Swydd Ddisgrifiad (SD)

Grŵp/Cyfarwyddiaeth/Tîm

Rôl: Rheolwr Adnoddau Dynol – Gweithrediadau

Dynodydd:

# Gwybodaeth y ddogfen:

|  |  |
| --- | --- |
| **Cyfeirnod y Ddogfen:** | Rheolwr Perfformiad Adnoddau Dynol  |
|  |  |
| **Math:** | Maes strategaeth neu swydd pencadlys  |
|  |  |
| **Fersiwn:** | 1.0 |
|  |  |
| **Dosbarthiad:** | SWYDDOGOL |
|  |  |
| **Cwblhawyd/Lluniwyd gan:** | David Wheeler |
|  |  |
| **Dyddiad cwblhau/llunio:** | DRAFFT 12/2019 |
|  |  |
| **Wedi'i lofnodi/Awdurdodi gan:** |  |
|  |  |
| **Statws:** | DRAFFT |
|  |  |
| **Graddfa y cytunwyd arni:** | Band C y Weinyddiaeth Gyfiawnder |

|  |  |
| --- | --- |
| **Teitl y swydd:** | Rheolwr Perfformiad Adnoddau Dynol |
|  |  |
| **Tîm/Cyfarwyddiaeth:** | HMPPS Adnoddau Dynol / Strategaeth a Chyflawni / Grŵp Pobl  |
|  |  |
| **Trosolwg o’r Swydd:** |  |
| Mae Grŵp Pobl y Weinyddiaeth Gyfiawnder yn cefnogi'r sefydliad drwy alluogi ei bobl i gyrraedd eu llawn botensial. Rydym yn adolygu ac yn gwella’r gwasanaethau y mae ein grŵp pobl yn eu darparu ar draws y Weinyddiaeth Gyfiawnder yn barhaol, gan sicrhau ein bod yn darparu gwasanaethau o ansawdd i’n cwsmeriaid. Mae gan y Weinyddiaeth Gyfiawnder dîm o weithwyr proffesiynol ymroddedig a galluog sy'n darparu gwasanaethau ar draws y Weinyddiaeth. Gydag angerdd dros Reoli Pobl ac awydd i adeiladu sylfaen gyffredinol Adnoddau Dynol ar gyfer gyrfa yn y dyfodol, bydd deiliad y swydd yn gweithio gyda'r Pennaeth Cyflenwi Gwasanaethau Rhanbarthol neu Genedlaethol i Bobl a rhanddeiliaid allweddol i sicrhau'r berthynas waith effeithiol orau bosibl a sicrhau bod Adnoddau Dynol yn cael yr effaith fwyaf posibl ar effeithiolrwydd busnes.Mae'r rôl yn cynnwys dull rhagweithiol o ddatrys problemau a galluogi'r busnes i ddod o hyd i atebion i heriau Adnoddau Dynol. Gyda gwybodaeth gyffredinol am reoli achosion a phrofiad gweithredol hanfodol ym maes adnoddau dynol, mae'r rôl yn un allweddol i alluogi arweinwyr busnes, drwy ddehongli polisi Adnoddau Dynol, cymhwyso cyngor Rheoli Achosion a chyflawni prosesau Adnoddau Dynol allweddol i gynnal y cysylltiadau â systemau hanfodol; SSCL, Iechyd Galwedigaethol, Pensiynau'r Gwasanaeth Sifil ac ati.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Crynodeb:** |  |
| Fel un o weithwyr proffesiynol yr adran Adnoddau Dynol naill ai ar lefel ranbarthol neu’n gweithio mewn Pencadlys yn darparu i sector o’r busnes, bydd deiliad y swydd yn cefnogi arweinwyr busnes, rheolwyr ac arbenigwyr sydd ag achosion Adnoddau Dynol mwy cymhleth. Bydd yn darparu cyswllt proffesiynol â'r gwasanaeth Rheoli Achosion canolog, gan gydweithio i sicrhau canlyniadau effeithiol.Fel y pwynt cyswllt cyntaf i'r busnes, byddai'n ofynnol i ddeiliad y swydd reoli disgwyliadau rhanddeiliaid a chasglu gwybodaeth fusnes i ddarparu cyngor arbenigol neu ddefnyddio'r gwasanaeth priodol o fewn y tîm.  |

