

Disgrifiad Swydd: Pennaeth Pobl Gwasanaethau Proffesiynol neu'r Gyfadran

Cyfadrn/Cyfarwyddiaeth/Maes Gwasanaeth:	Gwasanaethau Pobl
Teitl y Swydd:	Pennaeth Pobl Gwasanaethau Proffesiynol neu'r Gyfadran
Cyflog:	Gradd 10
Oriau gwaith:	Amser Llawn
Contract:	Swydd barhaol yw hon
Lleoliad:	Bydd deiliad y swydd hon yn gweithio ar Gampws Singleton, gan gefnogi campysau eraill yn ôl yr angen.

Gwybodaeth	Bydd deiliad y rôl hon yn gyfrifol am greu partneriaeth â Thîm Arweinyddiaeth y Gyfadran a/neu Dîm Arweinyddiaeth y Gwasanaethu Proffesiynol, gan ddarparu gwasanaeth gwladwy i'r maes dynodedig a chan modelu arweinyddiaeth ragorol mewn gwasanaethau pobl proffesiynol. Darparu gwybodaeth am fusnes a diwylliant y Brifysgol, nodi risgiau a chyfluoedd gan gynnig atebion hyblyg ac arloesol a fydd yn cyflwyno newid diwylliannol ledled y Brifysgol i gyflawni'r Cynllun Pobl Strategol. Gan weithredu gydag ymdeimlad cryf o bwrpas a gweledigaeth ddeinamig ar gyfer Gwasanaethau Pobl, bydd deiliad y swydd yn cynnig cyngor yn hyderus, yn dylanwadu ar Uwch-arweinwyr yn effeithiol, gan ddefnyddio ei arbenigedd proffesiynol. Bydd deiliad y rôl hon yn atebol am arwain blaenoriaethau trawsnewidiol Pobl y Brifysgol a / neu'r arweinydd pwnc mewn meysydd y cytunir arnynt. Datblygu Arweinwyr Pobl yn broffesiynol yn barhaus yn y meysydd hyn.
Prif Ddiben y Swydd	1. Bod yn atebol am gyflwyno canlyniadau Pobl y Brifysgol, gweithio mewn partneriaeth gydag uwch-arweinwyr, uwch-gydweithwyr Gwasanaethau Pobl ac undebau llafur i ddatblygu a gweithredu ymagwedd systematig sy'n canolbwyntio ar atebion i ddarparu profiad cwsmeriaid proffesiynol cyson. 2. Bod yn atebol am ddarparu gwasanaeth partneriaeth pobl strategol i uwch-arweinwyr yn y Brifysgol. 3. Datblygu a chynnal perthnasoedd dylanwadol ag uwch-randdeiliaid ledled y Brifysgol i feithrin gwybodaeth am lefelau presennol o ddarpariaeth gwasanaeth cwsmeriaid yn erbyn gofynion y dyfodol, i nodi bylchau a risgiau ynghlwm â chyflwyno gwasanaeth cwsmeriaid. 