



Gwasanaeth Tân ac Achub  
Canolbarth a Gorllewin Cymru

Mid and West Wales  
Fire and Rescue Service

# PECYN CAIS AM SWYDD

---

[www.tancgc.gov.uk](http://www.tancgc.gov.uk)



# Rhagarweiniad

Annwyl Ymgeisydd,

Diolch am ddangos diddordeb mewn ymuno â Gwasanaeth Tân ac Achub Canolbarth a Gorrlewin Cymru.

Fy ngweledigaeth i ar gyfer ein Gwasanaeth yw iddo 'fod yn arweinydd byd mewn ymateb brys a diogelwch cymunedol.' Er bod gennym hanes balch o gyflawni, rydym yn gwybod bod yna le i wella bob amser.

Pan fydd pobl yn meddwl am yrfa yn y Gwasanaeth Tân ac Achub, maen nhw'n tueddu meddwl am Ymladdwyr Tân yn ymateb i ddigwyddiadau brys, ond nid Diffoddwyr Tân yn unig sy'n gwneud canolbarth a gorllewin Cymru yn lle mwy diogel.

Y tu ôl i'r sefyllfa weithredol, mae gan y Gwasanaeth ystod eang o swyddi eraill mewn gwahanol adrannau sydd naill ai wedi'u lleoli mewn swyddfa neu yn ein gweithdai, ac rydym yn cyflogi pobl mewn swyddi proffesiynol, technegol a gweinyddol.

Heb fod gennym swyddogaethau cymorth corfforaethol yn eu lle er mwyn darparu'r systemau, y prosesau a thechnoleg, ni fyddai'r Gwasanaeth yn gallu darparu'r gwasanaeth gorau posibl i'n cymunedau.

Os ydych chi'n chwilio am yrfa gydag amrywiaeth, her a chyfleoedd i symud ymlaen, ynghyd â'r holl fanteision y byddech chi'n eu disgwyl gan sefydliad gwasanaeth cyhoeddus allweddol, yna beth am ystyried ymuno â ni yn un o'n swyddogaethau cymorth arbenigol neu weinyddol?

Diolch a phob lwc,



Craig Flannery  
Prif Swyddog Tân, Pennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig



## EIN GWELEDIGAETH

I ddarparu'r Gwasanaeth gorau posibl i gymunedau canolbarth a gorllewin Cymru.

## OUR VISION

To deliver the best possible service for the communities of mid and west Wales.



#eichgtacgc

#yourmawwfrs

## YMDDYGIADAU

- ✓ Bod yn Atebol
- ✓ Bod yn Barchus
- ✓ Dangos Uniondeb
- ✓ Bod yn Ddiduedd
- ✓ Bod yn Foesegol

## GALLUOGI



Ein pobl



Arweinyddiaeth a Rheolaeth:  
Llywodraethu, gwneud  
penderfyniadau a gwelliant parhaus.



Cadernid  
Ariannol



Cyfrifoldeb  
Cymdeithasol  
Corfforaethol

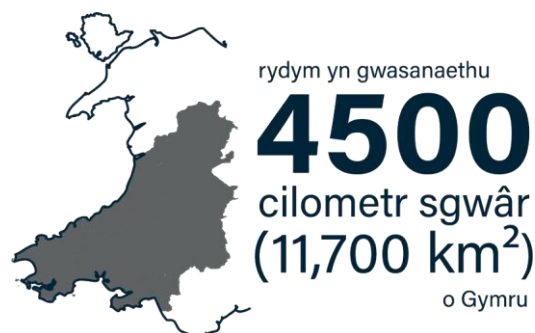


Strategaeth Ddigidol a  
Thechnolegau Gwybodaeth  
a Chyfathrebu



Partneriaethau a  
Chydweithio

# Manylion am y Gwasanaeth



Crëwyd y Gwasanaeth ym 1996 gan Ddeddf Llywodraeth Leol (Cymru) 1994, yn dilyn uno Brigadau Tân Dyfed, Powys a Gorllewin Morgannwg. Mae Gwasanaeth Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru yn gwasanaethu ardaloedd y Cyngorau Sir canlynol:



