

**Disgrifiad o'r Swydd**

**Gwasanaethau Adfywio a Chymunedol
Gwasanaethau Seilwaith**

Teitl y Swydd	Peiriannydd		
Rhif y Swydd	BG NEW	Gradd	Graddfa 8
Lleoliad	Gweithio ystwyth	Oriau Gwaith	37 awr
Lwfans Defnyddiwr Car	Achlysurol	Datgeliad	Dim
Cyswllt	Gwyn Teague	Diweddarwyd	20/09/24

Prif Ddiben y Swydd

Yn atebol i: Arweinydd Tîm / Rheolwr Tîm yr Amgylchedd Naturiol

Yn gyfrifol am: Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn gyfrifol am reoli archwiliadau'r Systemau Draenio Cynaliadwy o ddydd i ddydd, darparu cymorth technegol ac arweiniad i ddatblygwyr ac aelodau eraill o'r tîm, gweinyddu ffioedd archwilio, cynnal taenlenni sy'n cofnodi'r taliadau ac unrhyw archwiliadau gan y Corff Cymeradwyo Systemau Draenio Cynaliadwy, a sicrhau bod Systemau Draenio Cynaliadwy yn cael eu hadeiladu, eu mabwysiadu a'u cynnal yn unol â'r gofynion deddfwriaethol.

Prif Gyfrifoldebau

1. Cynorthwyo â chynnal cofrestr asedau / cofnod o Systemau Draenio Cynaliadwy ac asedau rheoli perygl llifogydd a draenio hanfodol eraill yn y fwrdeistref.
2. Rheoli archwiliadau'r Systemau Draenio Cynaliadwy o ddydd i ddydd a gwaith cysylltiedig yn ymwneud â mabwysiadu, gorfodi ac apeliadau.

3. Darparu cyngor technegol mewn perthynas â dŵr wyneb a draenio cynaliadwy ar geisiadau cynllunio nad ydynt yn rhai mawr ac, yn achlysurol, ar geisiadau cynllunio mawr, gan gwrdd â thargedau'r cyngor ar gyfer ymgynghori.
4. Mynychu cyfarfodydd pwyllgor, gweithgorau a chyfarfodydd allanol sy'n gysylltiedig â'r swyddogaeth rheoli datblygu yn ôl y gofyn – a all fod y tu allan i oriau gwaith arferol.
5. Darparu cyngor technegol mewn perthynas â dŵr wyneb, draenio cynaliadwy a mesurau i liniaru perygl llifogydd mewn perthynas â drafftio adrannau perthnasol o gytundebau cyfreithiol, gorfodi cynllunio, gwaith dilysu, polisi cynllunio, a lle bo angen gan adrannau eraill wrth gyflawni swyddogaethau'r cyngor, gan gwrdd â therfynau amser a thargedau perfformiad perthnasol.
6. Cynorthwyo i ddrafftio datganiadau achos a phrofion tystiolaeth ar gyfer apeliadau yn erbyn penderfyniadau cynllunio mewn perthynas â dŵr wyneb, draenio cynaliadwy a pherygl llifogydd. Mynychu gwrandawladau anffurfiol ac ymchwiliadau cyhoeddus, lle bo angen, fel tyst proffesiynol y cyngor a gallu amddiffyn achos y cyngor.
7. Cydgysylltu â'r Gwasanaethau Cyfreithiol i hwyluso datblygwyr i wneud cytundebau cyfreithiol mewn perthynas â mabwysiadu a chynnal a chadw Systemau Draenio Cynaliadwy.
8. Gweithio'n effeithiol a negodi gyda datblygwyr i sicrhau cynlluniau Systemau Draenio Cynaliadwy o ansawdd uchel ar draws y fwrdeistref.
9. Gweithio'n agos gyda rhanddeiliaid allweddol, gan gynnwys Cyngor Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent, Dŵr Cymru a Chyfoeth Naturiol Cymru, i ymchwilio i lifogydd a chymryd camau gorfodi lle bo angen.
10. Cynnal datblygiad personol a phroffesiynol i fodloni gofynion newidiol y swydd, cymryd rhan mewn gweithgareddau hyfforddi priodol, ac annog staff cymorth yn eu datblygiad a'u hyfforddiant.
11. Cydymffurfio â'r adrannau perthnasol o ddatganiad polisi'r awdurdod ar iechyd, diogelwch a lles yn y gwaith.
12. Rhaid i'r dyletswyddau a ddisgrifir yn y swydd-ddisgrifiad hwn gael eu cyflawni mewn modd sy'n hyrwyddo cyfle cyfartal, urddas a pharch dyladwy i'r holl weithwyr a defnyddwyr gwasanaeth ac sy'n gyson â pholisi cydraddoldeb y cyngor.
13. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau a thasgau eraill sy'n briodol i radd a chymeriad y gwaith, megis newidiadau mewn systemau gwybodaeth a thechnoleg newydd, fel y bo'n rhesymol ofynnol. Felly, ni ddylid ystyried y rhestr uchod o feysydd canlyniadau allweddol yn y swydd-ddisgrifiad hwn fel rhywbeth unigryw na chynhwysfawr.

