

Proffil Grŵp

Enw'r Proffil Grŵp	Gweinyddwr Busnes
Lefel yn y Sefydliad	Cyflenwi - Bydd y swyddi ar y lefel hwn yn canolbwyntio ar y dasg ac yn cyflenwi gweithgareddau neu wasanaethau wedi'u diffinio.
Band	3

Trosolwg	Bydd deiliaid swydd yn y Proffil Grŵp hwn yn darparu cymorth gweinyddol i reolwyr a staff rheng flaen drwy wneud gwaith trafodaethol mewn maes arbennig. Disgwylir i ddeiliad y swydd fod yn gymwys yn ei faes gwaith, a bydd unrhyw gymhwyster neu hyfforddiant penodol fydd ei angen yn cael ei nodi yn y disgrifiad swydd perthnasol. Mae hon yn rôl anweithredol a allai gynnwys dod i gysylltiad â charcharorion, gan ddibynnu ar eu maes gwaith. Nid oes cyfrifoldebau rheolwr llinell yn rhan o'r swydd hon.
Nodweddion	Dyma rai o'r tasgau cyffredin sy'n gysylltiedig â'r Proffil Grŵp hwn: - Trefnu, llunio a chynnal cofnodion manwl gywir ar gyfer y maes gwaith - Gweithredu fel pwynt cyswllt ar gyfer yr holl ohebiaeth i'r tîm Blaenoriaethu a dosbarthu gohebiaeth i'r unigolyn priodol neu'r adran berthnasol yn y sefydliad - Llenwi ffurflenni monitro'r maes gwaith - Mewnbynnu ymholiadau i'r gronfa ddata cyllid a phrosesu ceisiadau maes gwaith penodol - Cydlynu unrhyw sesiwn ymwybyddiaeth ar gyfer y maes gwaith - Paratoi gwaith papur i'r rheolwr ei wirio, gan gynnal gwiriadau cychwynnol yn ôl y gofyn - Gohebu gyda rhanddeiliaid ac asiantaethau perthnasol er mwyn sicrhau eu bod nhw'n ymwybodol o wybodaeth fel bod gwybodaeth yn cael ei rhannu'n ddigonol - Cynnal a gwirio cronfeydd data'r sefydliad, systemau ffeilio â llaw a logiau gwybodaeth, gan ymateb o fewn amserlenni y cytunwyd arny'n nhw a llunio adroddiadau yn ôl y gofyn - Cywain gwybodaeth yn ymwneud â Dangosyddion Darparu Gwasanaeth (SDI) perthnasol - Gweithredu fel ysgrifennydd mewn cyfarfodydd yn ôl y gofyn, gan gynnwys trefnu agendâu, cadw cofnodion a chmau gweithredu a'u rhannu
Disgrifiadau Swydd sy'n berthnasol i'r Proffil Grŵp hwn	Ar ôl cael y swydd, bydd deiliad y swydd yn cael ei baru â disgrifiad swydd – mae rhestr enghreifftiol wedi'i hatodi isod. Mae hon yn swydd sy'n cylchdroi, felly gallai deiliad y swydd gyflawni gwahanol ddisgrifiadau swydd yn ystod ei yrfa. - Gweinyddwr Busnes : Canolfan Weithgarwch - Gweinyddwr Busnes : Canolfan Fusnes - Gweinyddwr Busnes : Cydraddoldeb

	• Gweinyddwr Busnes : Ystadau • Gweinyddwr Busnes : Cydlynnydd Rheoli • Gweinyddwr Busnes : Canolfan Rheoli Troseddwy • Gweinyddwr Busnes : Canolfan Bobl • Gweinyddwr Busnes : Rhaglenni • Gweinyddwr Busnes : Seicoleg • Gweinyddwr Busnes : Diogel, Gweddus a Sicr • Gweinyddwr Busnes : Dalfa Mwy Diogel • Gweinyddwr Busnes : Coladydd Deallusrwydd Diogelwch • Gweinyddwr Busnes : Strategaeth Camddefnyddio Sylweddau a Chyffuriau • Gweinyddwr Busnes : Gofal iechyd • Gweinyddwr Busnes : Arsylwi, Categoriaddio a Dyrannu (OCA) • Gweinyddwr Busnes : Systemau Teledu'r Sefydliad • Gweinyddwr Busnes : Symud, Trawsnewid a Thrawsffurfio - Cymorth Gweinyddol • Gweinyddwr Busnes : Cymorth Gweinyddol Rhanbarthol Cymru • Gweinyddwr Busnes : Tîm Ystadau Rhanbarthol • Gweinyddwr Busnes : Meincnod Diogel, Gweddus a Sicr • Gweinyddwr Busnes : Meincnod Cydraddoldeb • Gweinyddwr Busnes : Meincnod Dalfa Mwy Diogel • Gweinyddwr Busnes : Meincnod Gweithiwr Ailsefydlu • Gweinyddwr Busnes : Meincnod OMU • Gweinyddwr Busnes : Cymorth Gweinyddol Rhanbarthol (gogledd-ddwyrain) • Gweinyddwr Busnes : Datblygu Trefn
Cymwyseddau	Mae holl gymwyseddau Fframwaith Cymhwysedd a Rhinweddau'r Gwasanaeth Cenedlaethol Rheoli Troseddwy (NOMS) yn berthnasol i'r proffil grŵp hwn. Bydd y cymwyseddau canlynol yn cael eu hystyried yn ystod y broses ddethol: • 2. Newid a gwella • 4. Arwain a Chyfathrebu • 5. Gweithio ar y Cyd ac mewn Partneriaeth • 9. Rheoli Gwasanaeth o Safon Uchel • 10. Cyflawni'n Brydlon
Y Cymhwyster Isaf	• Bydd archwiliadau adnabod a diogelwch yn cael eu cynnal ar bob ymgeisydd cyn iddo gychwyn ar y swydd. • Mae cyfnod prawf o 6 mis yn berthnasol i bob ymgeisydd allanol. Bydd rhaid i ymgeiswyr mewnl wneud cyfnod prawf os nad ydynt wedi gwneud cyfnod prawf i NOMS yn barod. • Bydd rhaid i'r holl staff ddatgan a ydyn nhw'n aelod o grŵp neu sefydliad sy'n cael ei ystyried yn hiliol gan y Gwasanaeth Carchardai
Sgiliau Hanfodol/ Cymwysterau/ Achrediad/Cofrestru	Amherthnasol
Oriau Gwaith a Lwfansau	37 awr yr wythnos