CYF CAJE CYM/Wales/2023/0037

CYMERADWYWYD 20/12/2023





# TEITL Y SWYDD Swyddog Cynnal a Chadw Gweithredol Ystadau

# BAND Band 6

|  |
| --- |
| Crynodeb o’r Swydd |
| Bydd deiliad y swydd yn rheoli'r gwasanaeth cynnal a chadw adeiladau a pheirianneg gan sicrhau'r defnydd mwyaf posibl o wasanaethau i sicrhau amgylchedd effeithlon a diogel i gleifion, staff ac ymwelwyr. Bydd gwaith deiliad y swydd yn cynnwys y dyletswyddau canlynol;* Cefnogi’r gwasanaethau gweithredol i ddarparu amgylchedd diogel, cyfforddus sy’n cydymffurfio ar gyfer cleifion, staff ac ymwelwyr tra’n sicrhau bod yr holl waith a wneir gan y Timau yn cydymffurfio â deddfwriaeth statudol.
* Cymryd rhan yn y system ar alwad y tu allan i oriau a rheoli cyfranogiad masnach/rota amserlennu ar gyfer y system 'Ar Alwad' a darparu cynlluniau wrth gefn mewn argyfwng.
* Cefnogi monitro perfformiad contractau a gweithlu mewnol.
* Gweithredu fel Person Awdurdodedig (AP) ar gyfer gweithgareddau dirprwyedig yn ôl yr angen.
 |
| Yn gyfrifol o ran |
| Adrodd i’r:        | Yn atebol i’r:        | Yn atebol yn broffesiynol i’r:       |
| Cyfrifoldebau a Dyletswyddau |
| Bydd deiliad y swydd yn gweithio'n annibynnol fel arbenigwr yn ei rôl ei hun ar ran y Bwrdd Iechyd gan sicrhau bod gwasanaethau effeithlon yn cael eu cynllunio, ymateb iddynt a'u darparu. Arwain, rheoli ac ysgogi’r tîm er mwyn cynnal a chadw ar raddfa fawr a chontractwr arbenigol i gyflawni gwaith o fewn cyfyngiadau amser ac i’r gyllideb.Bydd deiliad y swydd yn gweithredu fel Rheolwr Prosiectau ar gyfer prosiectau penodol a bydd ganddo gyfrifoldeb cyffredinol am gywirdeb a chydlyniad y Prosiectau y maent wedi'u neilltuo iddynt. O ddechrau prosiect tan y diwedd, gweithio'n agos a chydweithredol gyda noddwyr, defnyddwyr a chyflenwyr yn unol â gweithdrefnau llywodraethu. Datblygu cynlluniau prosiect manwl, gan gynnwys cynlluniau cyfathrebu a gwneud addasiadau lle bo angen mewn perthynas â chynnydd.Gweithio gydag arweinwyr newid i reoli newid lleol yn effeithiol ac i sicrhau bod cymorth priodol yn ei le er mwyn gweld cyn lleied â phosibl o ymyriadau ar 'fusnes fel arfer'. Hyrwyddo'r cysyniad o reoli prosiectau trwy reoli perfformiad (h.y. ei ddiwylliant) a sicrhau bod pawb yn deall ac yn derbyn y dull hwn trwy ddangos ei fanteision.**Cyfathrebu**; Datblygu a meithrin cydberthnasau gwaith rhagorol ar draws yr holl adrannau, rhanddeiliaid mewnol ac allanol, contractwyr i sicrhau cytundeb mewn materion gwasanaeth gweithredu. Datblygu a grymuso holl aelodau'ch tîm i berfformio i safonau uchel ac i arloesi.Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth a mynd i'r afael ag anghydraddoldebau o ran cyflogaeth a darparu gwasanaethau. Sicrhau bod amcanion cydraddoldeb penodol yn cael eu cynnwys yn yr Adolygiadau Gwerthuso a Datblygu Perfformiad (PADR’s).Mae gweithio mewn partneriaeth a chydweithio â Chydymffurfiaeth yn sicrhau sicrwydd a lliniaru risg ym mhob maes. Datblygu diwylliant sy'n sicrhau bod safonau Gwella Bywydau Gwaith a Buddsoddwyr mewn Pobl yn cael eu cyflawni a'u cynnal ar gyfer yr holl staff a bod canfyddiad staff am eu bywydau gwaith yn cael ei fesur a gwelliannau'n cael eu gwneud.Rheoli staff i sicrhau bod gwasanaeth cynnal a chadw Ystadau yn cael ei gyflawni'n effeithlon, gan gynnwys o dan PADR's, asesiad cychwynnol o ffeithiau ac adolygiadau salwch i gynnwys RTW, trafodaethau cychwynnol a chodi i lefel ffurfiol.Trafod, dehongli ac egluro materion cynnal a chadw hynod gymhleth yn ymwneud â gwasanaethau adeiladu gan gynnwys systemau peirianneg y mae angen eu cyfathrebu ar y lefel briodol yn unol â brys a blaenoriaeth gyda staff y GIG, cyflenwyr, contractwyr a rhanddeiliaid. (Mae’r data cyflawn o’r systemau Cynnal a Chadw Adeiladau yn cynnwys data technegol megis cyfraddau llif, pwysau a thymheredd, ynghyd ag adroddiadau llif gwaith technegol gan Planet.) Cyflwyno gwybodaeth hynod gymhleth i grwpiau staff o fewn y Bwrdd Iechyd gan roi diweddariad a gwybodaeth am newid a/neu welliant i wasanaethau. Yn aml yn delio â galwadau sy'n gwrthdaro i ddelio â sefyllfaoedd brys sy'n achosi ymyrraeth i gynlluniau dyddiol.Dadansoddi, dehongli a gweithredu ar wybodaeth gymhleth a sensitif a chyflwyno gwybodaeth hynod gymhleth, sensitif neu ddadleuol i gydweithwyr a chynorthwyo gyda'r cyfathrebiadau hynny sy'n ei gwneud yn ofynnol i'r Bwrdd Iechyd gyflawni ei amcanion corfforaethol. Sicrhau bod adroddiadau dilysu yn cael eu cwblhau i systemau gofal iechyd arbenigol yn brydlon yn unol â chanllawiau statudol.Bydd deiliad y swydd yn cadeirio cyfarfodydd perthnasol.**Cynllunio a Dylunio**Rheoli amcanion y gwasanaethau o ddydd i ddydd gan sicrhau bod y rhain yn canolbwyntio ar gyflawni'r galluoedd gofynnol.Darparu dull rheoli prosiect cadarn i gefnogi'r Swyddog Ystadau/Rheolwr a'r Uwch Dîm Rheoli Ystadau i gyflwyno adroddiadau dilysu amserol, cynhwysfawr, chwarterol. I dynnu gwybodaeth o sawl system TG wahanol h.y. BMS, Zetasafe, Planet. Mae hyn er mwyn sicrhau bod adroddiadau dilysu yn gywir ac yn addas i’r diben i’w cyflwyno i’r uwch dîm rheoli ehangach, y tîm ehangach, swyddogion gweithredol a gwasanaethau allanol.Cefnogi'r gwaith o ddarparu rheolaeth gadarn, effeithiol a gwerth gorau o'r contractau gwasanaeth Ystadau, gan gynnwys contractau perfformiad eraill a Chytundebau Lefel Gwasanaeth (CLG). Gweithio'n agos gyda'r Rheolwr Ystadau i sicrhau bod pob Cytundeb Lefel Gwasanaeth yn gywir, yn cydymffurfio ac yn effeithiol.Rheoli cynllunio ar gyfer gwaith cynnal a chadw ataliol wedi'i gynllunio ar gyfer asedau a chydbwyso lefel eu gwasanaeth yn unol â'u cynllun cylch bywyd. Sicrhau bod cynlluniau gweithredu cynnal a chadw a’r holl opsiynau’n cael eu dadansoddi a’u hasesu’n llawn a bod risgiau’n cael eu deall a’u derbyn yn llawn gan yr holl bartïon cysylltiedig. Lle nodir rhwystrau, gweithio gyda phartneriaid i oresgyn a rhannu dysgu ar arferion effeithiol.Rheolaeth leol ar y defnydd o ynni, monitro effeithiolrwydd gweithfeydd a gweithredu cynlluniau arbed ynni.Sefydlu datrysiadau cost effeithiol i broblemau cynnal a chadw tra'n gweithio i derfynau amser tynn ac ystyried cyfyngiadau cyllidebol a chyfrannu at gynlluniau arbedion cytunedig yr adran.Sicrhau dyraniad adnoddau i sicrhau bod y swyddogaeth rheoli cynnal a chadw yn cael ei chwmpasu, ei chynllunio, ei gweithredu a'i gwerthuso'n ariannol.