



Teitl Swydd: Cynorthwydd Desg Gymorth Myfyrwyr

Uned/Ysgol: Gwasanaethau Myfyrwyr

Gradd: 3 A/B

HERA: FE19

Pwrpas craidd y rôl

Cyflwyno desg helpu i fyfyrwyr sy'n broffesiynol yn gyfeillgar ac yn gynhwysol wrth ymateb i ystod eang o ymholiadau anacademaidd gan fyfyrwyr.

Cyfrifoldebau a chyfraniadau allweddol

- Gweithredu fel pwynt cyswllt cyntaf ar gyfer ystod eang o ymholiadau myfyrwyr.
- Datrys ymholiadau gan fyfyrwyr, staff a darpar fyfyrwyr yn effeithlon ac yn effeithiol, naill ai wyneb yn wyneb, trwy e-bost a chyfryngau cymdeithasol, dros y ffôn, neu trwy'r system ymholiadau electronig.
- Cofnodi holl ymholiadau, rhyngweithio ac apwyntiadau myfyrwyr ar y systemau recordio perthnasol.
- Sicrhau bod y safonau rhagoriaeth gwasanaeth uchaf yn cael eu cynnal bob amser.
- Gweithio'n hyblyg o fewn tîm i ddarparu ystod barchus, siriol, groesawgar, broffesiynol ac effeithlon o wasanaethau myfyriwr-ganolog, gan hyrwyddo delwedd gadarnhaol i randdeiliaid a holl ddefnyddwyr y gwasanaeth.
- Prosesu a chysoni taliadau cardiau yn gywir.
- Hyrwyddo'r defnydd o gyfleusterau myfyrwyr hunanwasanaeth ac arddangos hyn yn hyderus i fyfyrwyr.
- Datblygu a chynnal perthnasoedd gwaith cryf gyda chydweithwyr ledled y brifysgol, gan sicrhau enw da'r Parth-g (desg gymorth myfyrwyr), a chael gafael ar y wybodaeth ddiweddaraf am faterion a newidiadau ehangach.
- Cydymffurfio â gweithdrefnau iechyd a diogelwch yn y Parth-g (desg gymorth myfyrwyr) a chefnogi cydymffurfiaid â pholisïau a deddfwriaeth gorfforaethol berthnasol.
- Adolygu prosesau yn rheolaidd a gwneud argymhellion ar gyfer gwella.
- Gweithio'n hyblyg o fewn y Tîm Gwasanaethau Myfyrwyr i gefnogi a chyfrannu at lwyddiant cyffredinol y tîm.
- Ymateb yn gadarnhaol ac yn hyblyg i ofynion gwasanaeth sy'n newid, a chefnogi diwylliant o welliant parhaus yn rhagweithiol, gyda'r nod o wella profiad myfyrwyr yn gyson.

Manyleb y Person

Cymwysterau hanfodol / Aelodaeth broffesiynol



- O leiaf 5 gradd TGAU C neu uwch, gan gynnwys Saesneg Iaith a Mathemateg, neu brofiad cyfatebol.

Profiad, gwybodaeth a sgiliau hanfodol

1. Dealltwriaeth ymarferol o gydraddoldeb ac amrywiaeth ac ymwybyddiaeth ddiwylliannol yn y gweithle.
2. Sgiliau rhyngpersonol rhagorol gydag agwedd serchog a chyfeillgar, ac ymrwymiad cryf i ddarparu'r safon uchaf o ofal i gwsmeriaid.
3. Yn llythrennog ar gyfrifiadur ac yn gymwys i ddefnyddio pecynnau Microsoft Office.
4. Y gallu i weithio'n sensitif ac yn gyfrinachol, gan ddangos empathi a dealltwriaeth i amgylchiadau unigol.
5. Y gallu i drefnu a blaenoriaethu llwyth gwaith er mwyn rheoli risg a chyrraedd y targedau a'r terfynau amser gofynnol.
6. Ymagwedd ragweithiol ac ymroddedig at waith; bob amser yn edrych ar y darlun ehangach gydag ymrwymiad i gefnogi'r tîm ehangach lle bynnag y bo modd.
7. Profiad o ddatrys problemau a gwrthdaro yn effeithiol.
8. Profiad o weithio mewn rôl brysur, gyflym sy'n wynebu cwsmeriaid.
9. Profiad o gynnal cofnodion cywir a chyfoes.
10. Profiad o weithio'n hyblyg o fewn tîm.

Dymunol

1. Dealltwriaeth o'r sector Addysg Uwch a'r mathau o faterion sy'n effeithio ar fyfyrwyr.
2. Dealltwriaeth o gydymffurfiaid i Reoliadau Diogelu Data Cyffredinol.
3. Profiad blaenorol o weithio mewn sefydliad Addysg Uwch.



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 trwy edrych ar ein llyfryn: [lefelau sgiliau Cymraeg](#) Os yw sgil wedi'i rhestru fel un hanfodol yn y tabl isod, sicrhewch eich bod yn dangos hyn yn eich ffurflen gais ar-lein.

Lefel iaith a disgrifydd cyffredinol	Gwrando	Darllen	Siarad	Ysgrifennu
A1 – Dechreuwr Gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd, cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.	Dymunol	Dymunol	Dymunol	Dymunol
A2 – Defnyddiwr Sylfaenol Yn gallu delio â gwybodaeth syml a chyfathrebu mewn Cymraeg sylfaenol.				
B1 – Defnyddiwr Canolradd Yn gallu cyfathrebu, i lefel gyfyngedig, yn Gymraeg am bethau sy'n gyfarwydd neu'n gysylltiedig â gwaith.				
B2 – Defnyddiwr Canolradd Uchaf Yn gallu mynegi fy hun yn 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 rhestr waharddedig plant manwl gan y DBS.

Gwybodaeth Ategol

Mae'r Brifysgol yn sefydliad deinamig ac mae'n bosib y bydd angen newidiadau o bryd i'w gilydd. Ni fwriedir i'r disgrifiad swydd a'r fanyleb person hon fod yn hollgynhwysol.



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 gweithiwr ddangos eu bod 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.