



Ministry
of Justice

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 hygyrddedd mewnol a darparu canllawiau ac ymgynghoriad i reolwyr ar faterion sy'n ymwneud ag Adnoddau Dynol, gan gynnwys:

ET, Cwynion, Cymorth Disgyblu

Cymorth Rheoli Presenoldeb

Archwiliadau, Sicrwydd a Chydymffurfiaeth

Comisiynydd: 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 rhyngpersonol 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