



Gwasanaeth Carchardai a Phrawf EM

Swydd Ddisgrifiad - Pencadlys

Band 7

Cyfarwyddiaeth: Generig - Prosiectau a Rhaglenni

Swydd Ddisgrifiad - Rheolwr Prosiect

Cyfeirnod y Ddogfen:

Math o Ddogfen

Fersiwn

Dosbarthiad

Dyddiad Cyhoeddi

Statws

Cynhyrchwyd gan

Awdurdodwyd gan

Tystiolaeth ar gyfer y Swydd Ddisgrifiad

HQ-JES-2879 Project Manager v1.0

Rheoli

1.0

Swyddogol

02/07/2021

Gwaelodlin

Tîm Gwerthuso Sicrwydd a Chymorth Swydd

Tîm Gwobrwyo

Swydd Ddisgrifiad

Teitl y Swydd	Rheolwr Prosiect
Cyfarwyddiaeth	Generig - Prosiectau a Rhaglenni
Band	7

Trosolwg o'r swydd	Mae gan Reolwr Prosiect Band 7 yr awdurdod i redeg prosiect neu fenter fach o ddydd i ddydd ar ran y bwrdd prosiect / SRO. Maent yn gyfrifol am sicrhau bod y prosiect yn cyflawni'r cynnyrch gofynnol o fewn y goddefiannau penodol o ran amser, cost, ansawdd, cwrpas, risg a manteision. Ar gyfer prosiectau mwy, byddant yn rheoli agweddau penodol ar y gwaith / ffrydiau gwaith ac yn adrodd i Reolwr Prosiect / Rhaglen Band 8 neu 9. Gellid ystyried hon yn rôl ddatblygiadol i staff sy'n dymuno rheoli prosiectau mwy eu hunain ym Mand 8 neu 9, a bydd cefnogaeth yn cael ei chynnig i sicrhau bod modd symud ymlaen i lefelau uwch.
Crynodeb	Bydd angen arbenigedd proffesiynol ar y Rheolwr Prosiect mewn defnyddio methodolegau a thechnegau prosiect yn effeithiol wrth reoli amrywiaeth o brosiectau a chyflawni gwaith tîm y prosiect o ddydd i ddydd. Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am reoli'r prosiect i gefnogi canlyniad sy'n gallu cyflawni'r buddion a ddiffinnir yn yr Achos Busnes.
Cyfrifoldebau, Gweithgareddau a Dyletswyddau	Bydd rhaid i ddeiliad y swydd gyflawni'r cyfrifoldebau, y gweithgareddau a'r dyletswyddau canlynol: • Rheoli'r prosiect, thema'r prosiect neu'r ffrwd waith o ddydd i ddydd. • Sicrhau bod y prosiect yn cyflawni yn unol â'r goddefiannau y cytunwyd arnynt o ran ansawdd, yr amserlen a'r gyllideb. • Paratoi dogfennau prosiect priodol ar y cyd ag unrhyw rolau Sicrwydd Prosiect, a chytuno arnynt gyda'r Byrddau Prosiect. • Cynllunio, monitro a rheoli'r prosiect i gyflawni amcanion y rhaglen/prosiect. • Creu mecanwaith i ganfod, mesur ac adrodd ar risgiau a mesurau lliniaru. • Sicrhau bod cynnydd yn cael ei gofnodi, ei reoli a'i gynnal yn briodol. • Nodi'r adnoddau a'r prosesau sydd eu hangen i gyflawni pob cam yng nghylch bywyd y prosiect. • Cyfrifoldeb dros reoli newid ac unrhyw waith rheoli ffurfweddu. • Gweithredu fel y pwynt cyswllt canolog a ffynhonnell wybodaeth i randdeiliaid. • Paratoi ac adrodd i Fwrdd y Prosiect drwy Adroddiadau ar y Prif Bwyntiau neu unrhyw ddogfennau perthnasol eraill. • Helpu i arwain a chymell tîm rheoli'r prosiect. Mae'r dyletswyddau/cyfrifoldebau uchod yn disgrifio'r swydd fel y mae ar hyn o bryd, ac ni fwriedir i'r rhestr hon fod yn rhestr gyflawn. Disgwylir i ddeiliad y swydd dderbyn addasiadau rhesymol a thasgau ychwanegol sydd ar lefel debyg a allai fod yn angenrheidiol. Efallai y bydd addasiadau sylweddol yn golygu y bydd angen ail-ystyried y swydd o dan y Cynllun Gwerthuso Swydd, a chaiff hyn ei drafod yn y lle cyntaf â deiliad y swydd.

