

Teitl y Swydd:	Rheolwr Risg a Gwydnwch
Uned/Ysgol:	Ysgrifenyddiaeth y Brifysgol
Gradd:	7AB
HERA:	Strat08

Prif bwrpas y rôl

Bydd y Rheolwr Risg a Chydnerthedd yn darparu arbenigedd arbenigol ac yn gyfrifol am reoli cofrestr risg y Brifysgol a pholisïau, prosesau a gweithgareddau profi parhad busnes. Bydd y rôl yn cefnogi'r Weithrediaeth a'r staff uwch yn uniongyrchol i nodi, deall a disgrifio risgiau a chofnodi lliniariadau cysylltiedig. Bydd y rôl yn cefnogi'r Pwyllgor Archwilio a Bwrdd y Llywodraethwyr i fonitro newidiadau i'r risgiau, cynnal adolygiadau manwl a rhoi sicrwydd bod y system rheoli risg a pharhad busnes yn gadarn. Bydd y rôl yn sicrhau bod cynllunio parhad busnes yn gynhwysfawr, wedi'i brofi, yn berthnasol ac yn gyfredol ac yn adlewyrchu gwersi a ddysgwyd o ddigwyddiadau mawr ac adroddiadau archwilio.

Byddwch yn gweithio'n golegol gyda chydweithwyr ar draws y Brifysgol gan alluogi dull cydlynol o reoli risg a chynllunio parhad busnes; gan roi cyngor ar bolisi, gweithdrefn a gweithredu.

Cyfrifoldebau a chyfraniadau allweddol

1. Arwain y gwaith o ddatblygu, gweithredu a chyfathrebu prosesau rheoli risg a pholisi rheoli risg y Brifysgol, gan gynnwys cyfrifoldeb am ddatblygu a chynnal cofrestr risg strategol y brifysgol.
2. Cefnogi'r Weithrediaeth a staff uwch eraill yn uniongyrchol i nodi, deall a disgrifio risgiau a chofnodi lliniariadau cysylltiedig, gan drosglwyddo sgiliau yn ôl yr angen.
3. Cefnogi'r Pwyllgor Archwilio a Bwrdd y Llywodraethwyr i fonitro newidiadau i'r risgiau, gan ddarparu adroddiadau sicrwydd sy'n dangos bod y system rheoli risg a pharhad busnes yn gadarn.
4. Arwain ar adolygiadau manwl o faterion allweddol a rheoli digwyddiadau perthnasol yn ôl yr angen gan aelodau'r Pwyllgor Archwilio neu aelodau'r Grŵp Gweithredol a chynhyrchu papurau i'w hystyried.
5. Cefnogi archwilio mewnol i ddeall risg y Brifysgol ac unrhyw newidiadau ym mhroffil risg y Brifysgol er mwyn galluogi gweithgaredd cynllunio archwilio sy'n seiliedig ar risg.
6. Hwyluso/cyflwyno hyfforddiant a datblygu offer, templedi a disgrifiadau rôl i wella arferion rheoli risg a chynllunio parhad busnes.
7. Hwyluso'r Brifysgol a'i Hysgolion, adrannau gwasanaethau proffesiynol ac is-gwmnïau i gyflawni eu cyfrifoldebau dros ddatblygu a gweithredu cynlluniau a phrosesau parhad busnes gweithredol, gan drosglwyddo sgiliau yn ôl yr angen.

8. Wedi'i lywio gan fodolau bygythiad perthnasol a chyfoes, gwersi a ddysgwyd a chanfyddiadau archwiliadau, arwain datblygiad a gweithrediad modelau ar gyfer cynllunio senarios, er mwyn profi parhad busnes a chynlluniau digwyddiadau mawr.
9. Cadw llygad ar ddatblygiadau rheoli risg a pharhad busnes, yn fewnol ac yn allanol, a gweithredu fel pwynt cyfeirio i eraill fel awdurdod blaenllaw o fewn y Brifysgol.
10. Cydweithio â'r gyfarwyddiaeth Cynllunio Strategol a Pherfformiad i nodi risgiau sy'n dod i'r amlwg drwy weithgareddau sganio gorwel PESTLE y Brifysgol.
11. Arwain ar gydlynw a chydweithio â chydweithwyr mewn meysydd allweddol, gan gynnwys Gwasanaethau Digidol ac Iechyd a Diogelwch, i sicrhau gwydnwch gweithredol y brifysgol drwy ddull cydlynol effeithiol ac effeithlon o ymateb i ddigwyddiadau brys mawr a chynllunio parhad busnes.

Manyleb person

Cymwysterau hanfodol / Aelodaethau proffesiynol

- Gradd gyntaf neu gymhwyster cyfatebol

Profiad, gwybodaeth a sgiliau hanfodol

1. Gwybodaeth a dealltwriaeth o reoli risg strategol mewn amgylchedd cymhleth
2. Gwybodaeth a dealltwriaeth o ddulliau cynllunio parhad busnes, gan gynnwys profi senario
3. Gwybodaeth am amgylchedd gweithredu nodweddiadol AU ac ymwybyddiaeth o'r mathau o risgiau strategol a gweithredol y mae sefydliad AU yn debygol o'u hwynebu
4. Profiad o gymhwyso neu ddatblygu methodolegau a phrosesau rheoli risg, gan weithio gydag uwch staff i ddisgrifio ac asesu risgiau strategol yn briodol a nodi mesurau lliniaru
5. Profiad o gynnal cofrestr risg, monitro newidiadau ac adrodd cysylltiedig i reolwyr a phwyllgorau ar yr amgylchedd risg
6. Gallu trefnu a chynllunio effeithiol – blaenoriaethu o fewn amserlenni y cytunwyd arnynt
7. Y gallu i hyrwyddo perthnasoedd gwaith cydweithredol effeithiol ar draws strwythur sefydliadol
8. Y gallu i ennyn hyder a pharch cydweithwyr uwch
9. Sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig rhagorol.

Dymunol

- Cymhwyster rheoli risg
- Cymhwyster cynllunio argyfyngau/parhad busnes
- Aelodaeth o gorff proffesiynol perthnasol

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 y Gymraeg naill ai'n hanfodol neu'n ddymunol. Gallwch ddod o hyd i wybodaeth am y lefelau drwy edrych ar ein llyfryn: [Lefelau sgiliau iaith Gymraeg](#). 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 disgrifiwr cyffredinol	Gwrando	Darllen	Siarad	Ysgrifennu
A1 – Dechreuwr Yn 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, uniongyrchol 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 uwch Yn gallu mynegi ei 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

Nid oes angen gwiriad DBS ar gyfer y swydd hon.

Gwybodaeth ategol

Mae'r Brifysgol yn sefydliad deinamig ac 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 personol ar y Brifysgol, myfyrwyr, cydweithwyr, rhanddeiliaid busnes a'n cymuned. Rhaid i bob gweithiwr ddangos ei fod yn cydymffurfio â'n Cod Ymddygiad Proffesiynol. Yn ogystal, dylai pob gweithiwr roi sylw arbennig i'w cyfrifoldebau o dan bolisiâu a gweithdrefnau Prifysgol Metropolitan Caerdydd.