



Teitl y Swydd: Swyddog Cefnogi Prosiect (Prosiect DARPL: Amrywiaeth a Dysgu Proffesiynol Gwrth-hiliaeth)

Uned/Ysgol: Ysgol Addysg a Pholisi Cymdeithasol Caerdydd

Gradd: 4

HERA: CSESP101

Prif bwrpas y rôl

Bydd deiliad y swydd yn cefnogi'r weinyddiaeth a'r ymchwil o fewn Prosiect DARPL (amrywiaeth a dysgu proffesiynol gwrth-hiliol). Bydd deiliad y swydd yn cefnogi nodau, gweinyddiaeth ac ymchwil y prosiect mewn amrywiaeth o ffyrdd. Bydd y rhain yn bennaf yn cynnwys cymorth gweinyddol, cysylltu â Chyfarwyddwr y Prosiect a'r tîm, partneriaid, cyfranogwyr, cyfieithwyr, cynllunio digwyddiadau a chymorth cyflawni, casglu a dadansoddi data.

Cyfrifoldebau a chyfraniadau allweddol

- Cefnogi gweinyddu a chydweithio rhwng partneriaid wrth baratoi ar gyfer digwyddiadau byw a'u cyflwyno, gan gynnwys amserlenni, siaradwyr a lleoliadau/cyflwyno ar-lein.
- Cyfrannu at ddatblygu prosiectau, cefnogi cyfathrebu rhwng tîm y prosiect, partneriaid a chyfranogwyr (coladu adnoddau, cysylltu â chyfieithwyr, defnyddio TEAMS, EventBrite, diweddarau gwefan DARPL).
- Cyfrannu at ddylunio prosiectau a, lle bo'n briodol, casglu data (e.e. gwerthusiadau, arolygon ac mewn trafodaethau sesiwn) mewn ymgynghoriad â Chyfarwyddwr y Prosiect a thîm ehangach y prosiect.
- Cyfrannu at y prosiect, gan weithio yn ôl amcanion y cytunwyd arnynt gan sicrhau bod adnoddau'n cael eu defnyddio'n effeithiol.
- Cydlynu eich gwaith eich hun gyda gwaith pobl eraill a chyfrannu at gynllunio gwaith prosiect.
- Delio â phroblemau a allai effeithio ar gyflawni amcanion y prosiect.
- Paratoi adroddiadau cynnydd ar y prosiect o bryd i'w gilydd fel sy'n ofynnol gan dîm y prosiect at ddibenion adolygu mewnol.
- Paratoi a chyflwyno canfyddiadau gweithgarwch prosiect fel y bo'n briodol. Cyflwyno gwybodaeth am gynnydd a chanlyniadau i grwpiau sy'n goruchwylio'r prosiect.
- Sicrhau bod gwybodaeth bersonol mewn maes astudio perthnasol yn cael ei diweddarau.
- Ymgymryd â gweithgareddau dysgu a datblygu proffesiynol perthnasol i ddatblygu gallu i ymgymryd â chyfrifoldebau ehangach.



- Cynnal arian cyfred gyda llenyddiaeth berthnasol er mwyn gallu cynnal adolygiadau llenyddiaeth a monitro datblygiadau newydd o fewn y prosiect.
- Ysgrifennu'r canlyniadau a chyfrannu at ddrafftio a chyflwyno papurau i'r cyllidwr a chylchgronau priodol a adolygwyd gan gymheiriaid lle bo'n briodol.

Manyleb person

Cymwysterau hanfodol / Aelodaeth broffesiynol

- Gradd anrhydedd dda (2:1 neu uwch) mewn disgyblaeth berthnasol

Profiad, gwybodaeth a sgiliau hanfodol

1. Gwybodaeth am ddulliau Gwrth-Hiliol mewn Ymarfer Proffesiynol a Pholisi Addysg Gymraeg
2. Gwybodaeth am weinyddu prosiectau a gweithio o fewn prosesau penodol
3. Gweithio fel cyfryngwr gyda thimau prosiect a phartneriaid
4. Y gallu i gyfathrebu gwybodaeth gymhleth yn glir, ar lafar ac yn ysgrifenedig
5. Sgiliau TG: defnyddio Microsoft Office, Excel, TEAMS a meddalwedd trin data e.e. Qualtrics
6. Y gallu i weithio'n annibynnol ac mewn cydweithrediad â thîm ehangach o bartneriaid mewnol ac allanol.
7. Profiad o weithio i derfynau amser prosiectau a rheoli blaenoriaethau sy'n cystadlu â'i gilydd
8. Profiad o gadw at reoliadau ariannol a gweithio o fewn prosesau a gweithdrefnau penodol
9. Profiad o gydlynu prosiectau i gynnwys sicrhau ansawdd (e.e. adolygu/cyfieithu gan gymheiriaid)
10. Sylw i fanylion
11. Y gallu i weithio'n hyblyg o ran patrwm gwaith
12. Parodrwyd i deithio a gweithredu rhwng campysau a lleoliadau eraill ar gyfer digwyddiadau

Dymunol

1. Profiad o drefnu digwyddiadau gan gynnwys defnyddio systemau archebu ar-lein

2. Diddordeb mewn dysgu proffesiynol parhaus mewn ymarfer gwrth-hiliol
3. Profiad o reoli tudalennau gwe

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 Cymraeg](#). Os yw sgil wedi'i rhestru fel un hanfodol yn y tabl isod, gwnewch yn siŵr eich bod yn gwneud hyn glir yn eich ffurflen gais ar-lein.

Lefel iaith a disgrifydd	Gwranddo	Darllen	Siarad	Ysgrifennu
A1 – Dechreuwr Yn gallu deall a defnyddio dywediadau cyfarwydd bob dydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.	Dymunol	Dymunol	Dymunol	Dymunol
A2 - Defnyddiwr sylfaenol Yn gallu delio â gwybodaeth gyffredin a 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 uwch Yn gallu mynegi fy hun yn y Gymraeg ar ystod o bynciau a deall y rhan fwyaf o sgwrs â siaradwr brodorol.				
C1 - Defnyddiwr rhugl Yn gallu cyfathrebu'n rhugl yn y Gymraeg.				
C2 - Meistrolaeth Yn gallu cyfathrebu'n rhugl ar faterion cymhleth ac arbenigol yn 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 manyleb person hwn 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 bolisiau a gweithdrefnau Prifysgol Metropolitan Caerdydd.