# MANYLION SWYDD AR GYFER HYSBYSEBU /

# VACANCY DETAILS FOR ADVERTISEMENT

Rhowch yr wybodaeth isod ar gyfer y swydd wag. Os bydd angen hysbysebu'r swydd yn Gymraeg ac yn Saesneg, llenwch ffurflen ar wahân ar gyfer y ddwy iaith.

|  |  |
| --- | --- |
| Job Title / Teitl y Swydd: | Rheolwr Technegol Safonau Adeiladu |
| Pay Band / Band Cyflog: | EB1 |
| Group / Grŵp: | CCRA |
| Is-adran: | Cynllunio |
| Branch / Cangen: | Rheoliadau Adeiladu |
| Location / Lleoliad: Ystyriwch a fyddai modd cyflawni'r swydd hon ledled Cymru neu drwy rannu lleoliad. | Swydd Cymru Gyfan yw hon, ond bydd angen teithio o dro i dro i swyddfeydd Caerdydd a Merthyr Tudful. Disgwylir i gydweithwyr weithio mewn cymysgedd o leoliadau, gan gynnwys gartref, yn ôl yr angen. Y lleoliad y cytunir arno fydd y man gwaith dynodedig ac ni fydd unrhyw drefniant i weithio o bell neu gartref yn golygu newid eich man gwaith dynodedig neu delerau ac amodau eich contract. |
| Duration of post if temporary /Hyd y swydd os yn swydd dros dro: | Parhaol: |
| Pattern of Working /  Patrwm gwaith: | Mae hon yn swydd llawn amser (Ystyrir ceisiadau gan staff sydd am weithio'n rhan-amser neu sydd am rannu swydd) |
| **Closing Date / Dyddiad cau:** | I'W GADARNHAU |
| **Contact name and details /**  **Enw a manylion cyswllt:** | François Samuel  07866 703859 |
| **Rhestr wrth gefn** | Cedwir rhestr wrth gefn am 12 mis rhag ofn bydd swyddi gwag yn codi yn y dyfodol. |

|  |
| --- |
| Purpose of Post / Pwrpas y swydd: |
|  |
| Key Tasks / Prif dasgau: |
| Helpu Gweinidogion i ysgwyddo eu swyddogaethau o dan Ddeddf Adeiladu 1984, Deddf Diogelwch Adeiladu 2022 ac is-ddeddfwriaeth gysylltiedig. Byddwch yn gyfrifol am ddatblygu polisi ar bynciau technegol penodol ac am ddatblygu agweddau technegol ar Reoliadau Adeiladu, polisi rheoliadau adeiladu a deddfwriaeth adeiladu gysylltiedig. Rhoi cyngor i Weinidogion a swyddogion ar agweddau technegol ar adeiladu o fewn eich maes arbenigedd. Rheoli nifer o ffrydiau gwaith o fewn meysydd cyfrifoldeb polisi.  Ar y cyd â 2 swyddog technegol MB1, bod yn gyfrifol am bolisi ynghylch agweddau technegol penodol ar ddeddfwriaeth adeiladu (DU a LlC). Cysylltu â chynghorwyr cyfreithiol ac adrannau eraill a’u briffio a datblygu a rheoli rhaglenni deddfwriaethol penodol ar y cyd â chyfreithwyr Llywodraeth Cymru a chynghorwyr cyfreithiol Senedd Cymru   * Yn bennaf gyfrifol am reoli a datblygu rhannau technegol penodol o'r rheoliadau adeiladu a chyngor a chymorth cysylltiedig i Bwyllgor Cynghori Cymru ar Reoliadau Adeiladu. Hefyd, ymgysylltu â Llywodraeth y DU, Gweinyddiaethau Datganoledig, yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch (HSE) a Sefydliad Ymchwil Adeiladu (BRE) ynghylch meysydd o ddiddordeb cyffredin * Cefnogi Rheolwr Deddfwriaeth Rheoliadau Adeiladu MB1 i gynnal a datblygu agweddau technegol a gweithredol ar y system Rheoli Adeiladu sy'n delio â chymeradwyo/archwilio, systemau ardystio trydydd parti a gorfodi. * Yn gyfrifol am destun y canllaw technegol ac agweddau technegol ar wefan Llywodraeth Cymru (Rheoliadau Adeiladu ac agweddau cysylltiedig ar gynaliadwyedd) * Yn gyfrifol am gysylltu ag awdurdodau safonau (BSI) am bynciau penodol. Cynrychioli LlC mewn grwpiau datblygu/adolygu safonau a’u gweithgareddau. * Yn bennaf gyfrifol am destun technegol adolygiadau polisi, comisiynu ymchwil, drafftio dogfennau tendro arbenigol, pwyso a mesur tendrau a phenodiadau. Goruchwyliaeth dechnegol a rheoli dros weithgorau, o’r broses ymgynghori i reoli newidiadau i ddeddfwriaeth ac is-ddeddfwriaeth * Rhoi cyngor ar bolisi a darparu nodiadau briffio, areithiau a gohebiaeth ddrafft i uwch swyddogion a Gweinidogion yn ôl y gofyn. * Cefnogi gweinidogion yn y Senedd ac mewn digwyddiadau allanol. |
|  |

