

Swydd ddisgrifiad: Rheolwr Prosiectau Cyfalaf	
Maes Rhaglen / Adran	Yr Uned Prosiectau Cyfalaf
Prif safle	Llangefni
Cyflog	£50, 319 - £53, 609 y flwyddyn Cymorth Busnes Graddfa Rheolwyr Pwyntiau 1 - 3
Y math o contract	3 blynedd (FTA)
Telerau'r contract	Llawn Amser
Yn adrodd i'r	Cyfarwyddwr Prosiectau Cyfalaf Strategol
Pwrpas y swydd	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Bod yn rheolwr llinell ar y Tîm Prosiectau Cyfalaf er mwyn cyflawni Prosiectau Cyfalaf GLIM mewn modd diogel, effeithiol ac amserol. 2 Cynnal prosesau GLIM yn effeithiol, gan weithio gyda'r Cyfarwyddwr Prosiectau Cyfalaf Strategol i gynllunio, datblygu, gweithredu, trosglwyddo a chau Prosiectau Cyfalaf. 3 Sicrhau mai Diogelwch yw'r brif flaenoriaeth, a'i fod bob amser yn cael ei reoli'n briodol ac yn rhagweithiol. 4 Datblygu, cynnal, gweithredu, ac adolygu'n rheolaidd y systemau sy'n angenrheidiol i sicrhau cydymffurfedd lawn yn effeithiol ac effeithlon â holl brosesau llywodraethu, polisiau a rheoliadau ariannol mewnol GLIM ar gyfer rheoli prosiectau, ac â holl reolau grantiau cyfalaf cyllidwyr allanol. 5 Sicrhau bod yr holl brosesau allweddol ar gyfer rheoli prosiectau'n cael eu rheoli'r broffesiynol bob amser. 6 Sicrhau bod yr holl fframweithiau caffael a'r prosesau cysylltiedig sy'n cefnogi prosiectau cyfalaf yn addas i'r diben ac yn cydymffurfio â rheoliadau cyllid a chaffael GLIM. 7 Trwy'r Tîm Prosiectau Cyfalaf, darparu gwasanaeth cefnogi effeithiol ac uchel ei ansawdd i Brif Swyddog Cyfrifol y Prosiect (yr Uwch Gyfarwyddwr) a'r Uwch Ddefnyddwyr. 8 Gweithio gyda'r Cyfarwyddwr Prosiectau Cyfalaf Strategol i sicrhau bod costau, manylebau, amserlenni ac ansawdd prosiectau'n cael eu rheoli'n llym, yn unol â'r paramedrau a'r cyfyngiadau perthnasol a gytunwyd. 9 Datblygu perthynas weithio gref ag Ymgynghorwyr Dylunio a Datblygu, Contractwyr a chyflenwyr eraill a'u rheoli fel y bo'n berthnasol. 	

- 10 Ymdrechu i wella'r gwasanaeth yn barhaus, gan feithrin perthynas a gweithio'n adeiladol gyda chydweithwyr o bob rhan o'r gwasanaeth addysgu a'r gwasanaethau corfforaethol.
- 11 Mynd i'r afael yn llwyddiannus â gofynion cydymffurfio a gwiriadau perfformiad rheolaidd, o safbwynt allanol a mewnol (cyllidwyr, archwilwyr mewnol / allanol) yn ôl yr angen.

Prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau

1. Bod yn rheolwr llinell ar dîm Prosiectau Cyfalaf GLIM gan ddatblygu a rheoli ei berfformiad yn effeithiol.
2. Rheoli gwaith cynllunio, datblygu, trwyddedu, gweithredu, trosglwyddo a chau Prosiectau Cyfalaf yn effeithlon ac yn effeithiol gan sicrhau ansawdd ac yn unol â'r cwmpas, yr amserlen a'r gyllideb.
3. Datblygu, gweithredu, cynnal a gwella systemau rheoli prosiectau a phrosesau cysylltiedig yn barhaus, gan sicrhau eu bod yn effeithlon, yn effeithiol ac yn anelu at fod y gorau yn y sector.
4. Sicrhau bod diwylliant diogelwch cryf yn cael ei gynnal a'i hyrwyddo ym mhopeth y mae'r uned prosiectau cyfalaf yn ei wneud. Sicrhau bod systemau gwaith diogel ar waith bob amser, a bod y sylw i ddiogelwch yn wastad yn brif flaenoriaeth.
5. Cydymffurfio â holl brosesau llywodraethu, polisïau, a rheoliadau ariannol mewnol GLIM ar gyfer prosiectau mewnol, ac â holl reolau grantiau cyfalaf cyllidwyr allanol.
6. Gweithio gyda'r Tîm Cyfalaf i sicrhau bod y Swyddfa Rheoli Prosiectau yn cofnodi ac yn rheoli cwmpas, amserlenni, risgiau a phroblemau prosiectau ynghyd â newidiadau a wnaed iddynt a gwaith trosglwyddo a chau. Dylai hyn gynnwys cofnodi'r gwersi a ddysgwyd a manteision cymunedol a manteision busnes.
7. Ar y cyd â'r adran Gaffael, rheoli'n weithredol yr holl fframweithiau caffael cyfalaf perthnasol a'r prosesau cysylltiedig sy'n cefnogi prosiectau cyfalaf, gan sicrhau eu bod yn gyfredol, yn addas i'r diben ac yn cydymffurfio â rheoliadau mewnol GLIM ar gyfer cyllid a chaffael, a gofynion deddfwriaethol allanol Llywodraeth Cymru a Llywodraeth y Deyrnas Unedig.
8. Darparu diweddariadau ac adroddiadau cynnydd rheolaidd i'r Cyfarwyddwr Prosiectau Cyfalaf Strategol, yn ogystal â symud penderfyniadau mewn da bryd i fyny'r gadwyn reoli pan fo angen.
Darparu gwasanaeth cefnogi effeithiol ac uchel ei ansawdd i'r Byrddau Rheoli Prosiectau, Prif Swyddog Cyfrifol y Prosiect (yr Uwch Gyfarwyddwr) a'r Uwch Ddefnyddwyr.
9. Gweithio gyda'r Tîm Cyfalaf i sicrhau bod y Swyddfa Rheoli Prosiectau a'r Clerc Gwaith yn cadw rheolaeth lem ar fanylebau, amserlenni, costau, ac ansawdd y gwaith adeiladu, yn unol â'r paramedrau a'r cyfyngiadau perthnasol y cytunwyd arnynt ar gyfer y prosiect.
10. Rheoli ymgynghorwyr dylunio a datblygu, ymgynghorwyr cynllunio, a chontractwyr, fel y bo'n berthnasol.
11. Ymdrechu i wella'r gwasanaeth yn barhaus, gan feithrin perthynas a gweithio'n adeiladol gyda chydweithwyr o bob rhan o'r gwasanaeth addysgu a'r gwasanaethau corfforaethol.
12. Mynd i'r afael yn llwyddiannus â gofynion cydymffurfio a gwiriadau perfformiad rheolaidd, o safbwynt allanol a mewnol (cyllidwyr, archwilwyr mewnol / allanol) yn ôl yr angen.

13. Bod yn “ffynhonnell wybodaeth arbenigol GLIM” ar bob elfen o ddatblygu a chyflawni prosiectau cyfalaf yn ddiogel ac effeithiol.
14. Darparu cyngor ar berfformiad prosiectau i'r Cyfarwyddwr Prosiectau Cyfalaf Strategol, Prif Swyddog Cyfrifol y Prosiect a'r Uwch Ddefnyddwyr.
15. Mynd ati'n weithredol i ganfod cyfleoedd addas i ddefnyddio cyfrifoldebau cyfalaf y Tîm i ychwanegu gwerth at wasanaeth addysgu GLIM, pan fo hynny'n ymarferol.
16. Bod yn aelod o'r tîm sy'n gyfrifol am reolaeth weithredol GLIM – “y Tîm Rheoli” – a bod yn rhan o gyrchoedd rheoli ffurfiol sy'n cwrdd yn rheolaidd.
17. Ymgymryd â datblygiad proffesiynol yn ôl yr angen i gynnal y sgiliau gofynnol.
18. Unrhyw waith arall sy'n gymesur â graddfa gyflog, sgiliau a galluoedd deiliad y swydd.
19. Dylid nodi bod y Swydd Ddisgrifiad hwn yn cynnwys crynodeb o brif ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r swydd a bydd yn cael ei adolygu'n rheolaidd. Gall hyn arwain at newidiadau yn sgil gofynion gweithredol y Grŵp.

Manyleb deiliad y swydd	Hanfodol	Dymunol	Dull asesu
Cymwysterau			
Wedi cymhwyso'n rhannol gyda RICS neu Radd Achrededig mewn Adeiladwaith /Tirfesur, neu'n gymwysedig QS / CIOB, APMP / ARICS neu gorff proffesiynol perthnasol arall ym maes adeiladu.	X		Ffurflen gais
Cymhwyster IOSH / NEBOSH / APS neu gymhwyster lechyd a Diogelwch cyfwerth arall ym maes adeiladu	X		Ffurflen gais
Cymhwyster MRICS llawn		X	Ffurflen gais
Ymarferydd Prince 2	X		Ffurflen gais
Rheolwr Prosiectau Cymwysedig (APMP)		X	Ffurflen gais
Prif Ddylunydd CDM		X	Ffurflen gais
Gweithredwr Arweiniol ISO9001 (Prosesau a Rheolaethau)		X	Ffurflen gais
Cymhwyster Rheoli ILM Lefel 5		X	Ffurflen gais
Gwybodaeth a phrofiad			
Dealltwriaeth gadarn a phrofiad amlwg o weithio mewn swydd debyg yn y diwydiant adeiladu	X		Ffurflen gais / Cyfweliad

