Urdd Gobaith Cymru

Swydd Ddisgrifiad

Teitl y swydd :	Cynorthwyydd Technoleg Gwybodaeth	**Lleoliad** :	Un o brif swyddfeydd yr Urdd
Adran :	Technoleg Gwybodaeth	**Cyflog** :	Gweithredol 2: £24,879 – 26,016 y flwyddyn
Oriau Gwaith :	Llawn amser (35 awr yr wythnos)	**Cytundeb** :	Parhaol
Yn adrodd i :	Rheolwr Gweithrediadau TG	**Rheolaeth Llinell** :	Dim

Prif bwrpas y swydd:

Y Cynorthwyydd TG yw'r prif bwynt cyswllt ar gyfer cefnogaeth TG ar draws y sefydliad, gan ddarparu cymorth amserol ac effeithiol i staff, gwirfoddolwyr a rhanddeiliaid.

Mae'r rôl yn canolbwyntio ar ddatrys problemau technegol cyffredin a rheoli tocynnau desg wasanaeth, gan sicrhau bod defnyddwyr yn derbyn cymorth clir a chyson.

Gan weithio fel rhan o'r tîm TG ehangach, mae deiliad y swydd yn cefnogi cyflawniad gweithrediadau TG dydd-i-ddydd trwy ystod o dasgau a chyfrifoldebau.

Mae'r rôl yn cyfrannu at brofiad defnyddiwr cadarnhaol a gweithrediad dibynadwy gwasanaethau TG, trwy waith cyson o ansawdd uchel ac ymagwedd ragweithiol at gefnogaeth.

Mae'r rôl yn addas ar gyfer unigolion sy'n datblygu gyrfa mewn TG ac sy'n dangos chwilfrydedd technegol, menter, ac ethos gwaith cryf.

Prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau:

Desg Wasanaeth a Chefnogaeth

- Darparu cefnogaeth TG llinell gyntaf drwy Teams, e-bost, ffôn ac wyneb yn wyneb.
- Datrys materion cyffredin sy'n ymwneud â chaledwedd, meddalwedd a mynediad defnyddwyr.
- Rheoli tocynnau yn effeithiol, gan sicrhau diweddariadau cywir, cyfathrebu clir â defnyddwyr, a blaenoriaethu ac uwch gyfeirio priodol.

Cynnal a Chadw

- Cynorthwyo gyda thasgau gweithrediadau TG gan gynnwys gosod a chynnal dyfeisiau, meddalwedd a chyfrifon.
- Cefnogi gweithgareddau cylchol fel diweddariadau meddalwedd, gwirio systemau a gwaith rhwydweithio.
- Cynnal cofnodion cywir o asedau TG.

Prosiectau a Digwyddiadau

- Cynorthwyo gyda thasgau o fewn prosiectau TG.
- Darparu cefnogaeth TG ar y safle ar gyfer digwyddiadau'r sefydliad (e.e. Eisteddfod, Rygbi 7-bob-ochr).

Diogelwch ac Arfer Da

- Gweithio yn unol â safonau TG, gofynion diogelwch ac arferion gorau
- Cefnogi defnyddwyr gydag ymwybyddiaeth diogelwch sylfaenol (e.e. gwe-rwydo, hylendid cyfrineiriau).
- Adnabod ac adrodd ar faterion neu risgiau posibl.

Dogfennu a Chyfrifoldebau Tîm

- Creu a chynnal canllawiau defnyddwyr a dogfennaeth fewnol.
- Cymryd rhan a chyfrannu mewn cyfarfodydd tîm.
- Cyflawni tasgau i safon uchel, gan sicrhau bod gwaith yn cael ei gwblhau'n gywir a thocynnau'n cael eu datrys yn llawn.

Manyleb y person a'r meini prawf: Cymwysterau, sgiliau a phrofiad

Nodiadau i ymgeiswyr:

- *I ymgeisio, mae'n rhaid llenwi'r ffurflen gais yn llawn, gan roi enghreifftiau i gefnogi eich atebion. Mae'n rhaid i chi ddangos eich bod yn cwrdd â'r holl feini prawf hanfodol i gael eich cynnwys ar y rhestr fer.*
- *Ar ôl y dyddiad cau, ni fydd yr hysbyseb swydd hon ar gael ar ein Gwefan, felly cofiwch gadw copi ar gyfer eich cofnodion.*

Hanfodol:	Dymunol:
1. Cymhwyster TG sylfaenol neu wybodaeth/profiad gyfatebol amlwg. 2. Sgiliau cyfathrebu a rhyngbersonol cryf. 3. Sgiliau datrys problemau da ar gyfer materion TG cyffredin. 4. Gwybodaeth da am Systemau Gweithredu modern, Microsoft 365 a chymwysiadau cyffredin. 5. Sgiliau trefnu a blaenoriaethu da. 6. Profiad o weithio mewn rôl gwasanaeth	1. CompTIA A+ neu tebyg. 2. Ymwybyddiaeth o gysyniadau rhwydweithio sylfaenol (DNS, DHCP, TCP/IP). 3. Ymwybyddiaeth o arferion gorau seiberddiogelwch. 4. Profiad mewn amgylchedd desg wasanaeth neu cefnogaeth TG. 5. Profiad o gefnogi digwyddiadau neu gweithio mewn amgylchedd tîm.

cwsmer neu gymorth technegol (ffurfiol neu anffurfiol).

7. Profiad ymarferol o ddefnyddio a datrys problemau gyda thechnoleg.
8. Bydd angen meddu ar drwydded yrru llawn a char.

Newidiadau i'r Swydd Ddisgrifiad: Gall y disgrifiad swydd hwn newid neu gael ei ddiwygio ar unrhyw amser ar ôl ymgynghori â deiliad y swydd.

Hyblygrwydd: Tynnir eich sylw at y ffaith fod dyletswyddau a chyfrifoldebau penodol mewn rhai achosion yn anodd eu dadansoddi yn fanwl a gallent newid o dro i dro heb newid cymeriad cyffredinol y dyletswyddau na lefel y cyfrifoldeb.

Yn ychwanegol, mae'n ofynnol i bob aelod o'r staff dderbyn elfennau o hyblygrwydd yn eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau, a phan fo angen, cyfnewid er mwyn cyfarfod anghenion a gofynion y gwasanaeth sy'n newid yn barhaus. Bydd angen o'r fath yn galluogi i arbenigedd penodol y deilydd dyfu a datblygu er lles y cyflogwr a'r gweithiwr.

Adolygiad: Cyhoeddwyd y disgrifiad swydd yma ym mis Mai 2026 ac fe'i hadolygir yn gyson fel rhan o ddatblygiad yr unigolyn, ynghyd ag adolygiad perfformiad.

Bydd angen i'r ymgeisydd llwyddiannus feddu ar drwydded yrru llawn ac yswiriant priodol sydd â sicrwydd ar gyfer defnydd busnes.

Gwiriadau Perthnasol: Bydd yn ofynnol i'r ymgeisydd llwyddiannus gael ei wirio gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG) yn ddibynnol ar leoliad gwaith.