4. Darparu cyfathrebu effeithiol ac amserol i Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Pobl. 5. Defnyddio dealltwriaeth wleidyddol sefydliadol i ddylanwadu ag effaith ar bob lefel o'r sefydliad drwy'r gallu i ddeall sefyllfaoedd, rhoi deallusrwydd emosiynol ar waith a rheoli sefyllfaoedd yn effeithiol. 6. Bod yn gyfrifol am ddatblygu Strategaeth Pobl y Brifysgol a'i rhoi ar waith. 7. Bod yn atebol am ddatblygu a chyflwyno Cynlluniau Pobl uchelgeisiol ar gyfer y Gwasanaethau Proffesiynol / y Gyfadran. 8. Gweithio ar draws y gwasanaethau (arbenigol a chanolfan y gwasanaethau pobl) i sicrhau bod ein polisïau, ein prosesau a'n gwasanaethau yn cael eu rhoi ar waith yn effeithlon ac i'r ansawdd y cytunwyd arno. 9. Wedi'i adnabod fel awdurdod blaenllaw yn y Gwasanaethau Pobl, i ymgysylltu ag eraill a dylanwadu arnynt i lunio a chyflwyno amcanion strategol y Brifysgol gan hefyd greu partneriaeth ag uwch-arweinwyr. 10. Modelu ymagwedd gwelliant parhaus, defnyddio gwybodaeth reoli pobl i sicrhau bod atebion yn ychwanegu gwerth, eu bod yn unol â gweledigaeth y Brifysgol ac yn sbarduno perfformiad cynaliadwy ar gyfer y Brifysgol. 11. Defnyddio arddull hyfforddi ar gyfer arweinyddiaeth i alluogi uwch-arweinwyr i fod yn atebol am gyflwyno canlyniadau Pobl yn y Brifysgol. 12. Bod yn atebol am arwain tîm sy'n edrych tuag allan ac yn canolbwyntio ar y dyfodol, yn craffu ar y gorwel ac yn defnyddio rhwydweithiau proffesiynol i feincnodi ac ymchwilio i dueddiadau ac ymagweddau arloesol a fydd yn sicrhau gweledigaeth y Brifysgol. 13. Cyflawni canlyniadau llwyddiannus drwy bobl, gan gefnogi, datblygu a herio timau i lwyddo. Bod yn atebol am ddarparu eglurder a chyfeiriad, gan greu diwylliant sy'n annog eraill i fod yn arloesol a chanolbwyntio ar ganlyniadau, a pherfformio'n effeithiol yn ystod cyfnodau heriol a newidiol.