Dealltwriaeth gadarn ac eglur o ofynion lechyd a Diogelwch ym maes adeiladu	X		Ffurflen gais / Cyfweliad
Dealltwriaeth gadarn o ofynion Diogelwch a Diogelu mewn lleoliad addysgol		X	Ffurflen gais / Cyfweliad
Dealltwriaeth dda o ofynion caffael y sector cyhoeddus		X	Ffurflen gais / Cyfweliad
Gwybodaeth ymarferol dda o becynnau Microsoft Office	X		Ffurflen gais / Cyfweliad
Profiad o reoli staff		X	Ffurflen gais / Cyfweliad
Profiad o reoli costau cyllidebau	X		Ffurflen gais / Cyfweliad
Sgiliau a phriodoleddau			
Y gallu i weithio dan bwysau ac yn unol ag amserlen	X		Ffurflen gais / Cyfweliad
Sgiliau cyfathrebu da, hyblygrwydd a sgiliau rhyngpersonol da	X		Ffurflen gais / Cyfweliad
Gofynion ychwanegol			
Y gallu i deithio'n unol â gofynion y swydd	X		Ffurflen gais / Cyfweliad
Sgiliau Cymraeg			
Ceir manylion llawn am lefelau sgiliau Cymraeg yn: https://www.gllm.ac.uk/cy/jobs			
Dealltwriaeth o'r Gymraeg	Sylfaenol		Asesiad ar-lein / Cyfweliad
Gallu i siarad Cymraeg	Sylfaenol		Asesiad ar-lein / Cyfweliad
Llythrennedd Cymraeg	Sylfaenol		Asesiad ar-lein / Cyfweliad
Noder: bydd ymgeiswyr sy'n dangos eu bod o fewn un lefel i fodloni gofynion sgiliau Cymraeg y swydd hefyd yn cael eu hystyried ar yr amod bod unrhyw swydd a gynigir iddynt yn cynnwys cytundeb dan gontract i ddatblygu eu sgiliau Cymraeg.			
Gofynion gorfodol			
<p>Mae'r Grŵp wedi ymrwymo i ddiogelu ac amddiffyn lechyd a Lles plant, pobl ifanc ac oedolion sy'n agored i niwed. Yn unol â Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974, bydd gofyn i unigolion gael gwiriad manwl gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd i gadarnhau eu bod yn addas i weithio mewn amgylchedd addysgol. Bydd tystysgrifau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) trwy wasanaeth diweddarau'r gwasanaeth yn cael eu derbyn yn unol â'r canllawiau a geir yn - https://www.gov.uk/dbs-update-service.</p> <p>O dan adran 8 Deddf Mewnfudo a Lloches 1986, mae'n ofyniad cyfreithiol ar unigolion i ddarparu tystiolaeth ddogfennol sy'n cadarnhau bod ganddynt hawl i weithio yn y Deyrnas Unedig.</p>			

Crynodeb o'r telerau a'r amodau	
Oriau gwaith	37 awr yr wythnos
Wythnosau gwaith	52 wythnos y flwyddyn
Gwyliau blynyddol	<ul style="list-style-type: none"> • 37 diwrnod y flwyddyn (1 Medi - 31 Awst). • Yr holl wyliau cyhoeddus arferol, i'w pennu'n flynyddol. • Hyd at 5 diwrnod effeithlonrwydd bob blwyddyn, i'w pennu'n flynyddol. • Bydd gan y rhai ar gontractau rhan-amser hawl pro rata i'r hyn a nodir uchod.
Pensiwn	Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol (https://www.lgpsmember.org/)
Teithio	<p>Caiff y trefniadau ar gyfer ad-dalu treuliau i aelodau staff sy'n mynd i gostau ychwanegol wrth wneud gwaith swyddogol i Grŵp Llandrillo Menai eu hegluro yn y Polisi Teithio, Cynhaliaeth ac Adleoli.</p> <p>I gadarnhau bod ganddynt yswiriant at "Ddibenion Busnes", mae'n rhaid i bob gweithiwr sy'n hawlio treuliau am ddefnyddio eu ceir personol gyflwyno copïau o'u tystysgrif yswiriant i Adran Gyllid y Grŵp bob blwyddyn.</p>
Sgrinio Iechyd	Bydd gofyn i ymgeiswyr llwyddiannus ateb holiadur iechyd ac efallai y bydd gofyn iddynt gael archwiliad meddygol.