Cyngor Castell-nedd Port Talbot  
Neath Port Talbot Council



Cyngor Sir Gâr  
Carmarthenshire County Council



**Powys**

Mae'r Gwasanaeth yn cyfrif am bron i ddwy ran o dair o Gymru, gan gwmpasu ardal wledig yn bennaf sy'n 11,700 km<sup>2</sup> (4,500 milltir sgwâr), gyda 650km o arfordir. Mae'r Gwasanaeth, sydd â'i Bencadlys yng Nghaerfyrddin, yn cyflogi 1300 o staff, gydag ychydig dros 1100 o'r rheini wedi'u lleoli mewn un o 58 o orsafoedd ar draws tair Isadran. Mae gan y Gwasanaeth y trydydd teneurwydd poblogaeth uchaf yng Nghymru a Lloegr ac mae yna 900,000 o bobl yn byw oddi mewn i ardal ein Gwasanaeth. Mae'r nifer hwn yn cynyddu i dros 2 filiwn yn sgil twristiaeth yn ystod misoedd yr haf.

Dyma'r trydydd Gwasanaeth Tân ac Achub mwyaf yn ddaearyddol yn y Deyrnas Unedig, yn dilyn Gwasanaethau Tân ac Achub yr Alban a Gogledd Iwerddon. Mae hyn ynddo'i hun yn cyflwyno ystod o heriau gwahanol.

Ceir nifer o risgiau o wahanol fath oddi mewn i ardal y Gwasanaeth, yn amrywio o'r diwydiannau petrocemegol yn Aberdaugleddau, i'r risgiau sy'n gysylltiedig ag ardaloedd poblog iawn fel Abertawe a Chastell-nedd Port Talbot. Mae yma hefyd gymuned ffermio fawr a llawer o diwydiannau ysgafn eraill ar hyd ac ar led yr ardal.

Mae'r rhain, ynghyd ag arfordir helaeth a dyfrffyrdd mewndirol, yn creu rhai o'r risgiau arbenigol sydd i'w cael oddi mewn i'r Gwasanaeth.

gyda phoblogaeth o

**910,000**



yn byw mewn

**434,500**

o gartrefi



cydymffurfio

**58**

o orsafoedd tân

gyda

**1350**

o staff



**402**

Llawm amser



**702**

Ar alwad



**23**

Canolfan rheoli tân ar y cyd



**243**

Staff cynorthwyl

# Buddion

Mae gweithio i'r Gwasanaeth yn agor y drws i bortffolio cyfan o fuddion all wella eich ffordd o fyw nawr ac i'r dyfodol.



Cyfraddau cyflog cystadleuol - wedi'u hadolygu'n ddiweddar i sicrhau tegwch ar draws pob rôl; gyda chynyddrannau blynyddol hyd at frig eich band cyflog, wrth i chi feithrin gwybodaeth a magu profiad.



Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol - Cynllun pensiwn hael, gyda'r Gwasanaeth yn gwneud cyfraniad sylweddol (15.2% ar hyn o bryd) i ariannu eich ymddeoliad, yn ogystal â'r opsiwn i gynyddu eich buddion drwy brynu pensiwn ychwanegol neu fuddsoddi mewn Cyfraniadau Gwirfoddol Ychwanegol (CGY).



Gwyliau Blynyddol hael - 26 diwrnod ynghyd â gwyliau banc, gan gynyddu hyd at 33 diwrnod ar ôl 5 mlynedd o gyflogaeth.



Cynllun Hyblyg - Cyfle i ystwytho eich oriau gwaith er mwyn helpu ymdopi â bywyd y tu allan i'r gwaith.



Parcio am ddim ar y safle



Beicio i'r gwaith



Cynllun disgownt i staff



Iechyd a Lles

- Mynediad i gynllun disgownt Cerdyn Golau Glas
- Cynllun Aberthu Cyflog Prydlesu Ceir
- Cynllun benthyca offer TG Let's Connect
- Cyfleusterau ffreutur â chymhorthdal
- Clwb Chwaraeon a Chlwb Cymdeithasol
- Elusen Diffoddwyr Tân



# Amgylchedd Gwaith wedi'i Ffurio gan ein Gwerthoedd

## Wedi ymrwymo i Gydraddoldeb ac Amrywiaeth -

Mae cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant wrth wraidd yr hyn a wnawn fel Gwasanaeth ac maent yn werthoedd sydd wrth wraidd prosesau, arferion a diwylliant ein sefydliad.