|  |
| --- |
| **Welsh Language Requirements / Gofynion Iaith Gymraeg:** |
| Mae sgiliau Cymraeg yn ddymunol (ond nid yn hanfodol). |

|  |
| --- |
| **Y Broses Ymgeisio ac Asesu -** |
| Mae 3 cham i'r broses ymgeisio ac asesu:  **Cam 1 - Cyflwyno CV a Datganiad Personol**  Lanlwythwch eich CV a'ch datganiad Personol (dim mwy na 2 dudalen). Rydym am i chi ddangos yn arbennig sut rydych chi'n bodloni pob un o'r **Meini Prawf Penodol i’r Swydd.** Rydym wedi’u rhestru yn adran **Meini Prawf Penodol** **i’r Swydd** yn yr hysbyseb.   * Pwysig: byddwn yn asesu’ch CV a'ch datganiad personol ar sail y meini prawf sy’n benodol i’r swydd sy’n cael eu rhestru isod . Sicrhewch fod eich datganiad personol yn esbonio sut rydych chi'n bodloni'r Meini Prawf Penodol i’r Swydd (tua 300 gair ar gyfer pob maen prawf).   **Cam 2 – Sifftio’r CV**  Ar ôl y dyddiad cau, bydd CVs a datganiadau personol yr holl ymgeiswyr yn cael eu hasesu.  Ymgeiswyr sy'n llwyddo i ddangos eu bod yn bodloni'r **meini prawf gofynnol sy’n benodol i’r swydd.**    Dyddiad cyfweliadau i’w cadarnhau**.**  **Cam 3 – Cyfweliad**  Bydd eich cyfweliad yn seiliedig ar y **Proffiliau Llwyddiant a'r Meini Prawf** **Penodol i’r Swydd** a ddisgrifir yn yr **hysbyseb hon.**  Yn y cyfweliad, gofynnir cwestiynau i chi a fydd yn gyfle ichi roi tystiolaeth (gan gynnwys enghreifftiau penodol) i ddangos sut ydych chi'n bodloni pob un **o'r Meini Prawf Penodol i’r Swydd** a’r Sgiliau sydd eu hangen ar gyfer y rôl hon ac a restrir isod. |

|  |
| --- |
| Job Specific Criteria - Dewiswch 3 maen prawf /Meini Prawf Penodol i’r Swydd |
| Bydd y meini prawf canlynol sy’n benodol i'r swydd yn cael eu hasesu yn y cam sifftio a chyfweld.  Yn eich CV a'ch datganiad personol, rhowch dystiolaeth (gan gynnwys enghreifftiau penodol) i ddangos sut ydych chi'n bodloni pob un o'r Meini Prawf Penodol i’r Swydd ar gyfer y rôl hon.   1. Aelodaeth lawn o sefydliad proffesiynol adeiladu perthnasol e.e. RIBA/ARB, RICS (Rheoli Adeiladu), CABE, CIOB 2. Sgiliau drafftio da (adroddiadau ffurfiol, gohebiaeth a briffio rheolwyr); 3. Profiad o reoli staff technegol proffesiynol yn un o bedair disgyblaeth – pensaernïaeth, peirianneg adeiladu, peirianneg tân a thirfesur; |