1. Cymwysterau a Phrofiad

Cymwysterau / profiad perthnasol	Dull Asesu				
	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Cymhwyster lefel gradd o leiaf (neu weithio tuag ato) neu'r hyn sy'n gyfatebol mewn peirianeg sifil neu ddisgyblaeth gysylltiedig.	H	✓			
Profiad amlwg o weithio ym maes systemau draenio cynaliadwy a/neu mewn corff cymeradwyo rheoleiddiol (Corff Cymeradwyo Systemau Draenio Cynaliadwy).	H	✓	✓		
Profiad arall					
Gallu gweithio'n effeithiol fel rhan o dîm a chyfathrebu'n effeithiol ac uniaethu'n dda ag eraill yn y gweithle, ac ag adrannau eraill y cyngor a sefydliadau allanol, a gweithio mewn sefyllfaoedd anodd, dan bwysau lle mae gwrthdaro yn bosibl.	H	✓	✓		
Profiad o weithio o fewn llywodraeth leol.	D	✓	✓		
Yn cymryd agwedd gytbwys, ddiuedd a gwrthrychol at wneud penderfyniadau. Yn ymgynghori â'r rhai dan sylw. Yn derbyn atebolrwydd am benderfyniadau. Yn nodi manteision ac anfanteision ac yn gwneud penderfyniadau ar sail y data sydd ar gael. Yn gwneud penderfyniadau hyd yn oed ar adegau o newidiadau, heriau ac amwysedd.	D	✓	✓		
Yn defnyddio gwybodaeth a sgiliau a gafwyd yn y maes gwaith i adeiladu dull rhesymegol o fynd i'r afael â phroblemau gweithredol neu sefyllfaoedd anodd. Yn rhannu'r broblem yn rhannau hylaw ac yn galw ar arbenigedd ehangach pan fo angen. Yn sicrhau bod yr ateb yn addas at y diben. Yn awgrymu atebion i'r rheolwr pan fydd hynny'n briodol.	D	✓	✓		
Gwybodaeth / sgiliau					
Dylai ymgeiswyr feddu ar sgiliau cyfathrebu a rhyngpersonol da a gallu gweithio'n agos gyda sefydliadau yn y sector preifat a chyhoeddus, a dylent feddu ar y gallu i ymdrin â'r cyhoedd wrth fod yn gwrtais, yn ystyriol ac yn ddiplomyddol, weithiau mewn sefyllfaoedd anodd a allai fod yn wrthdrawiadol.	H	✓	✓		
Dylai ymgeiswyr allu gweithio ar eu liwt eu hunain mewn amgylchedd swyddfa prysur a bod â'r gallu i weithio ar nifer o brosiectau ar yr un pryd er mwyn bodloni terfynau amser.	H	✓	✓		
Sgiliau TG da, gan gynnwys gwybodaeth am systemau a meddalwedd a'r gallu i ddefnyddio cronfeydd data i storio a holi casgliadau data. Dealltwriaeth o raglenni meddalwedd gyfrifiadurol, gan gynnwys cynllunio drwy gymorth cyfrifiadurol, AMX, QGIS a Microsoft 365.	D	✓	✓		
Dylai ymgeiswyr allu cynrychioli'r awdurdod mewn pwyllgorau priodol, cyfarfodydd cyhoeddus a fforymau eraill, yn ôl yr angen.	D	✓	✓		
Gallu profedig i ddarparu cyngor technegol ac arweiniad i aelodau tîm, adrannau eraill a sefydliadau allanol.	H	✓	✓		
Gwybodaeth a phrofiad ym meysydd dylunio, adeiladu, gweithredu a chynnal a chadw Systemau Draenio Cynaliadwy a thechnegau Rheoli Llifogydd yn Naturiol.	H	✓	✓		
Dealltwriaeth a phrofiad o Atodlen 3 i Ddeddf Rheoli Llifogydd a Dŵr 2010, Deddf Draenio Tir 1991, a Deddf Cynllunio Gwlad a Thref 1990 fel y mae'n ymwneud â	H	✓	✓		

draenio dŵr wyneb a pherygl llifogydd.					
Gwybodaeth am sut i adolygu a dylunio systemau draenio dŵr wyneb priodol ar gyfer datblygiadau a phrofiad o wneud sylwadau technegol ar gynlluniau a strategaethau draenio.	H	✓	✓		
Dealltwriaeth o hydroleg a geomorffoleg sy'n berthnasol i ddraenio a pherygl llifogydd.	D	✓	✓		
Dealltwriaeth o nodau Cynllun Rheoli Dŵr Wyneb Cyngor Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent a'i Strategaeth Leol ar gyfer Rheoli Perygl Llifogydd.	D	✓	✓		
Dealltwriaeth o'r Safonau Technegol Anstatudol ar gyfer Draenio Cynaliadwy.	H	✓	✓		
Gwybodaeth am lywodraeth leol – ei dulliau, ei swyddogaethau a'i rôl.	D	✓	✓		
Sgiliau cyfathrebu a rhyngpersonol rhagorol, yn ysgrifenedig, ar lafar ac yn weledol.	H	✓	✓		
Sgiliau TG da.	H	✓			

