

Disgrifiad Swydd: Swyddi Gwasanaethau Proffesiynol

Cyfadran/Cyfarwyddiaeth/Maes Gwasanaeth:	Y Gyfadran Meddygaeth, Iechyd a Gwyddor Bywyd
Teitl y Swydd:	Cynorthwy-ydd Gweinyddol - Uned Dreialon Abertawe
Adran/Pwnc:	Uned Dreialon Abertawe
Cyflog:	Gradd 04: £25,107 – £226,093 y flwyddyn (pro rata), ynghyd â buddion pensiwn NEST
Oriau gwaith:	21 awr yr wythnos (60% CALI)
Nifer y swyddi:	1
Contract:	Swydd am gyfnod penodol yw hon, tan 31 Rhagfyr 2026
Lleoliad:	Bydd deiliad y swydd hon yn gweithio ar Gampws Parc Singleton

Prif Ddiben y Swydd	<p>Mae Uned Dreialon Abertawe'n uned dreialon clinigol sydd wedi cofrestru gyda'r corff Cydweithredu ar Ymchwil Glinigol y DU (UKCRC). Mae'n rhan o Ysgol Feddygaeth Prifysgol Abertawe ac yn gweithio'n gydweithredol â Bwrdd Iechyd Prifysgol Bae Abertawe, Bwrdd Iechyd Prifysgol Hywel Dda ac Ymddriedolaeth Gwasanaethau Ambiwlans Cymru. Dyma swydd cyfnod penodol yn Uned Dreialon Abertawe. Bydd disgwyl i ddeiliad y swydd gynorthwyo'r uned drwy gyflawni dyletswyddau gweinyddol.</p> <ol style="list-style-type: none"> Teipio/prosesu geiriau ar gyfer papurau gohebiaeth ac adroddiadau etc. Cyflawni chwiliadau strwythuredig ar y rhyngwyd i ddod o hyd i wybodaeth gyhoeddus e.e. gan y Swyddfa Ystadegau Gwladol, gan ddilyn rhestr ddiffiniedig a ddarperir gan ymchwilwyr uwch. Didoli/glanhau data. Diweddarau cofnodion cyfrifiadurol. Ffeilio, llungopïo a storio dogfennau astudiaethau'n electronig. Dyletswyddau ysgrifenyddol/clercol y gellir eu disgwyl gan Bennaeth yr Ysgol/Adran neu unigolyn arall a ddirprwyir i weithredu â'i awdurdod.
Dyletswyddau Cyffredinol	<ol style="list-style-type: none"> Cyfrannu'n llawn at bolisiau Galluogi Perfformiad ac Iaith Gymraeg y Brifysgol. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal perthnasoedd gweithio cadarnhaol. Arwain ar wella perfformiad iechyd a diogelwch yn barhaus drwy ddealltwriaeth gadarn o'r proffil risg a datblygu diwylliant iechyd a diogelwch cadarnhaol. Unrhyw ddyletswyddau eraill y mae'r Gyfadran/Gyfarwyddiaeth/ Maes Gwasanaeth wedi cytuno arnynt. Sicrhau bod rheoli risg yn rhan annatod o'ch gweithgareddau beunyddiol i sicrhau bod arferion gwaith yn cydymffurfio â Pholisi Rheoli Risg y Brifysgol.
Gwerthoedd y Gwasanaethau Proffesiynol	<p>Mae'r holl feysydd Gwasanaethau Proffesiynol ym Mhrifysgol Abertawe yn gweithredu yn ôl cyfres ddiffiniedig o Werthoedd Craidd - Gwerthoedd Gwasanaethau Proffesiynol - a disgwylir i bawb allu dangos 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.</p> <p>Rydym yn Broffesiynol</p> <p>Rydym yn ymfalchio mewn defnyddio ein gwybodaeth, ein sgiliau, ein gallu creadigol, ein huniondeb a'n gallu i farnu i gyflwyno gwasanaethau ac atebion arloesol, effeithiol, ac effeithlon, sydd o ansawdd rhagorol.</p> <p>Rydym yn Cydweithio</p> <p>Rydym yn ymfalchio mewn amgylchedd gweithio rhagweithiol a chydweithredol o gydraddoldeb,</p>



	<p>ymddiriedaeth, parch, cydweithio a her, i ddarparu gwasanaethau sy'n ceisio rhagori ar anghenion a disgwyliadau cwsmeriaid.</p> <p>Rydym yn Ofalgar</p> <p>Rydym yn cymryd cyfrifoldeb am wrando ar ein myfyrwyr, ein cydweithwyr, ein partneriaid allanol a'r cyhoedd, eu deall ac ymateb yn hyblyg iddynt, fel bod pob cysylltiad rhyngddynt a ni yn brofiad personol a chadarnhaol. Mae ymrwymiad i'n gwerthoedd ym Mhrifysgol Abertawe yn ein cefnogi wrth hyrwyddo cydraddoldeb ac wrth werthfawrogi amrywiaeth er mwyn defnyddio'r holl ddoniau sydd gennym.</p>
<p>Manyleb Person</p>	<p><u>Meini Prawf Hanfodol:</u></p> <p>Gwerthoedd:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tystiolaeth o ymfalchïo wrth ddarparu gwasanaethau ac atebion proffesiynol.• Y gallu i gydweithio mewn amgylchedd o gydraddoldeb, ymddiriedaeth a pharch i ddarparu gwasanaethau sy'n ceisio rhagori ar anghenion a disgwyliadau cwsmeriaid.• Tystiolaeth o ddarparu ymagwedd ofalgar at yr holl gwsmeriaid gan sicrhau profiad personol a chadarnhaol. <p>Cymwysterau:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sgiliau TG da (Cymhwyster RSA, ECDL neu dystiolaeth o brofiad cyfwerth). <p>Profiad:</p> <ul style="list-style-type: none">• Profiad o weithio mewn amgylchedd swyddfa neu sgiliau trosglwyddadwy perthnasol. <p>Gwybodaeth a Sgiliau:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sgiliau cyfathrebu llafar effeithiol i ymdrin ag ymholiadau.• Sgiliau trefnu a gweinyddol da gyda'r gallu i flaenoriaethu a threfnu llwyth gwaith.• Tystiolaeth o'r gallu i weithio i safon uchel o gywirdeb.• Hyblygrwydd i allu addasu i amgylchoedd gwaith newydd ar fyr rybudd. <p><u>Meini Prawf Dymunol:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg.• Arfer Clinigol Da (GCP).• Profiad o weithio mewn amgylchedd addysg uwch a/neu'r GIG.
<p>Lefel Iaith Gymraeg</p>	<p>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.</p> <p>Am ragor o wybodaeth am Lefelau'r Iaith Gymraeg, gweler tudalen we'r Asesiad o Sgiliau Iaith Gymraeg, sydd ar gael yma.</p>
<p>Gwybodaeth Ychwanegol</p>	<p>Ymholiadau anffurfiol: Claire Evans: claire.evans@abertawe.ac.uk</p>



Swansea University
Prifysgol Abertawe