|  |
| --- |
| **Proffiliau Llwyddiant/Ymddygiadau’r Gwasanaeth Sifil/Cymwyseddau** |
| Bydd y Proffiliau Llwyddiant canlynol yn cael eu hasesu yn y cyfweliad.  1. Datblygu eich Hun ac Eraill - Annog trafodaethau o fewn a rhwng timau i ddysgu oddi wrth brofiadau ei gilydd a newid cynlluniau a phrosesau sefydliadol yn unol â hynny.  2. Rheoli Gwasanaeth Safonol - Gwneud cynlluniau clir, ymarferol a hawdd eu rheoli ar gyfer cyflawni gwasanaethau.  3. Cyfathrebu a dylanwadu - Ystyried effaith yr iaith a ddefnyddir. Parhau â meddwl agored a diduedd mewn trafodaethau, gan barchu diddordebau a barn amrywiol pobl eraill. |

|  |
| --- |
| Hyderus o ran Anabledd |
| Mae Llywodraeth Cymru yn derbyn y diffiniad cymdeithasol o anabledd, sy'n cydnabod bod rhwystrau mewn cymdeithas sy'n rhoi pobl sydd ag amhariadau neu gyflyrau iechyd, sy’n niwrowahanol neu sy'n defnyddio Iaith Arwyddion Prydain o dan anfantais. Rydym wedi ymrwymo i ddileu rhwystrau er mwyn i bob aelod o staff (neu aelodau newydd posibl o staff) allu perfformio ar eu gorau.  Rydym yn gwarantu cyfweld ag unrhyw berson anabl sy’n bodloni'r meini prawf gofynnol ar gyfer y swydd. Mae bodloni’r ‘meini prawf gofynnol’ yn golygu bod rhaid ichi roi tystiolaeth ym mhob rhan o’r broses asesu cyn y cyfweliad sy’n dangos eich bod yn bodloni gofynion y disgrifiad swydd. Rydym wedi ymrwymo i ddatblygu pobl anabl yn eu swydd a’u gyrfa. Os oes gennych amhariad neu gyflwr iechyd neu os ydych yn niwrowahanol neu’n defnyddio Iaith Arwyddion Prydain, ac yn dymuno trafod addasiadau rhesymol ar gyfer unrhyw ran o'r broses recriwtio hon neu am drafod sut y byddem yn gwneud unrhyw addasiadau pe baech yn llwyddiannus, e-bostiwch [sharedservicehelpdesk@gov.wales](mailto:sharedservicehelpdesk@gov.wales" \t "_blank) cyn gynted ag y medrwch a bydd aelod o'r tîm yn cysylltu â chi i drafod eich gofynion ac i ateb eich cwestiynau. |

|  |
| --- |
| Development Opportunities / Cyfleoedd datblygu: |
| Bydd eich rôl chi'n rhan o broffesiwn Digidol, Data a Thechnoleg Llywodraeth Cymru. Bydd cyfle i chi weithio ar nifer o brosiectau a rhaglenni ar draws holl feysydd Llywodraeth Cymru. Byddwch yn gweithio gyda staff ar bob lefel, gan gynnwys uwch staff, Gweinidogion a'n carfan o Brentisiaid Digidol. Byddwch yn helpu i adeiladu a gwella cysylltiadau a chydweithio yn y gymuned Ddigidol, Data a Thechnoleg ar draws y llywodraeth. |

