DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Teitl Swydd: Swyddog Digidol, Data a Thechnoleg	**Cyfarwyddiaeth:** Adnoddau
Swyddogaeth: Cyflawni a Pherfformiad	**Adrodd i:** Pennaeth Digidol, Data a Thechnoleg
Gradd: 7	**Oriau'r Wythnos:** 37
Band Cyflog: £37,563 - £42,123	**Nifer y Cyflogeion sy'n Adrodd i'r Swydd:** 0
Amodau Arbennig: Efallai y bydd y rôl hon weithiau'n golygu teithio ar draws Prifddinas-Ranbarth Caerdydd ac i leoliadau partner neu leoliadau perthnasol eraill.	**Lleoliad y Swydd:** Hybrid: Sbarc/Spark, ynghyd â gweithio gartref.

Ymunwch â ni i lunio dyfodol digidol Prifddinas-Ranbarth Caerdydd

Mae Prifddinas-Ranbarth Caerdydd (CCR) yn sbarduno arloesi a chydweithio ledled de-ddwyrain Cymru, gan helpu ein cymunedau a'n heconomi i ffynnu drwy ddefnydd mwy craff o ddata, technoleg ddigidol a gweithio mewn partneriaeth.

Rydym yn chwilio am Swyddog Digidol, Data a Thechnoleg dawnus a brwdfrydig i'n helpu i ddylunio, adeiladu a chefnogi datrysiadau digidol sy'n gwneud gwahaniaeth gwirioneddol.

Ynglŷn â'r rôl

Gan weithio ochr yn ochr â'n Pennaeth Digidol, Data a Thechnoleg, byddwch yn chwarae rhan allweddol wrth ddatblygu a chynnal systemau sydd wedi'u hadeiladu'n bennaf ar Lwyfan Pŵer Microsoft.

Byddwch yn helpu cydweithwyr ar draws CCR i symleiddio prosesau, gwella ansawdd data a chael mewnwelediadau gwerthfawr o wybodaeth. Mae'r rôl yn ymarferol, yn amrywiol ac yn werth chweil. Byddwch yn rhan o ddatblygu Power Apps, awtomeiddio llifau gwaith, adeiladu a chynnal adroddiadau a dangosfyrddau, cefnogi mabwysiadu digidol, a rheoli asedau TG.

Byddwch hefyd yn helpu i feithrin hyder mewn offer digidol drwy greu dogfennaeth glir, canllawiau prosesau a chynnwys hyb gwybodaeth. Bydd hyn yn sicrhau y gall pawb ar draws y sefydliad elwa o'r datrysiadau rydych chi'n eu cefnogi.

Prif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau:

- Cefnogi datblygu, cynnal a chadw a gwella datrysiadau digidol a adeiladir gan ddefnyddio Microsoft Power Platform, gan gynnwys Power Apps, Power Automate a Power BI.
- Cynorthwyo i ddylunio a chyflwyno offer digidol newydd sy'n gwella effeithlonrwydd busnes, yn awtomeiddio prosesau ac yn gwella profiad defnyddwyr.
- Datblygu a chynnal adroddiadau a dangosfyrddau Power BI i gefnogi dadansoddi data, monitro perfformiad a gwneud penderfyniadau sy'n seiliedig ar ddata.
- Cyfrannu at gasglu, trefnu a sicrhau ansawdd data ar draws systemau, gan helpu i wella uniondeb,

cysondeb a hygyrchedd data.