Fel gwasanaeth, rydym wedi ymrwymo i ganfod, deall a dileu'r holl rwystrau sy'n atal mynediad at wasanaethau, gwybodaeth a chyflogaeth.

Ar hyn o bryd mae gan y Gwasanaeth nifer fach o rwydweithiau / fforymau gweithwyr mewnol ar waith, sy'n chwarae rhan weithredol yn y dasg o:

- Hyrwyddo materion ar gyfer gweithwyr;
- Cyfrannu at agenda amrywiaeth a chynhwysiant y sefydliad;
- Cyngori ar ddatblygu polisi;
- Gwellu'r amgylchedd gwaith i'r gweithwyr



## Wedi ymrwymo i leihau ein Heffaith Amgylcheddol -

Rydym yn cydnabod bod ein gweithrediadau yn cael effaith ar yr amgylchedd byd-eang a lleol ac rydym wedi ymrwymo i leihau effeithiau amgylcheddol andwyol oddi mewn i gyfyngiadau ariannol, gweithredol ac adnoddau.

Yn ein ras i Statws Carbon Sero Net erbyn 2030, mae'r Gwasanaeth wedi pennu targedau iddo'i hun sy'n cyd-fynd â map llwybr Llywodraeth Cymru ar gyfer datgarboneiddio ar draws y sector cyhoeddus yng Nghymru.

Mae'r Gwasanaeth wedi sicrhau achrediad Safon Amgylcheddol y Ddraig Werdd Lefel 5, a hynny am yr 8fed flwyddyn yn olynol.

# #SERO30



# Disgrifiad Swydd

Cyflog: Gradd 9 - £39,862- £41,771

|                      |                                                                                                                  |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TEITL Y SWYDD:       | Gweinyddwr System TGCh                                                                                           |
| SAFLE/RÔL:           | Gradd 9                                                                                                          |
| CYFEIRNOD Y SWYDD:   |                                                                                                                  |
| LLEOLIAD:            | Adran TGCh, Pencadlys Gwasanaethau, Sir Gaerfyrddin                                                              |
| YN GYFRIFOL I:       | Rheolwr TGCh                                                                                                     |
| PRIF DDIBEN Y SWYDD: | Sicrhau bod y Systemau a'r Gweinyddion TGCh yn ddiogel, wedi'u ffurfweddu'n dda, yn cael eu cynnal a'u dogfennu. |



## ATODLEN O GYFRIFOLDEBAU

## YN GYFRIFOL I

|                                                                                                                                                                                                                      |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1. Helpu i sicrhau bod y CLG ar gyfer yr adran yn cael ei fonitro a'i gadw lle bo'n ymarferol yn eich rôl.                                                                                                           | Rheolwr Tîm               |
| 2. Mynychu hyfforddiant technegol a chysiau ymgyswddo system yn ôl yr angen (gan gynnwys y cais i chi aros dros nos).                                                                                                | Rheolwr Tîm               |
| 3. Cynrychioli'r adran TGCh mewn cyfarfodydd, gweithgorau a thebyg fel sy'n ofynnol gan arweinydd eich tîm neu Bennaeth TGCh.                                                                                        | Rheolwr Tîm               |
| 4. Sicrhau bod pob rhan o'r swyddfa, y gweithdy a'r manau storio yn cael eu cadw'n lân ac yn daclus, bod yr holl stoc wedi'i labelu'n gywir a lle bo'n briodol, yn cael ei waredu'n gyflym trwy bolisiau gwasanaeth. | Rheolwr Tîm               |
| 5. Sicrhau bod staff yn cydymffurfio â'r ISPD a bod yr holl waith yn cael ei wneud yn unol â'r polisi a pholisiau Gwasanaeth eraill megis polisiau Prosesu Data.                                                     | Pennaeth TGCh             |
| 6. Cydymffurfio â chanllawiau iechyd a diogelwch a'r holl bolisiau eraill sy'n gysylltiedig â chyflogaeth y Gwasanaeth.                                                                                              | Pennaeth TGCh             |
| 7. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill yn ôl cyfarwyddyd eich rheolwr llinell neu Bennaeth TGCh sy'n gymesur â chyfrifoldebau adrannol ehangach.                                                                 | Rheolwr Tîm/Pennaeth TGCh |
| 8. Sicrhau bod unrhyw geisiadau TGCh am gymorth yn cael eu cofnodi i'r ddesg gymorth TGCh.                                                                                                                           | Rheolwr Tîm               |
| 9. Helpu i ddatblygu, lledaenu a hyrwyddo arferion da sy'n gysylltiedig â TG ledled y sefydliad gan gynnwys y rhai sy'n ymwneud â diogelwch meddalwedd a thrwyddedu.                                                 | Rheolwr Tîm               |
| 10. Yn meddu ar drwydded yrru lawn. Yn gallu gyrru bob amser mewn modd diogel.                                                                                                                                       | Rheolwr Tîm               |
| 11. Helpu i sicrhau bod amcanion presennol y Gwasanaeth yn cael eu cyflawni a'u hadrodd.                                                                                                                             | Pennaeth TGCh             |



