

Enw'r swydd:	Uwch-reolwr Adnoddau Dynol
Gradd:	Y Weinyddiaeth Gyfiawnder:SEO IMA: B
Cyflog:	£30,989 - £41,095
Lleoliad:	Rhanbarth: Cymru Dinas/tref: Abertawe Cyfeiriad: Canolfan Ddinesig Abertawe, Heol Ystumllwynarth, Abertawe SA1 3SN
Math o rôl:	Adnoddau Dynol, Gwasanaethau Corfforaethol

Gwybodaeth Recriwtio

Math o swydd:	Parhaol
Patrwm gweithio:	Amser Llawn, Rhan Amser/ Rhannu Swydd, Gweithio'n Hyblyg
Rhestr wrth gefn	12 mis
Nifer y swyddi sydd ar gael	1

Ynghylch yr IMA

Rôl yr IMA yw monitro sut mae'r DU yn gweithredu ac yn defnyddio'r cytundebau mae wedi'u gwneud gyda'r UE, a gwladwriaethau'r 'EEA EFTA', i warantu hawliau eu dinasyddion sy'n byw yn y DU, ac os deddfir ar eu cyfer yn Gibraltar, ar ddiwedd y cyfnod pontio. Bydd sefydlu'r IMA yn cyflawni ymrwymiad canolog a hanfodol y mae'r Llywodraeth wedi'i wneud yn y cytundebau rhyngwladol hynny.

Gellir cael rhagor o wybodaeth yn:

https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/854222/WAB_Fact_Sheet_-_IND_MONITOR.pdf

Pwrpas y swydd

Mae'r IMA yn cael ei sefydlu i fod yn weithredol o 31 Rhagfyr 2020. Bydd yr Uwch-reolwr Adnoddau Dynol yn gyfrifol am ddatblygu a rheoli strategaeth a phrosesau adnoddau dynol a phobl ar ran IMA.

Bydd deiliad y swydd yn gweithio gyda chydweithwyr yn y Gwasanaethau Corfforaethol i sicrhau bod trefniadau effeithiol i gefnogi Gwasanaethau a Rennir o ran gwasanaethau

adnoddau dynol yn cael eu rhoi ar waith rhwng yr IMA a'r Weinyddiaeth Gyfiawnder ac yn sicrhau darpariaeth gwasanaeth adnoddau dynol cynhwysfawr i'r IMA.

Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am sicrhau bod trefniadau Adnoddau Dynol effeithiol ar waith yn yr IMA ar draws yr ystod lawn o swyddogaethau pobl gan gynnwys: strategaeth y gweithlu; recriwtio a chadw; strategaeth buddion a chyflog; perthnasoedd gweithwyr; iechyd, diogelwch a lles; dysgu a datblygu; llwybrau gyrfaedd; rheoli perfformiad.

Bydd gan ddeiliad y swydd gefndir mewn Adnoddau Dynol ac adnoddau gyda gwybodaeth drylwyr o arferion gorau a deddfwriaeth gyflogaeth.

Cyfrifoldebau

Bydd deiliad y swydd yn gwneud y canlynol:

- sicrhau bod trefniadau cadarn ar waith fel bod yr IMA yn gallu anelu at fod yn gyflogwr arferion gorau, datblygu brand ac enw da cadarn;
- adeiladu perthnasoedd a phartneriaethau cadarn ar draws yr IMA, gan ddarparu cyngor a chymorth o ran adnoddau dynol i reolwyr a gweithwyr fel bod pob gweithgaredd yn cydymffurfio â deddfwriaeth a pholisïau IMA;
- arwain pob gweithgaredd am adnoddau, gan ddarparu cyngor a chyfarwyddiadau i reolwyr ynglŷn â'u hanghenion adnoddau a gweithio mewn partneriaeth a gwasanaethau a rennir ar faterion fel y gyflogres a phensiynau;
- arwain ar adolygiadau a newidiadau i bolisïau adnoddau dynol, i ddarparu gwelliannau i wasanaethau a sicrhau profiad cadarnhaol i weithwyr.

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-archwilio o dan y trefniadau Gwerthuso Swydd, a chaiff ei drafod yn y lle cyntaf â Deiliad y Swydd.

Sgiliau Hanfodol

- Cymhwyster Sefydliad Siartredig Personél a Datblygu Lefel 5 neu gyfatebol;
- profiad blaenorol o weithio mewn swyddogaeth adnoddau dynol yn darparu cyngor ac yn dylanwadu ar uwch-reolwyr;
- gallu amlwg i weithio ar draws sefydliad, gan adeiladu un ethos tîm, a chreu diwylliant cadarnhaol o heriau adeiladol a gwelliant parhaus;
- profiad o weithio mewn amgylchedd heriol, newidiol a chyflym;
- profiad amlwg o gynllunio a phlannu prosesau adnoddau dynol newydd o fewn sefydliad neu dîm;
- sgiliau cyfathrebu (llafar ac ysgrifenedig), cydweithio a datrys problemau cadarn a;
- profiad o fod yn rheolwr llinell.