**Rheolaeth, Hyfforddiant ac Arweinyddiaeth**Cynnal gwybodaeth yn y persbectif cenedlaethol a’r strategaeth ar gyfer y GIG a meysydd iechyd cysylltiedig ar gyfer y dyfodol, er mwyn sicrhau bod staff yn eich timau yn gwbl ymwybodol o'r goblygiadau ac yn gallu cyfrannu'n effeithiol at wella gwasanaethau.Arwain, rheoli ac ysgogi tîm cynnal a chadw mawr a chontractwyr arbenigol i gyflawni gwaith o fewn cyfyngiadau amser a chyllideb.Cyfrannu at y broses cynllunio Cyfalaf trwy gynorthwyo'r Rheolwr Ystâd i ddatblygu rhaglen ailosod peiriannau/isadeiledd hirdymor wedi'i blaenoriaethu.Sicrhau bod systemau a phrosesau cadarn wedi’u gwreiddio yn y maes cyfrifoldeb, gwirio bod y rhain yn effeithlon, yn cynnwys trefniadau llywodraethu digonol a lle bo’n bosibl wedi’u safoni yn unol â systemau a phrosesau.Sicrhau bod gan yr holl staff yn eich tîm/timau PADR blynyddol sy'n arwain at amcanion penodol a chynlluniau datblygu personol effeithiol yn unol â'r Fframwaith Amlinellol Gwybodaeth a Sgiliau.Sicrhau y cedwir at y polisi salwch hefyd, gan gynnwys Adolygiadau Salwch Hirdymor (LTSR), cyfarfodydd dychwelyd i'r gwaith, trafodaethau cychwynnol, a chwblhau dogfennaeth briodol i sicrhau cydymffurfiaeth ac i gynorthwyo'r Tîm Rheoli Ystadau.Yn ôl yr angen i weinyddu system roster y Bwrdd Iechyd i gefnogi ystadau'r Tîm rheoli.Bod yn gyfrifol am arwain hyfforddiant a datblygiad staff gan sicrhau bod cyfle i ddatblygu gwybodaeth, sgiliau a galluoedd y tîm yn cael ei amserlennu ac yn cydymffurfio â deddfwriaeth berthnasol.**Cyllid a Chyllideb**Bod yn gyfrifol am gyllidebau datganoledig yn unol â Chyfarwyddiadau Ariannol Sefydlog y Bwrdd Iechyd, am wasanaethau trydanol, mecanyddol a chynnal a chadw ffabrigau adeiladau.Bod yn gyfrifol am weithdrefnau rheoli stoc storfeydd gwaith a threfniadau diogelwch.Sicrhau bod y gwaith o archebu a chaffael adnoddau/defnyddiau traul yn y gweithle yn cael ei wneud yn effeithiol ac yn unol â pholisïau a gweithdrefnau Caffael Cymru Gyfan. Rheoli rheolaeth stoc a monitro caffael sy'n sicrhau defnydd effeithiol a rheolaeth o'r cyllidebau wrth ddarparu'r gwasanaeth.Monitro cyflwyno taflenni amser a chofnodion salwch yn brydlon bob wythnos a chadw gwybodaeth ystadegol yn ôl yr angen. I gynnwys cymeradwyo gwyliau blynyddol (trwy Health Roster a/neu ESR), goramser, gwaith ychwanegol, a thaliadau ar alwad i staff.  Bod yn gyfrifol am ddatblygu a chyflawni prosiectau mân waith ac yn llofnodwr awdurdodedig o fewn cyllidebau gosodedig, heb beryglu safonau statudol ar gyfer cyllideb gymeradwy.