|                                                                                                                                                                                                                                        |                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 12. Cymorth gydag unrhyw Archwiliadau o'r adran, systemau neu Feddalwedd yn ôl yr angen.                                                                                                                                               | Pennaeth TGCh                                          |
| 13. Sicrhau bod yr holl waith caffael yn cael ei wneud mewn modd sy'n cadw at bolisi caffael y Gwasanaeth.                                                                                                                             | Pennaeth TGCh                                          |
| 14. Cwblhau dysgu hunan-gyfeiriedig rheolaidd yn ôl yr angen ar gyfer eich rôl neu fel y cyfarwyddir gan Bennaeth yr Adran i sicrhau eich datblygiad personol parhaus.                                                                 | Pennaeth TGCh                                          |
| 15. Sicrhau effeithiolrwydd seilwaith systemau TGCh ar draws y gwasanaeth.                                                                                                                                                             | Rheolwr TGCh                                           |
| 16. Sicrhau bod systemau, gweinyddion a'r feddalwedd sy'n rhedeg arnynt wedi'i ffurfweddu'n iawn ac yn darparu argaeledd 24/7.                                                                                                         | Rheolwr TGCh                                           |
| 17. Sicrhau bod y systemau a'r gweinyddion yn addas i'r diben, yn rhoi gwerth am arian tra hefyd yn cynllunio ar gyfer graddiadwyedd yn y dyfodol ac yn cael eu defnyddio'n gywir ar gyfer y dasg y mae'n ofynnol iddynt ei chyflawni. | Rheolwr TGCh                                           |
| 18. Sicrhau bod Ystafelloedd Data wedi'u trefnu'n dda, wedi'u labelu'n glir, eu rheoli'n effeithiol a'u cadw'n daclus a diogel.                                                                                                        | Rheolwr TGCh                                           |
| 19. Darparu cyngor ar systemau a meddalwedd gweinydd i'r tîm TGCh a'r sefydliad ehangach.                                                                                                                                              | Rheolwr TGCh                                           |
| 20. Cymryd cyfrifoldeb gweinydd byd-eang am systemau cwmwl fel Microsoft 365 ac Azure gan sicrhau eu bod yn ddiogel, wedi'u ffurfweddu'n iawn ac ar gael i'r staff hynny sydd angen mynediad.                                          | Rheolwr TGCh                                           |
| 21. Sicrhau bod systemau'n cael eu monitro'n ddigonol ar gyfer rhybuddion a diffygion a chywiro'r rhain yn gyflym.                                                                                                                     | Rheolwr TGCh                                           |
| 22. Cynyddu rhwyddineb defnyddio systemau wrth gadw'n ddiogel, e.e. Mewngofnodi Unwaith.                                                                                                                                               | Rheolwr TGCh                                           |
| 23. Sicrhau bod pob system yn cael ei gweithredu mewn modd diogel.                                                                                                                                                                     | Rheolwr TGCh/Rheolwr Diogelwch a Chydymffurfiaeth TGCh |
| 24. Cyfrifoldeb am yr holl batsys a diweddariadau diogelwch (gan gynnwys gwrth-firws), sicrhau eu bod yn cael eu defnyddio'n brydlon ac yn awtomatig a sicrhau bod profion yn cael eu cynnal cyn eu cyflwyno'n ehangach.               | Rheolwr TGCh/Rheolwr Diogelwch a Chydymffurfiaeth TGCh |