|  |
| --- |
| Cydraddoldeb ac Amrywiaeth |
| Mae Llywodraeth Cymru wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaethau sy'n cofleidio amrywiaeth ac sy'n hyrwyddo cyfleoedd cyfartal. Seilir hyn ar Ddeddf Cydraddoldeb 2010 a chedwir at yr ymrwymiadau hyn ym mhob cam o'r broses recriwtio. Ein nod yw sicrhau eu bod yn rhan annatod o'n harferion gwaith o ddydd i ddydd gyda'n holl gwsmeriaid, cydweithwyr a phartneriaid.  Rydym wedi ymrwymo i fod yn sefydliad gwrth-hiliol ac i gynyddu amrywiaeth yn Llywodraeth Cymru drwy chwalu rhwystrau a helpu ein staff i gyd i wireddu’u potensial. Rydyn ni wedi ymrwymo i recriwtio pobl Dduon, Asiaidd a Lleiafrifoedd Ethnig a phobl anabl sy'n cael eu tangynrychioli yn Llywodraeth Cymru ar hyn o bryd.  Rydym yn croesawu ceisiadau gan bawb beth bynnag fo'u hoedran, statws priodasol neu bartneriaeth sifil (â'r un rhyw ac â rhyw arall), nam neu gyflwr iechyd, rhyw, cyfeiriadedd rhywiol, beichiogrwydd a mamolaeth, hil, crefydd neu gred, hunaniaeth rhywedd neu fynegiant o rywedd.  Rydym yn Hyrwyddwr Amrywiaeth Stonewall ac yn sefydliad Lefel 3 (Arweinydd) Hyderus o ran Anabledd. Yn allweddol i gefnogi'r gwaith hwn a darparu cymorth cydweithwyr mae gennym bum Rhwydwaith Staff a noddir gan y Bwrdd: Menywod gyda'i Gilydd, Mind Matters (Iechyd meddwl a lles); Rhwydwaith Cymorth Ethnig Lleiafrifol (MESN); Ymwybyddiaeth a Chefnogaeth Anabledd (DAAS) a PRISM (LGBT+). |

|  |
| --- |
| Lle Gwych i Gyn-Aelodau’r Lluoedd Arfog Weithio |
| Mae’r swydd hon yn rhan o fenter [Gwneud y Gwasanaeth Sifil yn Weithle Gwych i Gyn-Aelodau’r Lluoedd Arfog](https://www.llyw.cymru/gwneud-y-gwasanaeth-sifil-yn-weithle-gwych-i-gyn-aelodaur-lluoedd-arfog) |

|  |
| --- |
| Manteision gweithio yn Llywodraeth Cymru |
| Ble ca i weithio?  Ar gyfer llawer o rolau, rydym o blaid cynnig ffordd hybrid o weithio – ‘Gweithio Clyfar’ fel y’i gelwir. Mae’n golygu cyfuniad o weithio gartref a gweithio yn y swyddfa. Efallai y cewch gyfle i weithio gartref gan ddibynnu ar anghenion y busnes ac ymrwymiadau’ch tîm. Byddwch yn trafod ac yn cytuno ar eich trefniadau gweithio gyda’ch rheolwr llinell pan fyddwch yn ymuno.  Byddwn ni'n ystyried ceisiadau gennych i weithio mewn lleoliad penodol oherwydd eich amgylchiadau personol fel cyfrifoldebau gofalu neu a oes amhariad neu gyflwr ar eich iechyd. Dywedwch ble yr hoffech weithio yn eich CV, yn y blwch 'Dewis lleoliadau'.  Drwy ymgeisio am y rôl hon, byddwch yn barod i weithio yn un o'r lleoliadau canlynol fel eich prif swyddfa:  • Caerdydd, Bedwas, Merthyr Tudful, Abertawe, Aberystwyth, Llandudno, Caerfyrddin  Beth yw'r manteision?  Mae llawer o fanteision o weithio i Lywodraeth Cymru, gan gynnwys:   * Yr ystod cyflog ar gyfer y radd hon yw £53,440 i £63,900. * Byddwch yn cael 31 diwrnod o wyliau yn ogystal â 10 diwrnod o wyliau cyhoeddus a braint. * Rydym yn cynnig trefniadau gweithio hyblyg i'ch helpu i daro’r cydbwysedd cywir rhwng bywyd a gwaith. * Byddwch hefyd yn cael bod yn aelod o [**Gynllun Pensiwn y Gwasanaeth Sifil**](http://www.civilservicepensionscheme.org.uk/members/prospective-members-faq/)   Manteision eraill   * Gweithio Hyblyg – Rydym yn helpu staff sydd am reoli’r cydbwysedd rhwng eu bywyd a’u gwaith trwy weithio gartref (gan ddibynnu ar anghenion y busnes ac os yw'n briodol ar gyfer y rôl) * Patrymau Gweithio – Mae opsiynau gwahanol ar gael: Llawn Amser, Rhan Amser, Rhannu Swydd, Oriau Cywasgedig, Amser Tymor ac ati (gan ddibynnu ar anghenion y busnes ac os yw'n briodol ar gyfer y rôl) * Cynllun Ceir Gwyrdd – i chi gael prydlesu car allyriadau carbon isel iawn newydd sbon a thalu amdano drwy’ch cyflog * Cyllid Cymorth – Benthyciadau cyn talu cyflog ar gyfer amrywiaeth o bethau gan gynnwys: tocynnau teithio tymor, gofal llygaid, offer TG, Cycle2Work a mwy * Absenoldeb rhiant – 26 wythnos o gyfnod mamolaeth/mabwysiadu ar gyflog llawn a 15 diwrnod o gyfnod tadolaeth * Awr Les – Awr les bwrpasol bob wythnos i'w defnyddio yn ystod oriau swyddfa. Boed er mwyn mynd am dro yn y parc lleol, ioga, myfyrdod neu amser yn y gampfa. Amser i chi yw hwn * Tâl – Incrementau cystadleuol drwy’r bandiau cyflog * Hyfforddiant a Dyrchafiad – Cyfleoedd hyfforddi a datblygu wedi'i deilwra i'ch rôl * Cynhwysiant ac Amrywiaeth – Rydym yn annog gweithle cyfoethog ac amrywiol, lle mae pawb yn teimlo eu bod yn cael bod nhw eu hunain, a does neb yn teimlo unrhyw wahaniaethu yn ei erbyn * Cysylltu â Staff – Mae gennym ystod eang o rwydweithiau bywiog a chroesawgar iawn, ar gyfer: Awtistiaeth, Gofalwyr, Merched Gyda'n Gilydd, PRISM (ein rhwydwaith LGBTQ+) a llawer mwy * Diogelwch ac Iechyd Galwedigaethol – Timau ymroddedig i roi cymorth a chefnogaeth i staff pan fydd eu hangen fwyaf * Iechyd Meddwl – Rhaglen Cymorth i Weithwyr a llinell gymorth bwrpasol i gefnogi staff i ofalu am eu hiechyd meddwl * Offer TG modern – Gliniaduron Office 365 i roi mwy o hyblygrwydd i chi o ran pryd, sut a ble i weithio * 3 Undeb – Mae gennym 3 undeb ar hyn o bryd |