**Gwella, Monitro, Datblygu Polisi/Gwasanaeth**Rheoli gweithrediad a chydymffurfiaeth gofynion statudol a deddfwriaethol, polisïau Iechyd a Diogelwch, gweithdrefnau ac asesiadau risg, systemau caniatâd i weithio, gweithdrefnau sicrhau ansawdd a safonau mesur perfformiad.Sicrhau cydymffurfiaeth â safonau peirianneg priodol, er mwyn darparu systemau peirianneg addas ar gyfer amgylcheddau'r GIG.Cyflawni amrywiaeth o ddyletswyddau AP penodedig (yn benodol i ddisgyblaeth fasnachol) i gynorthwyo'r Tîm Rheoli Ystadau i gydymffurfio.Rhoi cyngor technegol lefel uchel ar weithredu rhaglen strategol i foderneiddio ystod o systemau seilwaith hanfodol, mewn partneriaeth ag adran Datblygu Cyfalaf y Byrddau Iechyd. Deall a chynghori ar safonau deddfwriaethol a chymhwyso canllawiau cenedlaethol sy'n berthnasol i'r swyddogaeth cynnal a chadw priodol a dangos arbenigedd wrth sicrhau cydymffurfiaeth â'r safonau.Nodi meysydd i'w gwella o ran cydymffurfiaeth ac effeithlonrwydd o fewn y swyddogaeth cynnal a chadw i hyrwyddo diwylliant o welliant parhaus.Sicrhau bod rhaglen cynnal a chadw ataliol arfaethedig y Bwrdd Iechyd yn cael ei chynnal ar safleoedd ac eiddo perthnasol i sicrhau bod gofynion statudol yn cael eu bodloni. Sicrhau bod gwasanaethau cleifion yn cael eu cefnogi. Lleihau effaith amgylcheddol y Bwrdd Iechyd lle bynnag y bo modd, gan gynnwys ailgylchu, diffodd goleuadau, cyfrifiaduron, monitorau ac offer pan nad ydynt yn cael eu defnyddio a defnyddio'r system rheoli adeiladau i wella perfformiad effeithlonrwydd. Helpu i leihau gwastraff papur trwy leihau argraffu/copïo tudalennau a lleihau'r defnydd o ddŵr, adrodd am ddiffygion a phryderon gwresogi/oeri yn brydlon a lleihau teithio. Lle mae'r rôl yn cynnwys archebu a defnyddio cyflenwadau neu offer. Bydd deiliad y swydd yn ystyried effaith amgylcheddol pryniannau wrth wneud hynny.Dadansoddi, adolygu a gweithredu ar ystod o safonau gweithredu a gyhoeddwyd gan Lywodraeth Cynulliad Cymru er mwyn helpu i ddarparu trefn cynnal a chadw sy'n cydymffurfio'n llawn. Cynnig a rhoi polisïau ar waith a gwneud newidiadau i arferion a gweithdrefnau o fewn maes cyfrifoldeb. **Digidol a Gwybodaeth**Paratoi amserlenni cynnal a chadw ac adnewyddu peiriannau ac adroddiadau technegol.Rheoli gweithredol uniongyrchol ar gyfer rhaglenni cynnal a chadw gan gynnwys system cynnal a chadw ataliol wedi'i chynllunio, cynnal a chadw cyfnodol a chynnal a chadw adweithiol gan ddefnyddio system feddalwedd Planet, yn benodol cymhwysiad symudol Planet ar lechen (iPads).Datblygu adroddiadau misol sy'n rhoi cyngor i Reolwyr ar gydymffurfiaeth yn erbyn y DPA y cytunwyd arnynt.Sicrhau bod adroddiadau prydlon a chywir yn cael eu cynhyrchu a'u cyflwyno yn unol â chais naill ai'r Pennaeth Ystadau neu Reolwyr Ystadau.Defnyddio nifer o ffynonellau data h.y. systemau rheoli Anfon gyda Chymorth Cyfrifiadur (CAD), Planet, Zeta, Building Energy Software yn ogystal â