|                                                                                                                                                                                                      |                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 25. Adolygu systemau TGCh yn rheolaidd i bennu unrhyw faterion neu ansicrwydd a chysylltu â'r rheolwr diogelwch a Chydymffurfiaeth TGCh i adrodd am y canfyddiadau.                                  | Rheolwr TGCh/Rheolwr Diogelwch a Chydymffurfiaeth TGCh |
| 26. Argymhell newidiadau neu welliannau sylweddol y dylid eu gwneud i'r Caledwedd a Meddalwedd Seilwaith gyda rhesymu manwl, costau a dadansoddiad risg priodol.                                     | Rheolwr TGCh/Pennaeth TGCh                             |
| 27. Sicrhau bod gwerthusiad o galedwedd neu dechnolegau newydd yn cael ei wneud i weithdrefn gadarn ac mewn modd amserol.                                                                            | Rheolwr TGCh                                           |
| 28. Cadw dogfennaeth y system yn gyfredol gyda chynlluniau a diagramau manwl clir o seilwaith y rhwydwaith cyfan, yn hygyrch i'r tîm.                                                                | Rheolwr TGCh                                           |
| 29. Sicrhau bod gweithdrefnau rheoli newid effeithiol yn cael eu cynnal bob amser, lle bo hynny'n ymarferol.                                                                                         | Rheolwr TGCh                                           |
| 30. Sicrhau bod copïau wrth gefn yn cael eu creu o ffurfweddiadau yn rheolaidd a'u darparu mewn ardal sy'n hygyrch i dîm, gan gynnwys dogfennau i ganiatáu adferiad llwyddiannus.                    | Rheolwr TGCh                                           |
| 31. Cadw'n gyfredol â hyfforddiant perthnasol ar gyfer offer Gwasanaeth a gweithredu a rhannu gwybodaeth a gafwyd o'r hyfforddiant hwnnw.                                                            | Rheolwr TGCh                                           |
| 32. Defnyddio offer fel cyfeiriadur gweithredol a Pholisïau Grŵp i sicrhau eu bod yn cael eu sefydlu'n effeithiol ac yn darparu awtomeiddio defnyddiol ar gyfer diogelwch a meddalwedd gosod tasgau. | Rheolwr TGCh                                           |
| 33. Gweithio gyda'r technegydd cymorth bwrdd gwaith neu dechnegwyr eraill fel y bo'n briodol i ddarparu'r offer i gyfoethogi ffurfweddi a datrys problemau sefydlu dyfais defnyddiwr.                | Rheolwr TGCh                                           |
| 34. Sicrhau bod datrysiadau mynediad o bell yn effeithiol, yn ddiogel ac yn addas at y diben i ddarparu cymwysiadau a mynediad gweinydd i ddefnyddwyr o bell.                                        | Rheolwr TGCh                                           |
| 35. Cadw'n gyfredol â swyddogaethau Gweinyddwr Rhwydwaith TGCh i gyflenwi yn ôl yr angen.                                                                                                            | Rheolwr TGCh                                           |
| 36. Rhoi adborth i Weinyddwr y Rhwydwaith ar y gofynion neu'r argymhellion i wella effeithiolrwydd cysylltedd â systemau.                                                                            | Rheolwr TGCh                                           |
| 37. Sicrhau bod systemau VOIP a Chynadledda Fideo yn gweithio'n ddibynadwy ar y cyd â Gweinyddwr y Rhwydwaith.                                                                                       | Rheolwr TGCh                                           |



