

Swyddog Cymorth TG

Llawr amser - 37 awr

Graddfa 4 SCP 17-21

£21,257 - £23,895

Ynghyd â Buddion

Mae Casnewydd Fyw yn elusen dosbarthu nid-er-elw arobryn sy'n gweithredu 6 lleoliad sydd o bwys cenedlaethol a rhanbarthol gan gynnwys Pentref Chwaraeon Rhyngwladol Casnewydd, Canolfan Casnewydd, y Ganolfan Byw'n Actif, Theatr Glan yr Afon ynghyd â gwasanaethau datblygu chwaraeon a'r celfyddydau yn y gymuned. Gweledigaeth ein cwmni yw "Ysbrydoli pobl i fod yn hapusach ac yn iachach".

Mae gennym gyfle cyffrous ac unigryw i berson eithriadol ddod yn Swyddog Cymorth TG i ni. Mae'r rôl hon yn allweddol i reoli, datblygu, a darparu gwasanaethau TG Casnewydd Fyw i gydweithwyr a chwsmeriaid.

Os ydych chi'n rhywun sy'n uchelgeisiol, yn llawn cymhelliant, yn broffesiynol ac yn angerddol dros ysbrydoli pobl i fod yn hapusach ac yn iachach, yna rôl i chi yw hon. Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn cael y dasg o ddarparu cymorth a gwasanaethau TG i gydweithwyr ar draws gweithlu Casnewydd Fyw.

Byddwch yn ymuno ag adran TG fechan a byddwch yn bwynt cyswllt allweddol ar gyfer yr holl ymholiadau sy'n gysylltiedig â TG. Bydd gofyn i'r ymgeisydd llwyddiannus weithio mewn amgylchedd deinamig a chyflym sy'n darparu gwasanaethau TG yn bersonol, o bell, drwy gyfrwng e-bost a dros y ffôn.

Am ragor o wybodaeth a thrafodaeth anffurfiol am y swydd, cysylltwch â'n Pennaeth TG a Digidol, Jonathan Pollard ar 01633 656757 neu trwy Jonathan.pollard@newportlive.co.uk

Proses Ymgeisio

Ewch i [Gyrfaedd Casnewydd Fyw | Hafan](#) i gwblhau ffurflen gais, fel arall, gallwch ofyn am ffurflen gais gan Human.Resources@newportlive.co.uk.

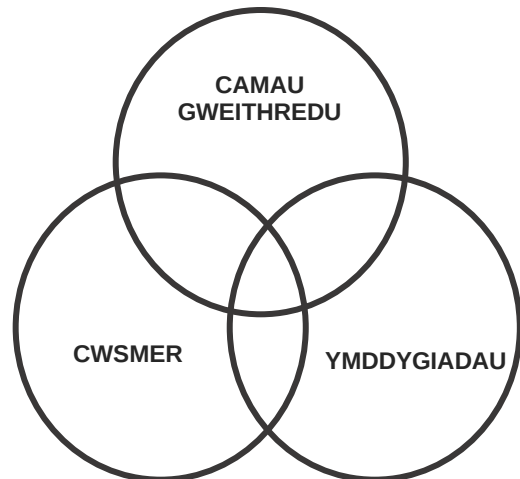
DISGRIFIAD SWYDD

SWYDD:	Swyddog Cymorth TG
DIBEN Y SWYDD:	I ddarparu cymorth a gwasanaethau rheng flaen ar draws safleoedd Casnewydd Fyw. Darparu gwasanaethau cymorth TG ar draws y busnes wrth weithio i'r methodolegau a'r safonau i yrru gwelliant parhaus ynghyd â gwasanaeth a phrofiadau rhagorol i gwsmeriaid.
YN ATEBOL I'R:	Pennaeth TG a Digidol
CYFLOG:	Gradd 4 SCP 17 – 21, £21,257 - £23,895
PERTHNASOEDD ALLWEDDOL:	Cydweithwyr yn Casnewydd Fyw, cyflenwyr caledwedd a meddalwedd TG allanol, partneriaid a rhanddeiliaid TG Casnewydd Fyw
PRIF LEOLIAD:	Wedi ei leoli ym mhencadlys Casnewydd Fyw ym Mhentref Chwaraeon Rhyngwladol Casnewydd, bydd gofyn i'r ymgeisydd llwyddiannus deithio rhwng gwahanol leoliadau, partneriaid a chyflenwyr Casnewydd Fyw.
CYFRIFOLDEB RHEOLI:	Dd/B

