

**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