|  |
| --- |
| **Cyfrifoldebau, Gweithgareddau a Dyletswyddau:** |
| Cefnogi rhan o'r busnes yn effeithiol, arfarnu, asesu ac addasu ystod eang o faterion o ddydd i ddydd a datblygu opsiynau i gynnal neu wella perfformiad.Bydd gan ddeiliad y rôl ymreolaeth i wneud penderfyniadau o fewn ei faes gwaith i ddefnyddio adnoddau priodol ar ei liwt ei hun ac mewn cysylltiad â'u rhwydwaith sefydledig o gysylltiadau ar draws y gymuned Adnoddau Dynol ehangach.Dehongli cyngor Adnoddau Dynol a allai arwain at ragor o gwestiynau neu drafodaeth i ddeall effaith ehangach y mater.Mae’n bosibl y bydd cryn ddisgresiwn i wneud penderfyniadau, ond byddant yn cael eu cyfyngu gan bolisi ac arferion gorau.Dadansoddi data Adnoddau Dynol a chymhwyso dealltwriaeth i benderfynu ar ymyriad neu gamau gweithredu priodol.Ystyried barn sensitif neu wahaniaethau barn wrth sefydlu ffeithiau, penderfynu ar y dull gorau, canfod y methodolegau priodol, mynd ati i ddadansoddi er mwyn sicrhau ansawdd y canlyniadau fel y cânt eu rhoi ar waith. Defnyddio crebwyll a gwneud penderfyniadau yn seiliedig ar ei ddehongliad ei hun. Gall y manylion fod yn aneglur, a bydd angen ymchwilio iddynt ymhellach.Bydd angen cynnal perthynas tîm drwy gefnogi eraill, cyfrannu at benderfyniadau tîm a defnyddio ei grebwyll i ddatrys problemau. Cyfrannu'n uniongyrchol at gyflawni amcanion gweithredol y sefydliad drwy ddatblygu hygrededd mewnol a darparu canllawiau ac ymgynghoriad i reolwyr ar faterion sy'n ymwneud ag Adnoddau Dynol, gan gynnwys:ET, Cwynion, Cymorth DisgybluCymorth Rheoli Presenoldeb Archwiliadau, Sicrwydd a ChydymffurfiaethComisiynydd: Gwasanaethau Arbenigol a Chymorth (Mewnol ac Allanol)Cyswllt y Gwasanaeth Sifil |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ymddygiad a Chryfderau (ar gyfer Recriwtio/Proffil Llwyddiant):** | Bydd angen i chi brofi eich sgiliau a'ch profiad yn erbyn y meini prawf canlynol:**Ymddygiad:****Newid a Gwella*** Gweithio gydag eraill i nodi meysydd i'w gwella a symleiddio prosesau i ddefnyddio llai o adnoddau.
* Egluro'n glir wrth gydweithwyr beth yw’r rhesymeg dros wneud newidiadau a sut i'w gweithredu, gan gefnogi unigolion ag anghenion gwahanol i addasu i’r newid.
* Cymryd risgiau a’u rheoli drwy ystyried yn llawn yr effeithiau amrywiol y gallai newidiadau eu cael ar yr ystod eang o ddefnyddwyr terfynol.

