Gwasanaeth Carchardai a Phrawf EM

Swydd Ddisgrifiad NPS (SDd)

Band 5 NPS

Cyfarwyddiaeth: Y Gwasanaeth Prawf Cenedlaethol / Datblygu a Newid Busnes

Swydd Ddisgrifiad: Arweinydd Integreiddio CRC / NPS

Cyfeirnod y Ddogfen	NPS-JES-0024_Band 5 CRC / NPS Integration Lead_v2.0
Math o Ddogfen	Rheoli
Fersiwn	2.0
Dosbarth	Annosbarthedig
Dyddiad Cyhoeddi	3/7/2019
Statws	Gwaelodlin
Cynhyrchwyd gan	Pennaeth y Grŵp
Awdurdodwyd gan	Y Tîm Gwobrwyo
Tystiolaeth ar gyfer y SDd	

Swydd Ddisgrifiad NPS

Teitl y Swydd	Arweinydd Integreiddio CRC/NPS
Cyfarwyddiaeth	Y Gwasanaeth Prawf Cenedlaethol/Datblygu a newid busnes
Band	5

Trosolwg o'r swydd	Mae'r Arweinydd Integreiddio'n gyfrifol am gynllunio a gweithredu ymyriadau fel y gellir gwella'n barhaus y prosesau gweithredol rhwng NPS a CRC's a phartneriaid cyflawni eraill. Mae'r rôl yn gyfrifol hefyd am ddarparu cymorth i bartneriaid newid busnes i Is-adrannau'r NPS a Dirprwy Gyfarwyddwyr ar lefel ranbarthol yn ôl cyfarwyddwyd yr Uwch Reolwr Integreiddio Systemau.
Crynodeb	Bydd y tîm Integreiddio Systemau'n gyfrifol am sicrhau bod NPS yn gweithio mor effeithiol â phosibl ag CRC's a phartneriaid cyflawni eraill. Bydd y rolau'n cynnwys nodi a chydlynu cyflawniad i wella effeithiolrwydd gweithrediadau. Yng Nghymru bydd y rolau hyn yn mynd ymhellach na Phrawf – byddant hefyd yn cynnwys integreiddio Carchardai / Prawf.

Cyfrifoldebau, Gweithgareddau a Dyletswyddau	Bydd disgwyl i ddeiliad y swydd gyflawni'r cyfrifoldebau, y gweithgareddau a'r dyletswyddau canlynol: Gwella a gweithredu prosesau gweithredol effeithiol rhwng NPS a'i bartneriaid • Cynnal dadansoddiad i wella, a gwneud prosesau gweithredol, a pherthnasoedd, rhwng NPS a CRC a grwpiau partneriaeth ehangach o'r NPS yn fwy effeithiol – er enghraifft y CPS, yr Heddlu, Llysoedd a Charchardai • Helpu i wella sut yr ymdrinnir â chysylltiadau hanfodol yn y prosesau gweithredol rhwng NPS a CRC's, a rhwng NPS a grwpiau partneriaeth ehangach. Gweithredu rheoli newid cysylltiedig • Cynllunio a dylunio'r newid sydd ei angen i wneud prosesau gweithredol rhwng partneriaid cyflawni mor effeithiol â phosibl • Cydlynu mewnbwn gweithredol i brosiectau'r Pencadlys i wella'r rhyngwyneb rhwng y ddau sefydliad a rhwng NPS a grwpiau partneriaeth eraill (e.e. CPS ac ati) • Rheoli'r cysylltiadau a'r rhyngddibyniaethau â rhaglenni newid lleol Cyfathrebu'n effeithiol • Darparu gwybodaeth, adborth a chyngor • Dylanwadu a pherswadio • Cadeirio a chymryd rhan mewn cyfarfodydd gan ddefnyddio sgiliau, arddulliadau a dulliau priodol Gwella eich perfformiad eich hun • Rheoli eich adnoddau a'ch datblygiad proffesiynol eich hun Defnyddio gwybodaeth i wneud penderfyniadau hanfodol • Cysylltu â staff i gael, coladu a dadansoddi gwybodaeth, gan ddatblygu systemau a llunio adroddiadau yn ôl yr angen • Datblygu a defnyddio data i ganfod tueddiadau ac i weithredu'n briodol i gynnal a gwella perfformiad • Cynllunio, gweithredu a rheoli systemau i gyfnewid gwybodaeth, data a chudd-wybodaeth sensitif. Rheoli Amrywiaeth ac Ansawdd • Cyfrannu at ddiwylliant a systemau sy'n hybu cydraddoldeb ac sy'n gwerthfawrogi amrywiaeth
	• Rhoi polisïau amrywiaeth y gwasanaeth ar waith a chydweithio'n effeithiol â'r Uned Cydraddoldeb ac Amrywiaeth Mae'r dyletswyddau/cyfrifoldebau a restrir uchod yn disgrifio'r swydd fel y mae ar hyn o bryd, ac ni fwriedir iddi fod yn rhestr gyflawn. Disgwylir i ddeiliad y swydd dderbyn addasiadau rhesymol a thasgau ychwanegol sydd ar lefel debyg a allai fod yn angenrheidiol. Os bydd addasiadau sylweddol mae'n bosib y bydd angen ystyried y swydd unwaith eto o dan y cynllun Gwerthuso Swydd, a thrafodir hynny â Deiliad y Swydd yn y lle cyntaf.
Ymddygiadau	• Newid a Gwella • Cydweithio • Gwneud Penderfyniadau Effeithiol • Rheoli Gwasanaeth o Safon • Arweinyddiaeth • Cyfathrebu a Dylanwadu
Cryfderau	Argymhellir dewis cryfderau'n lleol, awgrymir 4-8.

