

Teitl y Swydd:	Interniaeth Hyb Iechyd Clinigol Perthynol
Uned/Ysgol:	Ysgol Chwaraeon a Gwyddorau Iechyd Caerdydd
Gradd:	1A/B
HERA:	CSSHS306

Pwrpas craidd y rôl

Dyma swydd allweddol a fydd yn cyfannu at uchelgeisiau Cynllun 'Strategol 2030' newydd y Brifysgol. Mae'r swydd hon wedi'i chynllunio i wella profiad y claf a'r myfyriwr yn y Hyb Iechyd Clinigol Perthynol (HICP).

Bydd deiliad y swydd yn darparu cefnogaeth weinyddol i'r clinigau gofal iechyd a gweithgareddau academiaidd cysylltiedig yr ymgymerrir â hwy yn y HICP. Bydd deiliad y swydd yn darparu gwasanaeth derbynfa i gleifion, staff a myfyrwyr ar gyfer yr holl glinigau a mannau addysgu cysylltiedig o fewn yr Hyb Iechyd Clinigol Perthynol.

Cyfrifoldebau a chyfraniadau allweddol

- Cynorthwyo gyda dyletswyddau gweinyddol a derbynfa o ddydd i ddydd yn y Hyb Iechyd Clinigol Perthynol.
- Bod yn bwynt cyswllt i gleifion, cleientiaid, staff a myfyrwyr sy'n mynychu neu'n cefnogi'r gwasanaethau clinigol a gynigir gan Ysgol Chwaraeon a Gwyddorau Iechyd Caerdydd.
- Coleddu a sicrhau gwasanaeth cwsmeriaid da er mwyn gwella profiad myfyrwyr.
- Trin arian parod a mathau eraill o daliadau gan gleifion sy'n talu ffioedd.
- Sicrhau iechyd a diogelwch y cleifion, staff, a myfyrwyr yn yr HICP.
- Datblygu arferion gwaith da i wneud y gorau o ddarpariaeth tasgau arferol.
- Cefnogi'r staff technegol trwy sicrhau bod offer a deunyddiau yn eu lle, yn cael eu cynnal a'u cadw ac yn gweithio'n effeithiol ac yn ddiogel.
- Cynnal gwybodaeth glinigol gyfrinachol yn unol â deddfwriaeth GDPR y DU a Rhyddid Gwybodaeth briodol.
- Darparu cefnogaeth i weithgareddau ymchwil newydd a pharhaus o fewn yr Hyb Iechyd Clinigol Perthynol.
- Gweithio gyda'r arweinydd HICP, cydlynnydd HICP, staff technegol ac academiaidd i wneud y mwyaf o ddarpariaeth gwasanaeth yn y clinigau a chyflawni unrhyw weithgareddau gweinyddol cyffredinol yn ôl y gofyn.

Manyleb Person

Cymwysterau Hanfodol / Aelodaeth Broffesiynol

- Wedi graddio'n mewn gradd israddedig mewn gofal iechyd neu weinyddiaeth fusnes, neu gyfwerth.

Profiad, gwybodaeth a sgiliau hanfodol

1. Profiad o weinyddu neu weithio mewn swyddfa gofal iechyd.
2. Gwybodaeth o feddalwedd Microsoft Office.
3. Sylw rhagorol i fanylion wrth reoli a blaenoriaethu tasgau.
4. Y gallu i gyfrannu at drafodaethau tîm.
5. Y gallu i weithio gyda systemau ar-lein.
6. Sgiliau gwasanaeth cwsmeriaid a rhyngbersonol rhagorol gyda'r gallu i ryngweithio â chleifion, myfyrwyr a staff.
7. Agwedd gadarnhaol ac ymagwedd ragweithiol at ddatrys problemau.
8. Gallu profedig i weithio fel unigolyn ac fel rhan o dîm.
9. Uniondeb a chyfrinachedd wrth ymdrin â data personol ac ariannol sensitif.
10. Parodrwydd i weithio'n hyblyg a rhai nosweithiau a/neu penwythnosau.

Dymunol

1. Ymwybyddiaeth o lechyd a Diogelwch o fewn amgylchedd gofal iechyd.
2. Profiad mewn amgylchedd gwasanaeth cwsmeriaid.

Gofynion sgiliau Cymraeg

Mae'r Gymraeg yn hanfodol i'n myfyrwyr a'n staff ac mae'n rhan allweddol o'n darpariaeth a'n gwasanaethau. Ar gyfer pob swydd ym Met Caerdydd, mae hyfedredd yn yr iaith Gymraeg naill ai'n hanfodol neu'n ddymunol. Gallwch ddod o hyd i wybodaeth am y lefelau drwy edrych ar ein llyfryn: [Sgiliau Cymraeg](#). Os yw sgil wedi'i rhestru fel un hanfodol yn y tabl isod, gwnewch yn siŵr eich bod yn dangos hyn yn eich ffurflen gais ar-lein.

Lefel iaith a disgrifydd cyffredinol	Gwrando	Darllen	Siarad	Ysgrifennu
A1 – Dechreuwyr Gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn Gymraeg.	Dymunol	Dymunol	Dymunol	Dymunol
A2 - Defnyddiwr sylfaenol Yn gallu delio â gwybodaeth syml, syml a chyfathrebu mewn Cymraeg sylfaenol.				
B1 - Defnyddiwr canolradd Yn gallu cyfathrebu, i lefel gyfyngedig, yn y Gymraeg am bethau sy'n gyfarwydd a/neu'n gysylltiedig â gwaith.				
B2 - Defnyddiwr canolradd Uchaf Gallaf fynegi fy hun yn y Gymraeg ar amrywiaeth o bynciau a deall y rhan fwyaf o sgwrs gyda siaradwr brodorol.				
C1 - Defnyddiwr rhugl Yn gallu cyfathrebu'n rhugl yn y Gymraeg.				
C2 - Prif ddefnyddiwr Yn gallu cyfathrebu'n rhugl ar faterion cymhleth ac arbenigol yn y Gymraeg.				

Gofynion y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

Mae'r swydd hon yn gofyn am wiriad DBS safonol.

Gwybodaeth ategol

Mae'r Brifysgol yn sefydliad deinamig; felly, efallai y bydd angen newidiadau o bryd i'w gilydd. Ni fwriedir i'r disgrifiad swydd a'r fanyleb person hon fod yn gynhwysfawr.

Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i'r safonau ymddygiad moesegol a phroffesiynol uchaf. Felly, disgwylir i bob gweithiwr roi sylw dyledus i effaith eu hymddygiad a'u hymddygiad personol ar y Brifysgol, myfyrwyr, cydweithwyr, rhanddeiliaid busnes a'n cymuned. Rhaid i bob cyflogai ddangos ei fod yn glynu wrth ein Cod Ymddygiad Proffesiynol. Yn ogystal, dylai pob gweithiwr roi sylw arbennig i'w gyfrifoldebau o dan bolisiau a gweithdrefnau Prifysgol Metropolitan Caerdydd.