Ymddygiadau

Byddwn ni'n eich asesu yn erbyn yr ymddygiadau hyn yn ystod y broses ddethol.

- Cyfathrebu a dylanwadu
- Rheoli gwasanaeth o safon uchel
- Gweithio gyda'n gilydd
- Gwneud penderfyniadau effeithiol

Manteision

- Dysgu a datblygu wedi'u teilwra i'ch swydd
- Amgylchedd gyda dewisiadau i weithio'n hyblyg
- Diwylliant sy'n annog cynhwysiant ac amrywiaeth
- Pensiwn y Gwasanaeth Sifil

Diogelwch

- Rhaid i ymgeiswyr llwyddiannus gael archwiliad diogelwch gan y gwasanaeth datgelu a gwahardd.
- Rhaid i ymgeiswyr llwyddiannus fodloni'r gofynion diogelwch cyn eu penodi. Lefel y diogelwch angenrheidiol yw [Gwiriad Sylfaenol](#). Efallai y bydd yn ofynnol i ymgeiswyr llwyddiannus gael cliriad diogelwch CTC yn y dyfodol.

Manylion y broses ddethol

Mae'r swydd hon yn defnyddio Proffiliau Llwyddiant, a byddant yn asesu eich Ymddygiadau, Cryfderau a Phrofiad.

Fel rhan o'r broses ymgeisio, gofynnir i chi gyflwyno CV a Datganiad Addasrwydd. Mae manylion pellach ynglŷn â beth fydd hyn yn ei olygu wedi'u rhestru yn y ffurflen gais.

Cofiwch na ddylai eich Datganiad Addasrwydd fod yn hirach na 750 gair. Dylai nodi pam bod gennych chi ddiddordeb yn y swydd a sut mae eich profiad yn golygu mai chi yw'r ymgeisydd gorau. Dylech chi gyfeirio'n benodol at y sgiliau hanfodol sydd wedi'u nodi uchod.

Dim ond os byddwch chi'n dod i gyfweliad y byddwch chi'n cael adborth.

Cofiwch nad ydyn ni'n ystyried ceisiadau CV – rhaid i chi ymgeisio am y swydd hon drwy Swyddi'r Gwasanaeth Sifil.

Rhestr Wrth Gefn

- Os byddwn yn darganfod bod mwy o ymgeiswyr y gellir eu penodi nag sydd o swyddi ar hyn o bryd, byddwn yn cadw manylion yr ymgeisydd ar restr wrth gefn am 12 mis, a gellir

defnyddio'r rhestr honno i wneud rhagor o benodiadau. Gallai hyn gynnwys rolau ar raddfa is.

- Hysbysir yr ymgeiswyr sy'n cael eu cynnwys ar restr wrth gefn. Dylai'r ymgeiswyr sydd ddim yn dymuno cael eu cynnwys ar y rhestr wrth gefn gysylltu â MoJ-recruitment-vetting-enquiries@gov.sscl.com i gael eu tynnu oddi ar y rhestr honno.

Gofynion cenedligrwydd

- Mae'n agored i wladolion y DU, [Y Gymanwlad](#) a'r [Ardal Economaidd Ewropeaidd \(EEA\)](#) ac i rai gwladolion penodol heb fod yn rhai EEA. Ceir rhagor o wybodaeth ynghylch a allwch chi wneud cais [yma](#).

Nodyn i Weision Sifil presennol

- Mae'r IMA yn croesawu ceisiadau gan ymgeiswyr addas. Sylwch nad yw'r IMA yn gyflogwr y Gwasanaeth Sifil ac felly bydd unrhyw Weision Sifil presennol sy'n cael eu recriwtio ar sail barhaol yn peidio â bod yn Weision Sifil mwyach. Mae hyn yn golygu na fydddech yn dal gafael ar eich telerau ac amodau na pharhad gwasanaeth.

Cyswllt Swydd

Y Weinyddiaeth Gyfiawnder sy'n noddi ac yn cefnogi'r gwaith o greu'r Awdurdod Monitro Ariannol. Os oes gennych unrhyw gwestiynau, neu os hoffech chi drafod unrhyw beth mewn fwy o fanylder, mae croeso i chi gysylltu â IMA.jobs@justice.gov.uk