Profiad Hanfodol	Gallu dangos profiad o lwyddo i ganfod a gwella effeithlonrwydd sefydliad, dangos profiad o weithredu prosiectau newid llwyddiannus, a phrofiad gweithredol o weithio mewn lleoliad Prawf.
Gofynion technegol	NVQ Lefel 4 neu gymhwyster cyfwerth mewn pwnc perthnasol (neu brofiad ymarferol perthnasol). Microsoft: Word, Excel, Access, Outlook, a PowerPoint (neu feddalwedd cyfatebol h.y. Lotus Notes).
Gallu	

Cymhwystra Gofynnol	• Bydd archwiliadau adnabod a diogelwch yn cael eu cynnal ar bob ymgeisydd cyn iddynt gychwyn mewn swydd. • Bydd rhaid i bob ymgeisydd allanol gwblhau cyfnod prawf o 6 mis. Bydd rhaid i ymgeiswyr mewnol gwblhau cyfnod prawf os nad ydynt eisoes wedi cwblhau cyfnod prawf gyda HMPPS. • Bydd rhaid i'r holl staff ddatgan a ydynt yn aelod o grŵp neu sefydliad sy'n cael ei ystyried yn hiliol gan HMPPS.

Oriau Gwaith (Oriau Anghymdeithasol) Lwfansau	

Proffil Llwyddiant

Ymddygiadau	Cryfderau Argymhellir dewis cryfderau'n lleol, awgrymir 4-8.	Gallu	Profiad	Technegol
Newid a Gwella			Gallu dangos profiad o lwyddo i ganfod a gwella effeithlonrwydd sefydliad.	NVQ Lefel 4 neu gymhwyster cyfwerth mewn pwnc perthnasol (neu brofiad ymarferol perthnasol)
Cydweithio			Profiad o weithredu prosiectau newid yn llwyddiannus.	Sgiliau TG; Microsoft: Word, Access, Excel, Outlook, a PowerPoint (neu feddalwedd cyfatebol, e.e. Lotus Notes)
Gwneud Penderfyniadau Effeithiol			Profiad gweithredol o weithio o fewn lleoliad Prawf.	
Rheoli Gwasanaeth o Safon				
Arweinyddiaeth				
Cyfathrebu a Dylanwadu				