- Cefnogi mabwysiadu digidol drwy ddatblygu a chyflwyno deunyddiau hyfforddi, dogfennau canllaw a chynnwys hyb gwybodaeth i feithrin hyder a gallu ar draws y sefydliad.
- Cydweithio â chydweithwyr a phartneriaid allanol i nodi cyfleoedd ar gyfer arloesi digidol, effeithlonrwydd a gwelliannau.
- Cyfrannu at ddogfennaeth prosiect, profi, a phrosesau rheoli newid er mwyn sicrhau darpariaeth gyson a llywodraethol.
- Cefnogi rheolaeth a gweinyddiaeth safleoedd SharePoint, gan sicrhau rheolaeth dogfennau effeithiol, rheoli caniatadau a mynediad defnyddwyr.
- Darparu cymorth technegol a chymorth i ddefnyddwyr o ddydd i ddydd ar gyfer systemau a dyfeisiau digidol, gan gynnwys datrys problemau a'u huwchgyfeirio lle bo angen.
- Cynorthwyo gyda rheoli asedau TG, gan gynnwys cynnal rhestr eiddo a chefnogi rheoli cylch bywyd caledwedd a meddalwedd.
- Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesur â'r rôl i gefnogi amcanion ehangach y swyddogaeth Datrysiadau Digidol a Data.
- Adeiladu a chynnal perthnasoedd proffesiynol drwy gyfathrebu clir, gwrando'n weithredol, a'r gallu i roi a derbyn adborth yn adeiladol.
- Bydd deiliad y swydd yn dangos ac yn hyrwyddo gwerthoedd ac ymddygiadau CCR gyda rhanddeiliaid mewnol ac allanol. Mae ein gwerthoedd craidd a'n hymddygiadau yn llywio ein penderfyniadau, yn llunio ein diwylliant, ac yn gosod disgwyliadau ar gyfer pob cydweithiwr.

Gofynion Corfforaethol

- Cymryd rhan weithredol wrth gefnogi egwyddorion ac arferion cyfle cyfartal fel y nodir ym Mholisi Cyfle Cyfartal Prifddinas-Ranbarth Caerdydd.
- Cymryd gofal rhesymol am eich iechyd a'ch diogelwch eich hun ac unrhyw bobl eraill y gallai eich gweithredoedd neu eich diffyg gweithredu effeithio arnynt, a chydymffurfio â'r holl ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch fel y bo'n briodol.
- Un o amodau'ch cyflogaeth, efallai, fydd y gofyniad i gyflawni dyletswyddau a/neu amseroedd gwaith eraill, y gallai fod yn rhesymol eu gofyn gennych chi, ac sy'n gymesur â'ch graddfa neu lefel gyffredinol eich cyfrifoldeb yn y sefydliad.
- Er y bydd lleoliad wedi'i ddarparu i chi, bydd gofyn i chi weithio o wahanol leoliadau yn unol ag anghenion y rôl.

Dyddiad Cwblhau:	**Cytunwyd gan:**
Dyddiad Derbyn gan Ddeiliad y Swydd:	**Llofnod Deiliad y Swydd:**

MANYLEB PERSON

Teitl Swydd: Swyddog Digidol, Data a Thechnoleg

RHAID I'R PERSON A BENODIR FODLONI'R GOFYNION CANLYNOL

Maes i'w Arddangos	Gofynion Hanfodol RHAID I CHI ARDDANGOS EICH BOD YN BODLONI'R GOFYNION HYN	Gofynion Dymunol NID OES RHAID I CHI FODLONI'R GOFYNION HYN, OND OS YDYCH, DYWEDWCH WRTHYM	Sut Asesir Ffurflen Gais neu Gyfweliad neu'r Ddau
Addysg a Hyfforddiant	• Profiad perthnasol a chymhwysedd technegol y gellir ei arddangos mewn disgyblaethau digidol, data neu TG, a gafwyd drwy ymarfer seiliedig ar waith a/neu astudiaeth ffurfiol. • Tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus mewn meysydd digidol, data neu TG.	• Ardystiad(au) Microsoft mewn Power Platform, Fabric neu dechnolegau cysylltiedig eraill. • Hyfforddiant ffurfiol mewn rheoli prosiectau, dadansoddi data neu wella prosesau busnes (er enghraifft, PRINCE2, Agile neu Lean). • Y gallu i gyfathrebu yn y Gymraeg, neu ymrwymiad i ddatblygu sgiliau iaith Gymraeg.	Ffurflen Gais, Cyfweliad ac Ardystiad
Profiad / Gwybodaeth	• Profiad o gefnogi neu ddatblygu datrysiadau gan ddefnyddio Microsoft Power Platform, gan gynnwys Power Apps, Power Automate a Power BI. • Hyfedredd wrth ddefnyddio Power Fx a DAX ar gyfer rhesymeg cymwysiadau a modelu data. • Sgiliau mapio prosesau a dadansoddi cryf, gyda'r gallu i ddeall a gwella llifau gwaith busnes. • Gwybodaeth am weinyddu SharePoint ac arferion rheoli dogfennau effeithiol. • Profiad o reoli neu gynnal data, systemau neu offer digidol. • Dealltwriaeth o egwyddorion llywodraethu data, ansawdd data a diogelwch gwybodaeth.	• Profiad o weithio mewn amgylchedd aml-randdeiliad. • Gwybodaeth am ecosystem Microsoft 365 a'i integreiddiadau. • Profiad o Microsoft Fabric, modelu data neu offer dadansoddol eraill. • Ymwybyddiaeth o dechnolegau cwmwl a mentrau trawsnewid digidol.	Ffurflen Gais a Chyfweliad

