

**Swydd Ddisgrifiad - Pencadlys**

**Band 7**

**Cyfarwyddiaeth: Generig - Prosiectau a Rhaglenni**

**Swydd Ddisgrifiad – Rheolwr Prosiect**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cyfeirnod y Ddogfen:**  | HQ-JES-2879 Project Manager v1.0 |
| **Math o Ddogfen**  | Rheoli  |
| **Fersiwn**  | 1.0  |
| **Dosbarthiad**  | Swyddogol  |
| **Dyddiad Cyhoeddi**  | 02/07/2021  |
| **Statws** | Gwaelodlin  |
| **Cynhyrchwyd gan** | Tîm Gwerthuso Sicrwydd a Chymorth Swydd |
| **Awdurdodwyd gan** | Tîm Gwobrwyo |
| **Tystiolaeth ar gyfer y Swydd Ddisgrifiad** |  |

# 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, cwmpas, 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 mewnol 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