



Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol

Teitl Swydd:	Swyddog Cyswllt Hwyluso STEM – Hybiau HiVE		
Rhif Swydd:	BGNEW	Gradd:	5
Canolfan:	Gweithio Ystwyth	Oriau Gwaith:	37 yr wythnos
Lwfans Defnyddiwr Car:	Achlysurol wedi'i gymeradwyo	Datgeliad:	Manwl
Cyswllt:	Julie Timothy 07866 067229	Diweddardwyd:	Chwef 2023

Prif Bwrpas y Swydd

Yn atebol i: Arweinydd Tîm (Hwyluso STEM)

Yn gyfrifol am: Weithio gydag ysgolion Blaenau Gwent, partneriaid yn y diwydiant a rhanddeiliaid allweddol i gydlynu a Sicrhau Ansawdd wrth ddarparu'r rhaglen Hybiau HiVE ym Mlaenau Gwent.

Cyfrifoldeb penodol am: Gefnogi rhaglen arloesol o addysg peirianeg sy'n canolbwyntio ar "ddiwydiant mewn ysgolion, hwyluso STEM" o fewn ysgolion ym Mlaenau Gwent mewn partneriaeth â Choleg Gwent

Creu cysylltiadau ystyrlon a chynaliadwy rhwng Coleg Gwent ac ysgolion cyfranogol ym Mlaenau Gwent i gefnogi profiadau dysgu ysbrydoledig o ansawdd uchel; sy'n cydfynd â chyfleoedd dilyniant yn y dyfodol yn HiVE.

Prif Gyfrifoldebau

1. Datblygu a chynnal perthynas effeithiol gydag ysgolion cyfranogol ym Mlaenau Gwent, Coleg Gwent a rhanddeiliaid eraill ym Mlaenau Gwent.
2. Gweithredu fel y rhyngwyneb rhwng Cyngor Blaenau Gwent, ysgolion Blaenau Gwent, Coleg Gwent a rhanddeiliaid eraill (Gyrfa Cymru, busnesau allweddol ac ati) wrth hyrwyddo a chefnogi Hybiau HiVE a Hybiau Bach ym Mlaenau Gwent.
3. Gweithio i gefnogi'r gwaith o gyflawni Dangosyddion Perfformiad Allweddol sy'n cydfynd â metrigau ansawdd fel y nodwyd eu bod yn angenrheidiol ar gyfer gweithredu'r rhaglenni Hyb HiVe a Hyb Bach yn effeithlon ac yn llwyddiannus er mwyn sicrhau dilyniant da i HiVE.
4. Gweithio gyda phartneriaid allweddol i baratoi preswylwyr (plant, pobl ifanc) i ddiwallu anghenion cyflogaeth a nodwyd nawr ac yn y dyfodol.
5. Cydlynu a hwyluso cysylltiadau rhwng Coleg Gwent, y gymuned fusnes a defnyddwyr gwasanaeth a rhanddeiliaid eraill gan ddefnyddio dulliau arloesol a diddorol.
6. Trefnu, cyflwyno a mynychu digwyddiadau a gweithgareddau; gan annog cyfranogiad gweithredol ac ymrwymiad lle bo hynny'n berthnasol.
7. Mynychu cyfarfodydd a digwyddiadau rhwydweithio perthnasol yn ôl yr angen.
8. Hyrwyddo'r agenda Buddion Cymunedol yn fewnol a chyda sefydliadau allanol a nodi cyfleoedd i wneud y defnydd gorau o gymalau cymdeithasol a chyfrifoldeb cymdeithasol corfforaethol.
9. Defnyddio systemau gwybodaeth reoli sydd ar gael i fonitro deilliannau prosiectau ac effeithiau canlyniadau, gan ddarparu gwybodaeth reolaidd i reolwyr ar gynnydd.
10. Cydlynu'r gwaith o gasglu'r holl wybodaeth sy'n gysylltiedig â chyflogaeth a chynhyrchu adroddiadau yn ôl yr angen.
11. Cyflawni nod strategol y Cyngor o hyrwyddo gweithgarwch adfywio economaidd, cymdeithasol ac amgylcheddol ym Mlaenau Gwent.
12. Ymgymryd ag unrhyw adran berthnasol o ddatganiad polisi'r Awdurdod ar lechyd a Diogelwch a Lles yn y Gwaith
13. Cadw at egwyddorion y Polisi Cydraddoldeb Corfforaethol a sicrhau ymrwymiad i arfer gwrthwahananiaethol

Manyleb Person – Swyddog Cyswilt (Hwyluso STEM)