	14. Ceisio am adborth a gweithredu arno'n barhaus i ddysgu a datblygu fel gweithiwr proffesiynol ac fel arweinydd sy'n cymryd cyfrifoldeb am ei ddatblygiad proffesiynol parhaus ei hun ac sy'n gweithredu fel model rôl i'r uwch-dîm. Fel adran perfformiad uchel, mae'r Gwasanaethau Pobl yn gwella'n barhaus, a disgwylir i'r holl weithwyr proffesiynol gyflawni rolau gwahanol ym meysydd eraill y Gwasanaethau Pobl neu'r Brifysgol yn ehangach, er cynnydd personol a phroffesiynol, neu pan fo'n weithredol ofynnol.
Dyletswyddau Cyffredinol	1. Cyfrannu'n llawn at bolisiâu laith Gymraeg y Brifysgol. 2. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal perthnasoedd gweithio cadarnhaol. 3. Arwain ar wella perfformiad iechyd a diogelwch yn barhaus drwy ddealltwriaeth gadarn o'r proffil risg a datblygu diwylliant iechyd a diogelwch cadarnhaol. 4. Unrhyw ddyletswyddau eraill y mae'r Gyfadrn/Gyfarwyddiaeth/ Maes Gwasanaeth wedi cytuno arnynt. 5. Sicrhau bod rheoli risg yn rhan annatod o unrhyw broses benderfynu, drwy sicrhau cydymffurfiaeth â Pholisi Rheoli Risg y Brifysgol.
Gwerthoedd Arweinyddiaeth	Mae'r holl feysydd Gwasanaethau Proffesiynol ym Mhrifysgol Abertawe yn gweithredu yn unol â chyfres ddiffiniedig o Werthoedd Craidd: Gwerthoedd Gwasanaethau Proffesiynol a disgwylir i bawb ddangos ymrwymiad i'r gwerthoedd hyn o'r adeg cyflwyno cais am swydd i gyflawni eu rolau o ddydd i ddydd. Mae ymrwymiad i'n gwerthoedd ym Mhrifysgol Abertawe yn ein cefnogi wrth hyrwyddo cydraddoldeb ac wrth werthfawrogi amrywiaeth er mwyn defnyddio'r holl doniau sydd gennym. Yn ogystal, byddwch chi'n gweithredu yn unol â set ddiffiniedig o Werthoedd Arweinyddiaeth: Rydym yn Broffesiynol Rydym yn datblygu'n bersonol drwy ddatblygiad proffesiynol parhaus, ac yn defnyddio adborth i wella. Rydym yn creu diwylliant sy'n cyflawni canlyniadau llwyddiannus drwy bobl, gan gefnogi, datblygu a herio ein timau i lwyddo. Rydym yn cynnwys pobl wrth ddatblygu gweledigaeth ar gyfer y dyfodol a galluogi arloesedd a newid, gan wella'r Brifysgol, a pherfformiad timoedd ac unigolion. Rydym yn Cydweithio Rydym yn galluogi ein timoedd i weithio ar y cyd ac ar draws swyddogaethau i ragori ar anghenion a disgwyliadau ein cwsmeriaid. Rydym yn gyfrifol am greu amgylcheddau sy'n dangos cydraddoldeb, yn meithrin ymddiriedaeth, parch a her. Rydym yn atebol am ddarparu eglurder a chyfeiriad, gan gyfleu'r "darlun mawr" a manteisio ar syniadau a chyfleoedd i wireddu gweledigaeth y Brifysgol. Rydym yn ofalgar Rydym yn creu amgylchiadau sy'n nodi, yn deall ac yn rhoi blaenoriaeth i anghenion Cymuned y Brifysgol (ein myfyrwyr, ein cydweithwyr, ein partneriaid allanol a'r cyhoedd). Rydym yn ysgogi ac yn ysbrydoli ein timoedd i ddarparu'r safonau uchaf o ofal personol ac, wrth wneud hynny, rydym yn cynnal brand Prifysgol Abertawe.
Manyleb Person	<u>Meini Prawf Hanfodol:</u> Gwerthoedd Arweinyddiaeth: 1. Tystiolaeth o greu diwylliant sy'n cyflawni canlyniadau llwyddiannus drwy bobl, gan ddatblygu a herio timoedd i lwyddo, ac ymfalchïo mewn darparu gwasanaethau ac atebion proffesiynol. 2. Gallu i alluogi timau i weithio gyda'i gilydd ac ar draws swyddogaethau i gyflawni canlyniadau llwyddiannus sy'n rhagori ar anghenion a disgwyliadau cwsmeriaid, a chreu amgylcheddau sy'n dangos cydraddoldeb, yn meithrin ymddiriedaeth, parch a her. 3. Tystiolaeth o brofiad o greu amgylcheddau sy'n nodi ac yn deall anghenion y cwsmer, ac sy'n rhoi blaenoriaeth i ddiwallu'r anghenion hynny, ynghyd ag ysgogi ac ysbrydoli timau i ddarparu'r safonau uchaf o ofal personol.