Byddaf yn llwyddiannus yn fy rôl pan:

- Gaiff fy holl gyfrifoldebau gweithredol allweddol eu cyflawni'n gyson i safon uchel.
- Byddaf yn cyflawni'r holl ddangosyddion perfformiad allweddol sy'n benodol i'm rôl.
- Byddaf yn fodel rôl ar gyfer gwerthoedd ymddygiadol Casnewydd Fyw drwy fy mherfformiad.
- Byddaf yn cydweithio ar draws adrannau a gwasanaethau i ddarparu gwasanaeth cwsmeriaid rhagorol i gwsmeriaid Casnewydd Fyw.
- Trwy fy mherfformiad a'm hangerdd, rwy'n ysbrydoli pobl i fod yn hapusach ac yn iachach.

SUT MAE FY MHERFFORMIAD YN CAEL EI FESUR



DATGELU A GWAHARDD:

Gall y swydd hon olygu y byddwch mewn cysylltiad â phlant, yr henoed, pobl sâl neu anabl. Mae Casnewydd Fyw yn gofyn felly, yn ôl Gorchymyn (Eithriadau) Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974, 1975, Deddf Plant 1989 a/neu Ddeddf yr Heddlu 1997, i chi ddatgelu unrhyw euogfarn droseddol, gorchymyn rhwymo neu rybudd, gan gynnwys y rhai a ystyrir fel eu bod wedi eu disbyddu. Rhaid i chi gwblhau'r adran berthnasol ar y ffurflen gais. Bydd ceisiadau'n cael eu dychwelyd os yw'r adran hon yn anghyflawn. Os yw eich cais yn llwyddiannus, byddwch yn destun Gwiriad Datgelu a Gwahardd.

CYFRIFOLDEBAU YCHWANEGOL:

- 1 I ddarparu cefnogaeth TG o'r radd flaenaf, i aelodau tîm Casnewydd Fyw. Gan gynnwys datrys ceisiadau am gymorth dros y ffôn, trwy gyfrwng e-bost ac yn bersonol.
- 2 I ddarparu rheolaeth cyfrifon gweithwyr mewn systemau megis systemau cyfeiriadur Gweithredol a Rheoli Cysylltiadau Cwsmeriaid.
- 3 I adeiladu a defnyddio cyfrifiaduron desg a gliniaduron, cyfrifiaduron llechi, ffonau, sganwyr cod bar, darllenwyr cardiau, dyfeisiau talu, argraffwyr, llungopiwyr, a chaledwedd arall yn ôl y gofyn.
- 4 Cymryd rhan yn cefnogi a chynnal a chadw Asedau TG, caledwedd, meddalwedd, a systemau.
- 5 I gefnogi caffael meddalwedd TG, caledwedd, a gwasanaethau, a chynorthwyo i weithredu yn unol â gofynion Casnewydd Fyw.
- 6 I sicrhau bod dogfennau rheoli asedau caledwedd TG a theleffoni yn cael eu cadw'n gyfredol ac yn gywir.
- 7 I gymryd rhan o ran ysgrifennu, golygu, a diwygio dogfennau a chanllawiau TG i alluogi llwyfan hunangymorth a chymorth TG ar draws ein System Rheoli Gweithwyr a SharePoint ar gyfer holl gydweithwyr Casnewydd Fyw.
- 8 Cynnal a chadw a diweddarau ystod eang o systemau TG a chymwysiadau i sicrhau bod technoleg yn gweithio'n effeithlon, yn effeithiol, ac yn ddiogel i gefnogi parhad busnes.
- 9 I ddarparu canllawiau cychwynnol a pharhaus wrth ddefnyddio gwahanol wasanaethau TG, systemau, cymwysiadau a chaledwedd i gydweithwyr Casnewydd Fyw.
- 10 I gefnogi'r Adran TG a gweithlu ehangach Casnewydd Fyw yn ôl cyfarwyddyd Pennaeth TG a Digidol.