|                                                                                                                                                                                            |                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 38. Creu a rheoli peiriannau rhithiol Hyper-V ac Azure gan ddefnyddio'r offer rheoli priodol a rhoi sylw dyledus i'r adnoddau system gofynnol gan ystyried y costau y gellir eu hysgwyddo. | Rheolwr TGCh                                           |
| 39. Darparu dadansoddiad manwl o ymddygiad swyddogaethol systemau rhithiol, gan gynnwys sicrhau eu bod yn gywir, yn cynnal argaeledd uchel, yn seiliedig ar arferion gorau'r diwydiant.    | Rheolwr TGCh                                           |
| 40. Meddu ar awtomeiddio cadarn ar gyfer cadernid systemau Rhithiol a Chorfforol yn absenoldeb aelod o staff.                                                                              | Rheolwr TGCh                                           |
| 41. Yn gallu datrys a thrwsio problemau caledwedd gweinydd cyffredin neu berfformio uwchraddiadau.                                                                                         | Rheolwr TGCh                                           |
| 42. Sicrhau bod dechreuwyr, ymadawyr a newidiadau rôl newydd yn cael eu sefydlu a'u bod yn cael y mynediad cywir at systemau bob amser.                                                    | Rheolwr TGCh                                           |
| 43. Rheoli a ffurfweddu'r systemau e-bost gan sicrhau darpariaeth ddibynadwy a diogelwch negeseuon e-bost sefydliadol.                                                                     | Rheolwr TGCh                                           |
| 44. Sefydlu, ffurfweddu, cynnal, clystyru, cydgrynhai a gwneud y gorau o SQL a chronfeydd data tebyg eraill yn ogystal â darparu barn arbenigol ar eu haddasrwydd.                         | Rheolwr TGCh                                           |
| 45. Darparu mesurau lliniaru addas yn erbyn maleiswedd gan gynnwys meddalwedd wystlo.                                                                                                      | Rheolwr TGCh/Rheolwr Diogelwch a Chydymffurfiaeth TGCh |
| 46. Darparu amgryptio effeithiol ar gyfer systemau yn ôl yr angen.                                                                                                                         | Rheolwr TGCh                                           |
| 47. Sicrhau cydymffurfiaeth â gofynion trwyddedu meddalwedd.                                                                                                                               | Rheolwr TGCh                                           |
| 48. Darparu cefnogaeth yn ystod digwyddiadau critigol TGCh ar unrhyw adeg, gan gynnwys cysylltu â chyflenwyr allanol sy'n darparu cymorth critigol.                                        | Rheolwr TGCh/Pennaeth TGCh                             |
| 49. Sicrhau bod sgriptio ac awtomeiddio yn cael eu defnyddio'n effeithiol i leihau llwythi gwaith.                                                                                         | Rheolwr TGCh                                           |
| 50. Cynllunio uwchraddiadau a systemau gweinydd a chymylau newydd yn effeithiol i leihau aflonyddwch i ddefnyddwyr terfynol.                                                               | Rheolwr TGCh                                           |



|                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 51. Sicrhau datgomisiynu systemau'n effeithiol ac yn ddiogel.                                                                                                                                                                                                 | Rheolwr TGCh                                           |
| 52. Bod yn gyfrifol am ffurfweddu, rheoli a chynnal canolfan ddata ar y safle'r Gwasanaeth a monitro storio SAN ar gyfer anghysondebau a gwallau hefyd yn cynllunio ac yn ymgymryd ag uwchraddio Meddalwedd a chaledwedd tra hefyd yn sicrhau argaeledd 24/7. | Rheolwr TGCh                                           |
| 53. Yn gyfrifol am ffurfweddu a chynnal systemau rheoli mynediad y Gwasanaeth pan gaiff ei ddirprwyo i TGCh.                                                                                                                                                  | Rheolwr TGCh                                           |
| 54. Yn gyfrifol am gopïau wrth gefn System, y strategaeth wrth gefn, gan sicrhau eu bod yn addas i'r diben, wedi'u profi a'u dogfennu yn ogystal ag elfennau gofynnol parhad busnes ac adfer trychinebau.                                                     | Rheolwr TGCh/Rheolwr Diogelwch a Chydymffurfiaeth TGCh |
| 55. Sefydlu a chynnal gweinyddion sy'n cynnal gwasanaethau rhwydwaith, fel DNS a DHCP.                                                                                                                                                                        | Rheolwr TGCh                                           |
| 56. Caffael, ffurfweddu a chyhoeddi tystysgrifau diogelwch system.                                                                                                                                                                                            | Rheolwr TGCh                                           |
| 57. Cysylltu a goruchwyllo gwaith contractwyr allanol a thrydydd partïon eraill sy'n darparu gwasanaethau sy'n ymwneud â systemau'r Sefydliad.                                                                                                                | Rheolwr TGCh                                           |