Cymwysterau:

Hanfodol

1. Cymhwyster y Sefydliad Siartredig Personél a Datblygu (CIPD) (o leiaf lefel 7) neu brofiad cyfwerth ar y lefel hon

Dymunol

1. Cymhwyster hyfforddi gweithredol neu brofiad cyfwerth ar y lefel hon.

Profiad:

1. Tystiolaeth o sgiliau trefnu a chynllunio cryf i gyflawni amcanion y busnes gan gynnal gwasanaeth cwsmeriaid o safon.
2. Tystiolaeth o fabwysiadu ymagwedd gwelliant parhaus, datblygu a defnyddio gwybodaeth reoli pobl i werthuso effaith cyflwyno'r gwasanaeth, gan sicrhau bod atebion yn ychwanegu gwerth ac yn ysgogi gwelliannau cynaliadwy mewn gwasanaeth cwsmeriaid.
3. Tystiolaeth o ddatblygu a chynnal perthnasoedd dylanwadol ag uwch-randdeiliaid ar draws sefydliad cymhleth i feithrin gwybodaeth am lefelau presennol o ddarpariaeth y gwasanaeth yn erbyn gofynion y dyfodol, gan nodi bylchau a risgiau i alluogi i'r gwasanaeth pobl gael ei gyflwyno.
4. Tystiolaeth o ddealltwriaeth wleidyddol sefydliadol i ddylanwadu ag effaith ar bob lefel o'r sefydliad drwy'r gallu i ddeall sefyllfaoedd, rhoi deallusrwydd emosiynol ar waith a rheoli sefyllfaoedd yn effeithiol.
5. Tystiolaeth o ddarparu gwasanaeth i lefel Cyfarwyddwr ac Uwch-dîm Arweinyddiaeth mewn sefydliad cymhleth.
6. Tystiolaeth o fod yn hyblyg, a defnyddio gwydnwch a gwybodaeth broffesiynol i gyflwyno gwasanaeth yn effeithiol mewn sefydliad cymhleth.
7. Tystiolaeth o arwain a datblygu tîm o bobl broffesiynol i gyflawni canlyniadau ar amser ac i'r safon ofynnol, yn gyflym, mewn sefydliad cymhleth.
8. Tystiolaeth o ddatblygu a chynnal perthnasoedd dylanwadol ag uwch-randdeiliaid i feithrin gwybodaeth am lefelau gallu presennol yn erbyn gofynion y dyfodol gan ddefnyddio arddull hyfforddi o arweinyddiaeth i alluogi uwch-arweinwyr i fod yn atebol am gyflwyno canlyniadau pobl ar draws y Brifysgol.
9. Tystiolaeth o ddatblygu a gweithredu cynllun strategaeth pobl sydd wedi cael ei gyflwyno ar amser ac i'r lefel ofynnol, gan ddangos y gallu i ymgysylltu a dylanwadu ag effaith er mwyn llunio'r dyfodol.
10. Tystiolaeth o gyflwyno canlyniadau pobl mewn partneriaeth ag uwch-arweinwyr, uwch-gydweithwyr Gwasanaethau Pobl ac undebau llafur i ddatblygu a gweithredu ymagwedd systematig sy'n canolbwyntio ar atebion i ddarparu profiad cwsmeriaid proffesiynol cyson.
11. Tystiolaeth o fabwysiadu ymagwedd gwelliant parhaus, datblygu a defnyddio gwybodaeth reoli pobl i sicrhau bod atebion pobl yn ychwanegu gwerth i ysgogi perfformiad cynaliadwy yn y Brifysgol.
12. Tystiolaeth o arwain a hyfforddi tîm proffesiynol sy'n edrych allan ac yn canolbwyntio ar y dyfodol, sganio'r gorwel a defnyddio rhwydweithiau proffesiynol i feincnodi ac ymchwilio tueddiadau ac ymagweddau arloesol.
13. Tystiolaeth o weithio ar y cyd â chydweithwyr ac uwch-arweinwyr y Gwasanaethau Pobl, lle mae mewnwelediadau, blaenoriaethau a gweithgareddau a rennir wedi cael eu datblygu fel rhan o gynllun a strategaeth y Brifysgol.

Meini Prawf Dymunol:

1. Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg.



Lefel Iaith Gymraeg	Level 1 – ‘a little’ - pronounce Welsh words. Able to answer the phone in Welsh (good morning / afternoon). Able to use very basic every-day words and phrases (thank you, please etc.). Level 1 can be reached by completing a one-hour training course. Am ragor o wybodaeth am Lefelau'r Iaith Gymraeg, gweler tudalen we'r Asesiad o Sgiliau Iaith Gymraeg, sydd ar gael yma.
Gwybodaeth Ychwanegol	Ymholiadau anffurfiol: Siân Cushion Dyddiad llunio'r rhestr fer: I'w gadarnhau Dyddiad y Cyfweiliadau: I'w gadarnhau Nid oes angen gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ar gyfer y rôl hon.

