

Disgrifiad Swydd: Arweinydd Arbenigol Pobl

Cyfadrann/Cyfarwyddiaeth/Maes Gwasanaeth:	Y Gwasanaethau Pobl
Swydd:	Arweinydd Arbenigol Pobl
Cyflog:	Gradd 9
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 yr Arweinydd Arbenigol Pobl yn rhoi cyngor a chyflwyniad proffesiynol rhagweithiol ac adweitheddol ar yr holl faterion sy'n ymwneud â phobl, gan gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i'r rhain, Cysylltiadau Diwydiannol, Cysylltiadau Gweithwyr, Datblygu Pobl, Cydraddoldeb, Taliad Cydnabyddiaeth, Cynllunio'r Gweithlu a Llywodraethu. Bydd y rôl hon yn gweithio mewn partneriaeth â'r holl weithwyr proffesiynol eraill i ddarparu Gwasanaethau Pobl effeithlon o ansawdd uchel i'r Brifysgol.
Prif Ddiben y Swydd	1. Gweithio'n annibynnol i roi cyngor a chyflwyniad effeithlon ac effeithiol, gyda'r gwaith yn cael ei flaenoriaethu yn seiliedig ar anghenion y busnes. 2. Bod yn atebol am gyflwyno gwasanaeth cwsmeriaid ardderchog ar bob adeg, lle caiff ymholiadau eu datrys ar y pwynt cyswllt cyntaf neu eu huwchgysio'n briodol, gan sicrhau bod cwsmeriaid yn hyderus gyda gwaith y Gwasanaethau Pobl drwy brofiad cwsmeriaid proffesiynol sy'n canolbwyntio ar atebion, gan fwyafu cynhyrchiant. 3. Bod yn atebol am gynllunio gwaith Gwasanaethau Pobl yn rhagweithiol, yn unol ag anghenion y busnes mewn modd strwythuredig, gan ddarparu eglurder ynghylch disgwyliad, amserlen ac ansawdd i'r holl gydweithwyr, a hynny mewn amgylchedd o flaenoriaethau sy'n gwrthdaro. 4. Datblygu perthnasoedd cryf gydag uwch-arweinwyr a chydweithwyr Gwasanaeth Pobl i feithrin gwybodaeth am allu presennol yn eu gwasanaeth yn unol â gofynion y dyfodol. 5. Bod yn atebol am ganlyniadau a ddiffiniwyd yn Strategaeth y Pobl, a fydd yn cael eu cyflawni yn brydlon ac i'r lefel ofynnol. 6. Bod yn atebol am gyflawni canlyniadau Pobl, gweithio mewn partneriaeth ag uwch-arweinwyr a chydweithwyr Pobl i ddatblygu, gweithredu ac ymgorffori ymagwedd systematig i nodi problemau a datblygu atebion arloesol. 7. Mabwysiadu ymagwedd gwelliant parhaus, defnyddio gwybodaeth reoli pobl a thystiolaeth ansoddol i sicrhau bod atebion Pobl yn ychwanegu gwerth, eu bod yn unol â gweledigaeth y Brifysgol ac yn sbarduno perfformiad cynaliadwy ar gyfer y sefydliad a chwsmeriaid. 8. 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. 9. Bod yn hyblyg, a defnyddio gwydnwch a gwybodaeth broffesiynol i gyflwyno gwasanaeth yn effeithiol mewn sefydliad cymhleth. 10. Arwain pobl drwy amwysedd a newid gan sicrhau cyflwyniad gweithredol effeithiol. 11. Defnyddio arddull hyfforddi ar gyfer arweinyddiaeth i alluogi rheolwyr llinell i gymryd atebolrwydd dros gyflawni amcanion Pobl yn y Brifysgol. 12. Llunio, cyflawni a gwerthuso hyfforddiant ac atebion hwyluso i wella sgiliau a gallu rheolwyr llinell a rhanddeiliaid eraill, mewn perthynas â Gwasanaethau Pobl. 13. Edrych tuag allan a chanolbwyntio ar y dyfodol, defnyddio rhwydweithiau proffesiynol i feincnodi perfformiad, nodi tueddiadau a chydabod ymagweddau arloesol a fydd yn sicrhau gweledigaeth y Brifysgol. 14. Bod yn gyfrifol am gydweithio â chydweithwyr ar draws y Gwasanaethau Pobl i ddatblygu mewnwelediadau, blaenoriaethau a gweithgareddau a rennir fel rhan o'r gwaith o gyflawni Strategaeth Pobl y sefydliad.

	15. Ceisio adborth yn barhaus a gweithredu arno i ddysgu a datblygu fel gweithiwr proffesiynol, gan gymryd cyfrifoldeb am eich datblygiad proffesiynol parhaus eich hun. Fel adran perfformiad uchel, mae'r Gwasanaethau Pobl yn gwella'n barhaus, a disgwylir i holl weithwyr proffesiynol yr Adran 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 Gyfadran / 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 amgylcheddau 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 5) neu brofiad cyfwerth ar y lefel hon. Dymunol 1. Cymhwyster hyfforddi gweithredol neu brofiad cyfwerth ar y lefel hon. Profiad: 1. Profiad o ddarparu gwasanaeth ar lefel Cyfarwyddwr / Uwch-dîm Arweinyddiaeth mewn sefydliad cymhleth. 2. Tystiolaeth o fod yn hyblyg, a defnyddio gwydnwch a gwybodaeth broffesiynol i gyflwyno gwasanaeth yn effeithiol mewn sefydliad cymhleth. 3. Tystiolaeth o arwain pobl drwy amwysedd a newid gan sicrhau cyflwyniad gweithredol effeithiol. 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 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. 6. Hanes blaenorol o foddelu ymddygiadau arweinyddiaeth, gan ddangos dewrder a hyder i siarad yn fedrus a herio eraill, hyd yn oed pan fydd gwrthwynebiad, gan ddefnyddio arbenigedd proffesiynol. 7. Tystiolaeth o brofiad o ddatblygiad proffesiynol parhaus, gan gymryd cyfrifoldeb personol am geisio adborth a gweithredu arno i ddysgu a datblygu fel gweithiwr proffesiynol. 8. Tystiolaeth o ddefnyddio arddull hyfforddi ar gyfer arweinyddiaeth i ysgogi perfformiad. 9. Tystiolaeth o ddylunio, cyflwyno a gwerthuso ymyriadau hyfforddiant a hwyluso sy'n cael effaith ac sy'n cyflawni canlyniadau o ansawdd uchel. 10. Tystiolaeth o weithio gyda chymuned Gwasanaethau Pobl i ddatblygu mewnwelediadau a rennir, a chyflwyno blaenoriaethau mewn modd cydweithredol ledled y gwasanaeth. Tystiolaeth o graffu ar y gorwel a meithrin rhwydweithiau proffesiynol, meincnodi a nodi tueddiadau ymchwil ac ymagweddau arloesol i alluogi gwelliant. 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 <i>Nid oes angen gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ar gyfer y rôl hon.</i>



Swansea University
Prifysgol Abertawe