## GWASANAETH TÂN AC ACHUB CANOLBARTH A GORLLEWIN CYMRU

### MANYLEB Y PERSON

|              |                                     |
|--------------|-------------------------------------|
| TEITL SWYDD  | Gweinyddwr System TGCh (Sysadmin)   |
| LLEOLIAD     | Pencadlys y Gwasanaeth, Caerfyrddin |
| RHIF Y SWYDD |                                     |
| GRADDFA      | Gradd 9                             |
| ADRAN        | Adran TGCh                          |
| GWIRIAD GDG  | Sylfaenol                           |

Sicrhewch eich bod yn mynd i'r afael â phob un o'r gofynion canlynol yn eich Ffurflen Gais gan y byddant yn cael eu defnyddio at ddibenion llunio rhestr fer. Dylech ddarparu tystiolaeth glir sy'n dangos eich bod yn cwrdd â phob maes yn seiliedig ar eich sgiliau, gwybodaeth, profiad a galluoedd sy'n berthnasol i'r swydd.

| Ffactor     | Tystiolaeth                                                                                                                                                                      | Hanfodol / Dymunol | Dull Asesu                    |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------|
| Cymwysterau | Cymwysterau a gydnabyddir gan y diwydiant TGCh                                                                                                                                   | Dymunol            | Ffurflen gais a Thystysgrifau |
|             | Cymwysterau Rheoli Prosiectau a gydnabyddir gan y diwydiant fel Prince II ac Agile                                                                                               | Dymunol            |                               |
|             | Cymwysterau Safon Uwch (neu'r hyn sy'n cyfateb) a/neu Radd mewn pwnc TGCh                                                                                                        | Dymunol            |                               |
|             | Trwydded Yrru Lawn                                                                                                                                                               | Hanfodol*          | Ffurflen Gais                 |
| Gwybodaeth  | Dealltwriaeth wych o dermau technegol, caledwedd a meddalwedd TGCh ac arferion gorau TGCh cyfoes.                                                                                | Hanfodol*          | Ffurflen gais a chyfweliad    |
|             | Gwybodaeth wych a gwaith gweinyddu a chomisiynu technegol ymarferol ar Weinyddion Windows (Ffisegol a Rhithwir - Hyper-V), Meddalwedd Menter, SQL DBA a systemau Cwmwl/SaaS/IaaS | Hanfodol*          |                               |
|             | Dealltwriaeth dechnegol dda Rhwydweithio, Seilwaith, Dylunio rhwydwaith, Dyfeisiau rhwydweithio                                                                                  | Hanfodol*          |                               |
|             | Gwybodaeth wych am seiberddiogelwch, gan gynnwys yr arferion gorau, ffurfweddiadau diogel effeithiol, risgiau diogelwch cyfoes a chyd-fynd â fframweithiau a safonau diogel.     | Hanfodol*          |                               |
|             | Gwybodaeth wych am Adfer yn sgil Trychineb, Parhad Busnes, Rheoli Risg, Gwydnwch a Dyblygu                                                                                       | Hanfodol*          |                               |



|                   |                                                                                                                          |                  |                            |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------|
| <b>Profiad</b>    | O leiaf 5 mlynedd mewn rôl TGCh                                                                                          | <b>Hanfodol*</b> | Ffurflen gais              |
|                   | O leiaf 3 blynedd o brofiad yn gweinyddu gweinyddion a meddalwedd (ffisegol a rhithwir gan gynnwys Ar y Safle a'r Cwmwl) | <b>Hanfodol*</b> | Ffurflen gais              |
|                   | Cyflawni un neu fwy o brosiectau TGCh sylweddol lle roedd gennych gyfrifoldeb am y canlyniad                             | Dymunol          | Ffurflen gais a chyfweliad |
|                   | Profiad o ddefnyddio eich syniadau TGCh eich hun i weithredu newid sefydliadol                                           | <b>Hanfodol*</b> | Ffurflen gais a chyfweliad |
| <b>Cyfathrebu</b> | Gweithio'n ymarferol â ffurfweddu systemau Microsoft, gan gynnwys pob agwedd ar weinyddu Microsoft 365 ac Azure.         | <b>Hanfodol*</b> | Ffurflen gais a chyfweliad |
|                   | Sgiliau llafar ac ysgrifenedig Saesneg                                                                                   | <b>Hanfodol*</b> | Ffurflen gais a chyfweliad |
|                   | Sgiliau llafar ac ysgrifenedig Cymraeg                                                                                   | Dymunol          |                            |
|                   | Cyfathrebu effeithiol â rheolwyr, staff a chyflenwyr yn enwedig ar gyfer termau technegol TGCh                           | <b>Hanfodol*</b> |                            |