|  |  |
| --- | --- |
| Proffesiynau Nodwch isod a yw’r swydd yn berthnasol i broffesiwn penodol. Bydd angen i Bennaeth y Proffesiwn gymeradwyo'r swydd-ddisgrifiad ar gyfer rhai Proffesiynau. Dylech fwrw golwg dros y rhestr hon o [Benaethiaid Proffesiynau (dolen)](https://documents.hf.wales.gov.uk/id:A13423273/document/versions/published) i weld a oes angen cymeradwyaeth arnoch ar gyfer y swydd-ddisgrifiad hwn cyn bwrw ymlaen i hysbysebu. Gofynnir ichi gadarnhau bod gennych gymeradwyaeth Pennaeth y Proffesiwn wrth roi'r swydd ar system Penodi.  I gael rhagor o wybodaeth, dylech gyfeirio at y tudalennau ar y Fewnrwyd sy'n ymdrin â'r [Proffesiynau (dolen)](http://intranet/English/People/LearningCareerDevelopment/Professions/Pages/Welcome.aspx). | |
|  | Yn ofynnol? Nodwch 'Ydy' wrth bob un sy'n berthnasol |
| Nid oes angen proffesiwn penodol |  |
| Cyfathrebu |  |
| Digidol, technoleg data a thechnoleg (DDaT) |  |
| Economeg |  |
| Peirianneg |  |
| Rheoli Cyfleusterau |  |
| Cyllid |  |
| Iechyd |  |
| Adnoddau Dynol |  |
| Arolygwyr |  |
| Archwilio Mewnol |  |
| Rheoli Gwybodaeth a Hysbysrwydd |  |
| Gwasanaethau Cyfreithiol |  |
| Marchnata |  |
| Cyflawni Gweithredol |  |
| Ymchwil Weithredol |  |
| Cynorthwywyr Personol/Cynorthwywyr Gweithredol/Uwch Gynorthwywyr Gweithredol |  |
| Cynllunio |  |
| Polisi |  |
| Caffael a Rheoli Contractau |  |
| Rheoli Rhaglenni a Phrosiectau |  |
| Gwyddoniaeth |  |
| Ymchwil Gymdeithasol |  |
| Ystadegau |  |
| Syrfewyr |  |
| Cyfieithu |  |
| Meddygaeth filfeddygol |  |
|  |  |