

Job Title: Technegydd Arddangoswr (Tylino ac Adsefydlu Chwaraeon)

Unit/School: Ysgol Chwaraeon a Gwyddorau Iechyd Caerdydd

Grade: 6A/B

HERA: CSO98

Crynodeb o'r Rôl:

Bydd deiliad y swydd yn cefnogi cyflwyno portffolio rhaglen Cryfder a Chyflyru, Adsefydlu a Thyfino (SCRAM) gan gynnwys arbenigedd technegol, cymorth addysgu a dyletswyddau gweinyddol cyffredinol gyda chyfrifoldeb penodol ym maes tylino chwaraeon a therapi meinwe meddal.

Mae gan staff academiaidd gyfrifoldeb cyffredinol am fyfyrwyr ond gall Arddangoswyr Technegol gyflawni'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau y manylir arnynt isod, yn absenoldeb aelod o staff academiaidd. Yn ystod amseroedd o'r fath, bydd Technegwyr Arddangoswyr yn gyfrifol am iechyd a diogelwch myfyrwyr yn eu hawdurdodaeth.

Prif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau:

- Goruchwylio prosesau a gynhelir gan staff, myfyrwyr ac ymwelwyr fel sy'n ofynnol ym meysydd addysgu tylino adsefydlu a meysydd eraill fel y gofynnir iddynt wneud.
- Arddangos technegau a phrosesau ymarferol a gweithrediad offer mewn ystafelloedd addysgu a chyfleusterau arbenigol i staff, myfyrwyr ac ymwelwyr ar gyfer sesiynau ymarferol a addysgir, gweithgareddau ymchwil a phrosiectau.
- Sicrhau fod offer a deunyddiau ar waith ar yr adegau priodol i cwrdd ag anghenion addysgu a bod ystafelloedd a chyfleusterau arbenigol yn barod ac yn gweithredu'n effeithiol ac yn ddiogel.
- Cyngori a chefnogi staff a myfyrwyr academiaidd / ymchwil ar ddefnyddio a chymhwyso technegau, offer a phroses sy'n gysylltiedig â rhaglenni astudio a gweithgareddau ymchwil ac arloesi.
- Trafod cynnydd myfyrwyr gyda staff academiaidd. Rhoi adborth i staff academiaidd ar allu myfyriwr i symud ymlaen a'i lefel sgiliau.
- Dylunio, datblygu ac addasu dulliau, prosesau ac offer arbenigol sy'n ofynnol ar gyfer rhaglenni cwrs ac anghenion yr Ysgol.
- Cefnogi'r gwaith o gyflwyno seminarau sy'n cyd-fynd â gwaith ymarferol a gynlluniwyd gan staff academiaidd.
- Cyngori ar brynu offer newydd a chynnal a chadw angenrheidiol yr offer presennol. Prynu offer newydd gan gynnwys offer i gymryd lle offer presennol a nwyddau traul. Ymgymryd â rheolaeth gyllidebol, mewn cysylltiad agos â staff disgyblaeth a SROM.

- Cynnal y gronfa ddata stocrestr gan sicrhau bod offer newydd yn cael ei recordio a'i labelu'n gywir ac eitemau sydd wedi darfod yn cael eu dileu yn briodol. Paratoi a gweithredu amserlenni cynnal a chadw i fodloni gofynion statudol a gofynion y brifysgol.
- Mynychu cyfarfod Pwyllgor Iechyd a Diogelwch ac i adrodd ar faterion lechyd a Diogelwch a gweithredu unrhyw argymhelliad fel sy'n briodol. Cyngori staff academiaidd ar unrhyw fater myfyriwr sy'n ymwneud â'u hiechyd, diogelwch neu les.
- Datblygu a chynnal systemau lechyd a Diogelwch gynhwysfawr yn yr ardal addysgu a'r labordy a monitro cydymffurfiaeth. Dylunio ac adolygu cyfundrefnau a phrotocolau iechyd a diogelwch.
- Deall gofynion pob modiwl y dirprwyir ardaloedd adsefydlu a massage/arddangosiadau labordy ar eu gyfer. Cynnal gwybodaeth am ofynion modiwlau academiaidd i sicrhau y gellir cynllunio arddangosiadau i gyflawni'r canlyniadau dysgu. Nodi ac adolygu meysydd y mae angen briffio neu hyfforddi pellach ar eu cyfer.

Manyleb person

Addysg a Cymwysterau (Hanfodol)

- Gradd mewn disgyblaeth berthnasol gan gynnwys ffisioleg / gwyddor chwaraeon ac ymarfer corff / ffisiotherapi / Adsefydlu / therapi tylino.
- Cymhwyster cydnabyddedig mewn Tylino Chwaraeon.

Gwybodaeth (Hanfodol)

- Gallu dangos technegau mewn adsefydlu a tylino.
- Gwybodaeth ymarferol o ofynion lechyd a Diogelwch statudol a'r effaith y mae'r rhain yn ei chael ar eich hun ac eraill sy'n gweithio yn yr ardal.
- Tueddfryd wrth baratoi deunyddiau clyweledol ac adnoddau addysgu.
- Y gallu i gynllunio, blaenoriaethu a threfnu eich gwaith eich hun a defnyddio blaengaredd i ddatblygu ceisiadau a wneir gan eraill gyda'r defnydd effeithiol o adnoddau i gyflawni amcanion y cytunwyd arnynt.
- Cyflawni amcanion y cytunwyd arnynt.
- Y gallu i gynllunio, datblygu ac addasu dulliau, prosesau ac offer arbenigol sydd eu hangen ar gyfer rhaglenni ac anghenion cyrsiau'r Ysgol.
- Y gallu i arddangos dasgau neu dechnegau penodol i eraill ar broses arbenigol o fewn cylch gwaith deiliad y swydd ar sail unigol neu grŵp.

- Gallu rhoi arweiniad i fyfyrwyr, a rhoi adborth ar eu cynnydd i staff academiaidd.
- Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar effeithiol.
- Profiad ac arbenigedd o weithio gydag gwyddonol gan gynnwys gweithdrefnau calibradu a mân waith cynnal a chadwProfiad o arferion ystafelloedd tylino arbennigol.
- Profiad o becynnau caledwedd a meddalwedd cyfrifiadurol priodol.
- Profiad o iechyd a diogelwch a chynhyrchu dogfennau cysylltiedig.

Dymunol

1. Gradd mewn disgyblaeth berthnasol gan gynnwys ffisioleg / gwyddor chwaraeon ac ymarfer corff / ffisiotherapi / Adsefydlu.
2. Profiad o weinyddu ystafell / labordy arbenigol.
3. Y gallu i gefnogi datblygiad amcanion, prosiectau neu gynigion ymchwil, gan gyfeirio'n benodol at fuddiannau ymchwil yr adran CAAT.

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

Mae'r swydd hon yn gofyn am wiriad manylach o restr gwaharddedig plant y DBS.

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.