Ymddygiadau	• Gwneud Penderfyniadau Effeithiol • Gweithio gyda'n Gilydd • Newid a Gwella • Cyflawni'n Gyflym
Cryfderau	Argymhellir bod y cryfderau'n cael eu dewis yn lleol, argymhellir 4-8.

Profiad	• Cyfathrebu – ar lafar ac ar bapur • Sgiliau trefnu • Sgiliau cynllunio • Sgiliau cyllidebu • Sgiliau rheoli gwrthdaro • Sgiliau negodi • Sgiliau dylanwadu • Sgiliau arwain • Sgiliau craffter busnes/dealltwriaeth ddiwylliannol • Gweithio o dan bwysau amser
Gofynion Technegol	• Bydd gennych wybodaeth dechnegol am reoli risgiau a chylchoedd bywyd prosiectau • Cymwysterau rheoli prosiect cydnabyddedig, e.e. PRINCE2, Cymdeithas Rheoli Prosiectau (APM), Rheoli Rhaglenni Llwyddiannus (MSP) neu brofiad cyfatebol o reoli staff a rhanddeiliaid i gyflawni nod penodol • Gallu defnyddio TG yn fedrus, gan gynnwys Microsoft Project
Gallu	

Meini Prawf Sylfaenol	• Bydd archwiliadau adnabod a diogelwch yn cael eu cynnal ar bob ymgeisydd cyn iddynt gychwyn swydd. • Bydd rhaid i bob ymgeisydd allanol gwblhau cyfnod prawf o 6 mis. Bydd rhaid i ymgeiswyr mewnlol gwblhau cyfnod prawf os nad ydyn nhw eisoes wedi cwblhau cyfnod prawf o fewn Gwasanaeth Carchardai a Phrawf EM. • Mae'n rhaid i'r holl staff ddatgan a ydyn nhw'n aelod o grŵp neu fudiad sy'n cael ei ystyried yn hiliol gan Wasanaeth Carchardai a Phrawf EM.
------------------------------	--

Oriau Gwaith (Oriau Anghymdeithasol) Lwfansau	
--	--

Proffil Llwyddiant

Ymddygiad	Cryfderau Argymhellir bod y cryfderau'n cael eu dewis yn lleol – argymhellir 4-8	Gallu	Profiad	Technegol
Gwneud Penderfyniadau Effeithiol			Cyfathrebu – ar lafar ac ar bapur	Bydd gennych wybodaeth dechnegol am reoli risgiau a chylchoedd bywyd prosiectau
Gweithio gyda'n Gilydd			Sgiliau trefnu	Cymwysterau rheoli prosiect cydnabyddedig, e.e. PRINCE2, Cymdeithas Rheoli Prosiectau (APM), Rheoli Rhaglenni Llwyddiannus (MSP) neu brofiad cyfatebol o reoli staff a rhanddeiliaid i gyflawni nod penodol
Newid a Gwella			Sgiliau cynllunio	Gallu defnyddio TG yn fedrus, gan gynnwys Microsoft Project
Cyflawni'n Gyflym			Sgiliau cyllidebu	
			Sgiliau rheoli gwrthdaro	
			Sgiliau negodi	
			Sgiliau dylanwadu	
			Sgiliau arwain	
			Sgiliau craffter busnes / dealltwriaeth ddiwylliannol	

			Gweithio o dan bwysau amser	
--	--	--	-----------------------------	--

HQ-JES-2879 Rheolwr Prosiect v1.0