**Cyfathrebu a Dylanwadu*** Cyfathrebu mewn modd agored, gonest a dymunol, gan ddewis arddulliau priodol i sicrhau'r ddealltwriaeth a'r effaith fwyaf posibl.
* Rhannu gwybodaeth fel y bo'n briodol a gwirio dealltwriaeth.
* Y gallu i weithio ar ei liwt ei hun gydag angerdd ac egni, sgiliau rhyngbersonol cadarn a ffordd o weithio sy'n canolbwyntio ar y tîm ac yn gydweithredol.
* Sicrhau bod negeseuon pwysig yn cael eu rhannu gyda’r cydweithwyr a rhanddeiliaid mewn modd parchus, gan ystyried yr amrywiaeth o fuddiannau.

**Rheoli Gwasanaeth o Ansawdd*** Datblygu, gweithredu, cynnal ac adolygu systemau a gwasanaethau i sicrhau bod gwasanaeth proffesiynol yn cael ei ddarparu.
* Cyflawni canlyniadau o ansawdd sy'n diwallu anghenion y cwsmeriaid gan sicrhau eu bod yn cael gwerth eu harian.
* Cynnwys amrywiaeth eang o gydweithwyr, rhanddeiliaid a phartneriaid cyflawni wrth ddatblygu awgrymiadau ar gyfer gwelliannau.

**Cyflawni ar Gyflymder*** Hyrwyddo ffordd o ddilyn y gweithdrefnau priodol i sicrhau bod canlyniadau'n cael eu cyflawni'n brydlon, ond gan roi cyfle i arloesi hefyd.
* Monitro eich gwaith eich hun a'ch tîm yn rheolaidd.
* Gweithredu'n brydlon i ailasesu llwythi gwaith a blaenoriaethau pan fo galwadau’n gwrthdaro, i gynnal perfformiad.
 |
| **Gwybodaeth, Profiad a Sgiliau Hanfodol :** | **Profiad**:Profiad blaenorol o ddarparu gwasanaeth Adnoddau Dynol.Y gallu i feithrin a rheoli ystod amrywiol o berthnasoedd yn hyderus, gan gynnwys gydag uwch rhanddeiliaid.Cefnogi eraill i wneud y gorau o’u Sgiliau Rheoli Pobl.Sgiliau cyfathrebu rhagorol, ar lafar ac yn ysgrifenedig.Y gallu i ddadansoddi a deall data a chymhwyso dadansoddeg i gyflenwi busnes. |
| **Gwybodaeth, Profiad a Sgiliau Dymunol:** | Profiad blaenorol o weithio mewn tîm Adnoddau Dynol o fewn y Gwasanaeth Sifil ac ymwybyddiaeth o fodel gweithredu ehangach Adnoddau Dynol y Gwasanaeth Sifil.Profiad o waith ymgynghori Adnoddau Dynol neu ddarparu gwasanaethau eraill yn seiliedig ar Fodel Perthynas â Chwsmeriaid.**Technegol**:Aelod o'r Sefydliad Siartredig Personél a Datblygu (CIPD), neu gyfwerth, neu'n barod i weithio tuag at gymhwyster fel rhan o ddatblygiad gyrfa. |
| **Cymwysterau:** | Gellir cysylltu'r rôl hon â'r Brentisiaeth Adnoddau Dynol (Lefel 5) a gall fod yn briodol fel llwybr at gymhwyster CIPD. |
| **Gwiriad diogelwch yn ofynnol:** | Bydd gwiriad diogelwch yn dibynnu ar yr amgylchiadau ac mae’n bosibl y bydd angen gwiriad CTC, SC, DBS |

**Hanes y Fersiwn:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dyddiad** | **Fersiwn** | **Newidiadau**  | **Golygwyd gan** | **Adrannau yr effeithir arnynt** |
| 11/12/2019 | 1 | Gwreiddiol a gynhyrchwyd gan D Wheeler |  |  |
| 18/03/2020 | 2 | Diwygio teitl swydd | DW | Teitl |
| 30/04/2020 | 3 | Adolygiad gradd gwerthuso swyddi | N Smith |  |
| 04/02/2021 | 4 | Adolygiad gradd gwerthuso swyddi | A Hamer | Teitl y swydd |