**Yn unol â gweithdrefn Recriwtio a Dethol y Gwasanaeth, mae angen datgeliad safonol fel isafswm ar gyfer pob rôl.**

**Bydd rhai rolau yn amodol ar lefelau uwch o wiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, yn dibynnu ar ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r rôl, ac fel y'u dynodir gan y Pennaeth Rheoli neu'r Adran berthnasol.**

**Lle mae gofyniad wedi'i nodi am wiriad lefel uwch gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, nodir y lefel a'r cyfiawnhad ar gyfer hyn isod:**

**LEFEL: Sylfaenol**

**DYDDIAD:**



# Sut i wneud cais

Dyddiad Cau: 31 Gorffennaf 2026 am 1630yp

Mae'r wybodaeth a ddarperir ar y ffurflen gais yn wybodaeth allweddol a bydd yn cael ei defnyddio yn y broses o lunio rhestr fer. Mae'n bwysig felly bod y nodiadau canllaw isod yn cael eu dilyn wrth lenwi'r ffurflen gais. Bydd hyn yn sicrhau bod yr holl wybodaeth berthnasol ar gael er mwyn gwneud penderfyniad ynghylch a fydd eich enw yn cyrraedd y rhestr fer ar gyfer cyfweiliad. Bydd llunio'r rhestr fer yn cynnwys asesu'r manylion a ddarperir ar y ffurflen gais yn erbyn y meini prawf a amlinellir yn y Fanyleb Person a ddarperir.

Derbynnir ceisiadau mewn fformatau eraill pan fydd ymgeisydd yn cael anhawster i gwblhau'r ffurflen safonol o ganlyniad i anabledd.

## Beth fydd yn digwydd ar ôl i chi anfon eich cais?

Unwaith y byddwn wedi derbyn eich cais, byddwn yn gwahanu'r ffurflen monitro cyfle cyfartal na fydd yn rhan o'r broses ddethol ac yn anfon y ffurflen gais yn unig i'r adran sy'n llunio'r rhestr fer. Byddwn yn anfon cydnabyddiaeth o'i dderbyn at bob ymgeisydd.

Bydd eich cais wedyn yn cael ei asesu yn erbyn y meini prawf (mewn manyleb person) a bydd y panel sy'n llunio'r rhestr fer yn penderfynu a ellir eich cynnwys ar y rhestr fer.

Os na chaiff eich enw ei roi ar y rhestr fer ar gyfer cyfweiliad, fe'ch hysbysir yn ysgrifenedig, fel arfer cyn pen chwe wythnos i'r dyddiad cau. Os nad ydych wedi clywed gennym erbyn hynny, cysylltwch â ni, os gwelwch yn dda.

Os caiff eich enw ei gynnwys ar y rhestr fer ar gyfer cyfweiliad, byddwch yn derbyn e-bost oddi wrthym cyn pen 2-3 wythnos i'r dyddiad cau fel arfer, yn nodi dyddiad, amser a lleoliad y cyfweiliad. Bydd yr e-bost hefyd yn cynnwys manylion y profion asesu sydd i'w cynnal a bydd yn rhoi rhestr o'r ddogfennaeth y mae'n ofynnol i chi ei chario gyda chi, os yw'n berthnasol i'r rôl.



Gwasanaeth Tân ac Achub  
Canolbarth a Gorllewin Cymru

---

Mid and West Wales  
Fire and Rescue Service

[www.tancgc.gov.uk](http://www.tancgc.gov.uk)