	• Profiad o ddarparu cymorth i ddefnyddwyr terfynol a datrys problemau technegol. • Dealltwriaeth o egwyddorion mabwysiadu digidol a dulliau ymgysylltu â defnyddwyr.		
Sgiliau a Galluoedd	• Y gallu i ddylunio ac adeiladu adroddiadau Power BI, Power Apps a llifau gwaith awtomataidd. • Sgiliau datrys problemau a dadansoddi cryf. • Sgiliau cyfathrebu rhagorol, yn ysgrifenedig ac ar lafar, gyda'r gallu i esbonio cysyniadau cymhleth neu dechnegol mewn iaith blaen. • Gallu profedig i feithrin perthnasoedd effeithiol ac ymgysylltu ag ystod eang o randdeiliaid ar draws pob lefel o'r sefydliad. • Y gallu i ddatblygu a chynnal deunyddiau canllaw clir, cynnwys hyfforddiant ac adnoddau "Sut i" i gefnogi mabwysiadu digidol. • Sgiliau rhyngbersonol cryf gyda'r hyder i ddylanwadu, cynghori a chefnogi cydweithwyr i fabwysiadu offer digidol. • Y gallu i reoli nifer o flaenoriaethau a chyflawni canlyniadau o ansawdd uchel o fewn terfynau amser. • Cymhwysedd wrth ddefnyddio cymwysiadau Microsoft 365, gan gynnwys Excel, Teams a SharePoint.	• Y gallu i ymgysylltu â chynulleidfaoedd annhechnegol mewn mentrau gwella digidol a data. • Sgiliau hwyluso neu ddylunio profiad defnyddwyr (UX). • Profiad o ddylunio neu gynnal hyb gwybodaeth, mewnrwyd neu borth cymorth digidol.	Ffurflen Gais, Ymarfer Ymarferol a Chyfweliad

Rhinweddau Personol	• Rhagweithiol, addasadwy a'r gallu i weithio'n annibynnol neu fel rhan o dîm bach. • Dull cydweithredol a chefnogol o weithio gyda chydweithwyr a phartneriaid. • Yn barod i ymgysylltu â syniadau newydd a chwilio am ffyrdd o'u rhoi ar waith yn ymarferol. • Sylw cryf i fanylion ac ymrwymiad i ansawdd. • Yn frwdfrydig dros ddysgu technolegau newydd a gwella gwasanaethau. • Chwaraewr tîm rhagorol o fewn amgylchedd amlddisgyblaethol. • Wedi ymrwymo i hyrwyddo hyder a chynhwysiant digidol ar draws y sefydliad.	• Profiad o weithredu'n llwyddiannus o fewn amgylchedd aml-randdeiliaid a datblygu partneriaethau effeithiol. • Meddyliwr creadigol sy'n gallu nodi a chynnig datrysiadau digidol arloesol. • Diddordeb yn yr agenda ddigidol a data ehangach o fewn llywodraeth leol neu ranbarthol. • Yn chwilfrydig am dechnolegau sy'n dod i'r amlwg a rhai'r dyfodol, megis deallusrwydd artiffisial ac arloesi data, a'u potensial i wella gwasanaethau cyhoeddus.	Ffurflen Gais a Chyfweliad
Amgylchiadau Arbennig	• Y gallu i deithio o bryd i'w gilydd ar draws Prifddinas-Ranbarth Caerdydd ac i leoliadau partner neu leoliadau perthnasol eraill yn ôl yr angen. • Parodrwydd i weithio'n hyblyg i ddiwallu anghenion busnes.	• Byddai trwydded yrru lawn y DU a mynediad at gerbyd yn fanteisiol.	Ffurflen Gais a Chyfweliad