2. Gofynion Arbennig	Hanfodol	Dymunol
Trwydded yrru a gallu defnyddio cerbyd at ddibenion gwaith.	H	
Mae sgiliau Cymraeg yn ddymunol (Lefel 0 ym mhob lefel Gymraeg uchod).		D

	Lefel 0	Lefel 1 Mynediad	Lefel 2 Sylfaen	Lefel 3 Canolradd	Lefel 4 Uwch	Lefel 5 Hyfedredd
Gwranddo/Siarad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Darllen/Deall	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ysgrifennu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gweler y "[Canllawiau Sgiliau Iaith](#)" ar wefan Blaenau Gwent i gael mwy o wybodaeth am y lefelau uchod.

3. Cymwyseddau Personol

Ystyrir bod pob cymhwysedd yn hanfodol, er y cydnabyddir y gellir cyflawni rhai dros gyfnod o amser. Disgwylir i'r holl weithwyr ddatblygu eu cymwyseddau yn barhaus yn unol â'r fframwaith priodol. Yn ychwanegol at y rhai a asesir fel rhan o'r broses recriwtio, caiff cymwyseddau eu hasesu yn ystod y cyfnod prawf ac wedi hynny drwy gynllun hyfforddi perfformiad yr awdurdod.

Dull Asesu					
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Cyflenwi'r Gwasanaeth	Yn cynllunio ac yn trefnu gwaith ymlaen llaw	✓			✓
	Yn cynnwys rheolwr llinell / cydweithwyr wrth osod a chyrraedd targedau		✓		✓
	Yn ad-drefnu gwaith pan fo angen	✓			✓
	Yn sicrhau bod tasgau'n cael eu cwblhau pryd bynnag y bo hynny'n bosibl	✓			✓
	Yn ceisio cymorth os yw'r llwyth		✓		✓

	gwaith yn mynd yn anhylaw				
	Yn defnyddio menter bersonol i adrodd am faterion sy'n codi sy'n effeithio ar eraill		✓		✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Gwella a Newid	Yn barod i roi cynnig ar bethau newydd a bwydo canlyniadau yn ôl				✓
	Yn deall bod angen newidiadau er mwyn gwella pethau		✓		✓
	Yn dod o hyd i ffyrdd newydd a chreadigol o wneud pethau'n well	✓			✓
	Yn mynd ati i geisio datblygu sgiliau a gwybodaeth bersonol	✓			✓
	Yn dysgu yn sgil camgymeriadau ac yn croesawu adborth adeiladol				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Darparu Gwasanaeth Rhagorol i Gwsmeriaid	Yn cydnabod pwysigrwydd safonau uchel o wasanaeth i gwsmeriaid	✓			✓
	Wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaeth rhagorol i holl ddinasyddion Blaenau Gwent		✓		✓
	Yn deall y cysylltiadau rhwng ei broffesiynoldeb ei hun a'r effaith bosibl ar enw da'r awdurdod				✓
	Yn meddu ar agwedd broffesiynol sy'n gosod esiampl i gydweithwyr	✓			✓
	Yn ymfalchïo yn ei waith ei hun a gwaith cydweithwyr				✓
	Yn barchus, yn gwrtais ac yn		✓		✓

	barod ei gymwynas bob amser			
--	-----------------------------	--	--	--

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Gweithio mewn Tîm	Yn ymateb yn adeiladol i awgrymiadau a cheisiadau pobl eraill		✓		✓
	Yn cydnabod gwerth posibl barn pobl eraill ac yn mynd ati i geisio eu cyfraniadau				✓
	Yn gofyn am gymorth pan fo angen		✓		✓
	Yn mynd ati i helpu eraill				✓
	Yn ymwybodol o effaith ei ymddygiad ei hun ar eraill				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Cyfathrebu	Yn addasu cynnwys ac arddull i helpu eraill i ddeall				✓
	Yn sicrhau bod pobl yn cael eu hysbysu'n rheolaidd	✓			✓
	Yn defnyddio iaith, ystumiau a thôn briodol wrth siarad â phobl eraill		✓		✓
	Yn gwirio bod eraill wedi deall ac yn ceisio cyngor pan fo angen		✓		✓
	Yn mynd ati i geisio gwella pob math o gyfathrebu ag eraill				✓
	Yn cyfathrebu'n broffesiynol trwy ddefnyddio sianeli ffurfiol sy'n briodol i'r sefyllfa	✓			✓