



## **Proffil Swydd: Goruchwyliwr Biwro**

### **Trosolwg o'r Sefydliad:**

Mae EID Cymru yn rheoli data a ddarparwyd gan Ganolfannau Cofnodi Canolog (C.P.R.C) a cheidwaid defaid, ceirw a geifr. Mae gwasanaeth y ddesg gymorth yn cefnogi C.P.R.C a cheidwaid yng Nghymru; ac yn rheoli'r data a gyflwynir ar rhan Llywodreth Cymru.

Mae EID Cymru yn darparu system olrhain chadarn i alluogi ymateb cyflym ac effeithiol mewn unrhyw achos o glefyd. Mae hefyd yn darparu cyfle i geidwaid ddefnyddio'r lefel gynyddol o olrhain i ddatblygu eu prosesau busnes. Mae EID Cymru yn is-gwmni sydd ym mherchnogaeth Iwyr Hybu Cig Cymru, sef y corff strategol sy'n gyfrifol am ddatblygu, hyrwyddo a marchnata cig coch Cymru.

Cyflenwir gwasanaeth EID Cymru gan dîm o Weithredwyr Biwro a Gweinyddwyr Biwro Tymhorol sy'n gweithio dan oruchwyliaeth dau Oruchwyliwr Biwro sy'n adrodd i Arweinydd y Biwro.

### **Trosolwg o'r Swydd:**

Bydd y Goruchwyliwr Biwro wedi'i leoli yn ein swyddfa yn Aberystwyth a bydd yn atebol i Arweinydd y Biwro. Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am gynorthwyo Arweinydd y Biwro gyda rhedeg gwasanaeth EID Cymru bob dydd, yn ogystal â goruchwyllo staff y Biwro. Bydd yn ofynnol i ddeiliad y swydd ddarparu cymorth technegol arbenigol i geidwaid mewn perthynas â mewnbynnu a chydlynu'r wybodaeth am symud a dderbynnir gan EID Cymru.

### **Prif atebolrwydd, cyfrifoldebau a gweithgareddau:**

- Goruchwyllo a rheoli Gweithredwyr y Biwro a Gweinyddwyr Tymhorol y Biwro, gan gynnwys sesiynau sefydlu a hyfforddiant mewnol.
- Monitro adroddiadau a chyflwyniadau a dderbynnir gan EID Cymru.
- Darparu cymorth technegol arbenigol i geidwaid er mwyn trosglwyddo data yn effeithiol i mewn i EID Cymru.
- Darparu lefel uchel o ofal cwsmeriaid a chymorth technegol i'r gymuned amaethyddol yng Nghymru, gan gyfeirio ymholiadau at sefydliad(au) trydydd parti yn ôl y gofyn.

- Nodi unrhyw wybodaeth symud anghywir a gweithio gydag unigolion / sefydliad(au) perthnasol eraill i ddatrys problemau.
- Cofnodi ac ymateb i ymholiadau dros y ffôn ac wyneb yn wyneb.
- Mewnbynnu data yn gywir o gofnodion symudiadau ar bapur i system EIDCymru, gan gynnwys gwirio data, ffeilio a storio dogfennau.
- Hyrwyddo a hwyluso'r defnydd o EIDCymru i geidwaid defaid, ceirw a geifr.
- Helpu gyda chyflwyno a chofnodi cofnodion electronig ac ar bapur.
- Cydlynu â rhanddeiliaid allanol i sicrhau cyflwyniadau data cywir.
- Cynrychioli EID Cymru mewn digwyddiadau allanol, sioeau a chyfarfodydd (fel sy'n ofynnol).
- Cydlynu a gweinyddu mewn perthynas â chyfarfodydd tîm wythnosol a chofnodion.
- Cynorthwyo Arweinydd y Biwro i hwyluso rhedeg gwasanaeth EIDCymru yn ddidrafferth.
- Cynorthwyo gyda'r gwaith parhaus o greu a gwella canllawiau cynnal a chadw i ddefnyddwyr ar gyfer system EIDCymru.
- I ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill fel sy'n ofynnol weithiau gan Arweinydd y Biwro, sydd yn gymesur â graddfa'r rôl.



## Manyleb y Person: Goruchwyliwr Biwro

Ffactor	Meini Prawf Hanfodol	Meini Prawf Dymunol
<b>Gwybodaeth</b>	<p>5 gradd TGAU ar radd C neu uwch [neu gyfatebol] i gynnwys Mathemateg a Saesneg.</p> <p>O leiaf 3 blynedd o brofiad diweddar mewn rôl oruchwylio.</p>	<p>Cymhwyster technegol neu broffesiynol mewn Gweinyddu Busnes, Rheoli / Arweinyddiaeth [neu brofiad cyfatebol].</p>
<b>Profiad a Sgiliau</b>	<p>Gwybodaeth ymarferol am symudiadau a pholisïau da byw.</p> <p>Profiad o weithio mewn rôl gwasanaeth cwsmeriaid.</p> <p>Profiad o oruchwylio tîm a darparu hyfforddiant / datblygiad wrth y gwaith.</p> <p>Sgiliau cyfathrebu ardderchog (llafar ac ysgrifenedig) yn y Gymraeg ac yn Saesneg.</p> <p>Gwybodaeth ardderchog am becynnau Microsoft Office.</p> <p>Yn drefnus gan roi sylw manwl i fanylion a'r gallu i wirio / nodi materion neu ddiffyg cyfatebiaeth.</p> <p>Y gallu i gynllunio, blaenoriaethu a threfnu llwyth gwaith.</p> <p>Agwedd gadarnhaol at ofal cwsmer a dull rhagorol dros y ffôn.</p>	<p>Profiad o greu a diweddarau cynnwys gwefan.</p> <p>Profiad o ddatrys problemau gyda systemau.</p> <p>Profiad o fynychu cyfarfodydd allanol ar ran sefydliad.</p> <p>Profiad o ddefnyddio cronfeydd data a mewnbynnu data.</p>

	<p>Y gallu i weithio fel rhan o dîm yn ogystal ag yn unigol.</p> <p>Y gallu i weithio dan bwysau a bodloni terfynau amser.</p> <p>Hunan-gymhellol ac yn gallu gweithio ar eich liwt eich hun.</p> <p>Angerdd ar gyfer cyflawni ar amser a sylw i fanylion.</p> <p>Tystiolaeth o adeiladu perthnasau gweithio effeithiol.</p> <p>Trwydded yrru ddilys gyfredol.</p>	
--	--	--