Mae disgwyl i'r person sy'n gwneud y swydd hon weithio o fewn polisïau, ethos a nodau Casnewydd Fyw a chyflawni dyletswyddau eraill y gallai Prif Weithredwr Casnewydd Fyw eu rhoi iddo. Mae'r cyfrifoldebau uchod yn destun y dyletswyddau a'r cyfrifoldebau cyffredinol sydd yn y Datganiad Amodau Cyflogaeth. Gall dyletswyddau'r swydd hon amrywio o bryd i'w gilydd heb newid naws gyffredinol y swydd na lefel y cyfrifoldeb sydd ynghlwm â hi. Bydd deiliad y swydd yn gweithio i gyflawni amcanion perfformiad y cytunir arnynt; caiff y rhain eu hadolygu'n rheolaidd ac yn ffurfiol trwy brosesau rheoli perfformiad Casnewydd Fyw.

Swyddog Cymorth TG – MANYLEB Y PERSON

Maes	Hanfodol	Dymunol
Cymwysterau	1.1 Gradd neu 1 flwyddyn o brofiad o weithio mewn rôl cymorth TG (FfG/T)	1.2 Ardystiad Microsoft (T)
Gwybodaeth, Sgiliau a Medrau	2.1 Yr hyder i weithio'n annibynnol ar eich liwt eich hun ac fel rhan o dîm. (FfG/C) 2.2 Sgiliau dadansoddi a datrys problemau rhagorol. (FfG/C) 2.3 Gwybodaeth ymarferol am Microsoft Office. (FfG/C) 2.4 Gwybodaeth dda o Systemau Gweithredu Microsoft Windows. (FfG/C)	2.5 Cymwys i ddatrys problemau rhwydwaith sylfaenol. (C)
Profiad	3.1 Profiad o gefnogi defnyddwyr nad ydynt yn dechnegol ac o esbonio cysyniadau TG cymhleth mewn termau syml. (FfG/C) 3.2 Profiad o osod, rheoli, cynnal a chefnogi cyfrifiaduron a rhaglenni. (FfG/C) 3.3 Profiad o reoli llwyth gwaith mewn amgylchedd cyflym, deinamig. (FfG/C)	3.4 Profiad wrth ddefnyddio Microsoft Active Directory. (FfG/C) 3.5 Profiad o gynnig cymorth rhwydwaith, systemau gweithredu, seilwaith, a gweinydd. (FfG/C) 3.6 Profiad o reoli asedau TG gan gynnwys rhaglenni caffael, adnewyddu a gwaredu. (C)
Nodweddion Personol	4.1 I fod yn drefnus, yn meddu ar gymhelliant, brwdfrydig a gweithgar (C) 4.2 Y gallu i osod blaenoriaethau a rheoli eich pwysau gwaith gan weithio dan bwysau i orffen gwaith yn brydlon. 4.3 Sgiliau cyfathrebu gwych, gan gynnwys rhai ysgrifenedig, llafar, cyflwyno a dylanwadu (FfG/C)	

	4.4 Sgiliau rhyngbersonol rhagorol a'r gallu i greu ac adeiladu perthnasoedd cryf gydag aelodau tîm a phartneriaid. 4.5 Angerdd dros TG a gwasanaeth cwsmeriaid eithriadol (FfG/C) 4.6 Mae gennych agwedd bositif ac awydd i ddysgu (C)	
Arall	5.1 Gallu teithio rhwng gwahanol leoliadau Casnewydd Fyw (C) 5.2 Gallu gweithio'n hyblyg o dro i dro gan gynnwys ar nosweithiau a phenwythnosau i gwrdd â gofynion gwytnwch TG y busnes (FfG)	5.3 Meddu ar drwydded yrru ddilys yn y DU a defnydd o gerbyd (C)

Dull asesu (*D.A.)

FfG: Ffurflen gais (gan gynnwys llunio rhestr fer)

T: Tystysgrif

Y: Ymarferiad

C: Cyfweiliad

Cyf: Cyflwyniad

P: Prawf

CA: Canolfan Asesu