systemau technegol eraill ledled y Bwrdd Iechyd. Byddant yn echdynnu data ac yn trin yr wybodaeth i'w defnyddio ar daenlenni cymhleth i'w chyflwyno i'r tîm ehangach ac ar draws y Bwrdd Iechyd. Bydd hyn er mwyn sicrhau y cynhelir cydymffurfiad ledled eu hardal ddynodedig yn ogystal â chysondeb ar draws y Bwrdd Iechyd.Meddu ar ystod lawn a phrofiad sylweddol o sgiliau a systemau TG i gwrdd ag anghenion y gwasanaethau a chasglu/cyflwyno data technegol i'w drafod ar lefelau priodol.Rheoli staff yn y defnydd priodol o systemau TG y Bwrdd Iechyd gan gadw at bolisïau, canllawiau a gweithdrefnau'r sefydliad.**Ymchwil a Datblygu Gwerthuso ac Archwilio**Cefnogi'r gwaith o ddatblygu, gweithredu ac archwilio ystod o raglenni i sicrhau bod systemau cynnal a chadw Ataliol Cynlluniedig yn briodol. Monitro, asesu ac adrodd ar berfformiad gwasanaethau peirianneg adeiladu ystadau. Mae hyn yn cynnwys canfod diffygion mewn systemau technegol mawr ar draws safleoedd yr ysbytai, yn ogystal â chynnal archwiliadau i sicrhau cydymffurfiaeth o ran gofal iechyd arbenigol a memoranda technegol a chadw at ganllawiau diweddaraf y llywodraeth. Trefnu, rheoli a goruchwylio archwiliadau i sicrhau bod yr holl gydymffurfiaeth Iechyd a Diogelwch o fewn eu hardal ddynodedig yn cael ei chynnal. Sicrhau gwiriadau ac ymweliadau rheolaidd i sicrhau bod gwaith papur deddfwriaeth o'r ansawdd uchaf ac yn addas at ddibenion archwilio yn y dyfodol. |
| MANYLEB Y PERSON |
| Cymwysterau a Gwybodaeth |
| HanfodolGwybodaeth broffesiynol a enillwyd i lefel gradd neu gyfwerth, yn meddu ar gymhwyster prentisiaeth gydnabyddedigCymhwyster ôl-raddedig mewn gwasanaethau cysylltiedig ag adeiladu/peiriannegDealltwriaeth o rôl rheoli prosiect Hanes gwaith amlwg o gyflawni safonau uchel yn gyson a chyflawni amcanion a blaenoriaethau. Ardystiedig i weithio ar offer arbenigol e.e. Nwyon Med, Awtoclafau, sterileiddwyr ac ati.DymunolCymhwyster rheoliAelodaeth o gorff proffesiynol.Gwybodaeth am dechnegau Rheoli Newid |
| Profiad |
| Profiad mewn gwasanaethau adeiladu a pheirianneg / cynnal a chadwProfiad priodolDymunolGweithio o fewn y GIGProfiad o arwain prosiect gwella gwasanaethProfiad o dechnegau a systemau rheoli risg |
| Sgiliau a Phriodoleddau |
| Yn gallu gweithio ar eich liwt eich hun a blaenoriaethu eich amser eich hun a chynllunio llwyth gwaithYn gallu gweithio dan bwysau ac i derfynau amser tynn a gweithio fel rhan o dîmSgiliau rhyngbersonol datblygedig, brwdfrydig a hunan-gymhellolYn gallu defnyddio cyfrifiaduron personol gan gynnwys gwybodaeth ymarferol o gymwysiadau MicrosoftMae Sgiliau Cymraeg yn ddymunol ar lefelau 1 o ran deall, siarad, darllen ac ysgrifennu |
| Arall |
| Yn gallu teithio ledled ardal y Bwrdd Iechyd a bydd gofyn i deithio tu allan i'r sir yn achlysurol. Dal trwydded yrru gyfredol.Yn gallu gweithio oriau gwaith hyblyg yn dibynnu ar anghenion y gwasanaeth sy'n cynnwys 'rota Ar Alwad' a gweithio ar benwythnosau a gyda'r nos. |