1. Cymwysterau a phrofiad

Cymwysterau/profiad perthnasol	Dull Asesu				
	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Safon dda o addysg, 5 TGAU gradd A-C, gan gynnwys Saesneg a Mathemateg	H	✓			
HND neu gyfwerth mewn maes cysylltiedig.	H	✓			
Profiad o ddatblygu, defnyddio a chynnal taenlenni Excel.	H	✓			
Profiad arall					
Gwybodaeth weithredol o'r system addysg yng Nghymru	H	✓	✓		
Gweithio'n uniongyrchol gyda chyflogwyr/busnesau i fanteisio i'r eithaf ar gyfleoedd cyflogaeth/sgiliau lleol	H	✓	✓		
Gweithio mewn partneriaeth â'r sector cyhoeddus, y sector preifat a'r trydydd sector i gefnogi pobl i gyflogaeth/hyfforddiant/dysgu.	H	✓	✓		
Monitro ac adrodd yn rheolaidd ar y gwaith o ddarparu prosiect	H	✓	✓		
Adeiladu a datblygu rhwydweithiau proffesiynol	H	✓			
Trefnu digwyddiadau partner amrywiol, yn ddefnyddiol o fewn y maes adfywio neu gyflogaeth	H	✓	✓		
Cynnig cefnogaeth unigol i gleientiaid sy'n chwilio am waith/hyfforddiant	D	✓			
Profiad o weithio mewn maes sy'n gysylltiedig ag adfywio	D	✓			
Gwybodaeth/Sgiliau					
Gwybodaeth am brosesau caffael a sicrhau cymalau cymdeithasol	D	✓	✓		
Gwybodaeth am yr hinsawdd economaidd leol	D	✓			
Gwybodaeth am yrfaedd/cyfleoedd cyflogaeth sy'n gysylltiedig â STEM a mentrau cysylltiedig	D	✓	✓		
Gwybodaeth am y defnydd o ystod o feddalwedd TGCh gan gynnwys Excel	H	✓			

2. Gofynion Arbennig

	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Trwydded yrru lawn	H	✓			

3. Cymwyseddau Personol

Ystyrir bod pob cymhwysedd yn hanfodol, er y cydnabyddir y gellir cyflawni rhai dros gyfnod o amser. Disgwylir i bob cyflogai ddatblygu ei gymwyseddau yn barhaus yn unol â'r fframwaith priodol. Yn ogystal â'r rhai sy'n cael eu hasesu fel rhan o'r broses recriwtio, bydd cymwyseddau yn cael eu hasesu yn ystod y cyfnod prawf ac wedyn drwy gynllun hyfforddi perfformiad yr Awdurdod.

		Dull Asesu			
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddiant Perfformiad
Darparu'r gwasanaeth	Cynllunio ymlaen llaw, trefnu gwaith ymlaen llaw				✓
	Yn cynnwys rheolwr llinell/cydweithwyr wrth osod a bodloni targedau				✓
	Aildrefnu gwaith pan fo angen				✓
	Yn cwblhau tasgau pryd bynnag y bo modd				✓
	Ceisio cymorth os bydd y llwyth gwaith yn dod yn anymarferol				✓
	Yn defnyddio menter i roi gwybod am faterion sy'n codi sy'n effeithio ar eraill				✓

		Dull Asesu			
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddiant Perfformiad
Gwella a Newid	Yn barod i roi cynnig ar bethau newydd a rhoi adborth ar ganlyniadau				✓
	Deall bod angen newidiadau os yw pethau'n mynd i gael eu gwella		✓		
	Dod o hyd i ffyrdd newydd a chreadigol o wneud pethau'n well		✓		
	Ceisio datblygu ei sgiliau a'i wybodaeth eu hun yn weithredol				✓
	Dysgu o gamgymeriadau ac yn croesawu adborth adeiladol				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Aseu			
		Ffur len Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddiant Perfformiad
Darparu Gwasanaeth Cwsmeriaid Ardderchog	Yn cydnabod pwysigrwydd safonau uchel o wasanaeth cwsmeriaid		✓		
	Wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaeth ardderchog i holl ddinasyddion Blaenau Gwent		✓		
	Deall y cysylltiadau rhwng ei broffesiynoldeb ei hun a'r effaith bosibl ar ddelwedd yr Awdurdod				✓
	Agwedd broffesiynol sy'n gosod esiampl i gydweithwyr				✓
	Ymfalchïo yn ei waith ei hun a gwaith cydweithwyr				✓
	Yn barchus, yn gwrtais ac yn barod ei gymwynas bob amser				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Aseu			
		Ffur len Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddiant Perfformiad
Gwaith Tîm	Ymateb yn adeiladol i awgrymiadau a cheisiadau gan eraill				✓
	Yn cydnabod gwerth posibl barn pobl eraill gan fynd ati'n weithredol i geisio eu cyfraniadau				✓
	Gofyn am help pan fo angen				✓
	Ceisio helpu eraill				✓
	Bod yn ymwybodol o effaith ei ymddygiad ei hun ar eraill				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddiant Perfformiad
Cyfathrebu	Addasu cynnwys ac arddull i helpu eraill i ddeall				✓
	Sicrhau bod pobl yn cael gwybodaeth yn rheolaidd		✓		
	Defnyddio iaith, ystumiau a thôn briodol wrth siarad ag eraill		✓		✓
	Gwirio bod eraill wedi deall gan geisio cyngor pan fo angen				✓
	Ceisio gwella pob math o gyfathrebu ag eraill				✓
	Cyfathrebu'n broffesiynol drwy ddefnyddio sianeli ffurfiol sy'n briodol i'r sefyllfa		✓		✓