

Disgrifiad swydd

Teitl swydd	Arweinydd Dadansoddi Data (Gwasanaethau Archwilio)
Yn adrodd i	Reolwr Dadansoddi Data
Lleoliad	Caerdydd
Cyfarwyddo adroddiadau	Prentisiaid Gwyddor Data
Band Cyflog	5

Disgrifiad swydd

Pwrpas y Swydd

Cyfrannu at greu a chyflawni strategaeth Dadansoddi Data Archwilio Cymru (DA) ac i gefnogi ein gweledigaeth hirdymor.

Yn atebol i Reolwyr DA ac yn gyfrifol am gydlynw a chyflawni elfennau penodol, cymhleth o'r rhaglen DA, gan gynnwys prosiectau trawsnewidiol cymhleth, traws-sefydliadol, fel creu warws data Gwasanaethau Archwilio, a gwaith cyfrifon sy'n galluogi data trwy'r prosiect Archwilio â Chymorth Analytics (AAA).

Bydd y rôl hon yn cael ei chydabod fel arbenigwr technegol busnes cyfan, ac o fewn paramedrau'r rhaglen DA fel y'i gosodir gan Gyfarwyddwr DA a Rheolwyr DA, bydd yn gyrru agweddau technegol arbenigol dulliau datblygu Archwilio Cymru o wyddor data. Byddant yn paratoi ar gyfer ystyriaeth a phenderfyniad rheoli DA, materion allweddol sy'n ymwneud â seilwaith technegol newydd / uwchraddio / darfodedig, yn ogystal â chynnal y seilwaith hwnnw. Bydd hyn yn gofyn iddynt ddatblygu perthynas waith ardderchog gyda tîm TG AW.

Byddant yn sicrhau, trwy arwain timau prosiect DA o ddydd i ddydd, bod gweithdrefnau rheoli data a diogelwch data boddhaol (gan gynnwys cydymffurfiaeth â GDPR) yn cael eu cadw, yn unol ag arfer da. Byddant yn cyfrannu at gynllun datblygu sgiliau gwyddor data y tîm. Bydd yr agweddau hyn ar y rôl yn gofyn i'r deiliaid swyddi gael y wybodaeth ddiweddaraf am ddatblygiadau a meddwl blaenllaw.

Bydd y rôl yn cymryd perchnogaeth o reoli, hyfforddi a datblygu ein carfan o Brentisiaid Gwyddor Data.

Ar adegau, gall y rôl gynnwys adrodd yn uniongyrchol i'r Cyfarwyddwr Archwilio gyda goruchwyliaeth ar gyfer DA ar brosiectau neu faterion penodol, gyda chyflwyno i TAG/CPB fel y bo'n briodol.

Elfen allweddol o'r rôl hefyd fydd rhwydweithio, cydweithio a chyfathrebu â rhanddeiliaid allanol i ddysgu oddi wrth eraill, creu effeithlonrwydd a chodi proffil gwaith tîm DA Archwilio Cymru (e.e. cyrff PAF, cyrff archwilio eraill yn y sector cyhoeddus). Bydd deiliaid y swyddi yn arwain ymgysylltiad y tîm DA â rhanddeiliaid allanol penodol, megis Data Cymru a Phwyllgor Cyswllt Ystadegol Cymru.

Disgrifiad swydd

Bydd gofyn i'r deiliad swydd gynnal perthynas waith ardderchog â chyrff a archwiliwyd a bydd yn ofynnol iddo drafod gyda nhw i sicrhau caniatâd i ffynonellau data hanfodol.

Bydd deiliaid y swyddi yn cadeirio ac yn cyflwyno'n rheolaidd mewn cyfarfodydd mewnol ac allanol, er enghraifft ein cyfarfodydd chwarterol gyda sefydliadau PAF y DU.

Prif Ddyletswyddau

- Yn atebol i Reolwyr Dadansoddi Data (DA) ac yn gyfrifol am arwain y gwaith o gyflwyno portffolio o waith prosiect DA o ddydd i ddydd a fydd yn cefnogi'r gwaith o ddylunio a chyflenwi offer data i gydweithwyr Archwilio Cymru ac offer data sy'n wynebu'r cyhoedd i'n rhanddeiliaid allanol.
- Arwain prosiectau newid trawsnewidiol (risg gymhleth ac uwch) o fewn gwasanaethau archwilio ac adrodd priodol i reolwyr/cyfarwyddwr a TAG/CPB, bydd hyn yn gofyn am wybodaeth dechnegol arbenigol o dechnegau gwyddor data sy'n berthnasol i'r proffesiwn cyfrifyddu ac archwilio, a'r seilwaith sy'n ofynnol i gefnogi cadw data yn ddiogel a dadansoddiad dilynol. Bydd deiliad y swydd yn arwain prosiectau o'r fath gyda gradd fawr o ymreolaeth o fewn y paramedrau a osodwyd gan y tîm rheoli DA, gan osod amcanion prosiect ac i benderfynu sut y dylid cyflawni'r amcanion hynny.
- Weithiau arwain timau traws-sefydliadol ar gyfer prosiectau penodol o fewn y rhaglen. Byddwch yn gyfrifol am oruchwylio a chefnogi staff yn y tîm, gan helpu i osod amcanion seiliedig ar brosiectau gan ddefnyddio'r ddogfennaeth DA safonol a'r broses Agile, gan sicrhau bod staff yn cael eu defnyddio'n briodol, yn cael eu cymell yn ddigonol ac yn cael cyfeiriad clir bob amser.
- Bydd llawer o brosiectau postddeiliaid yn gysyniadol ac arloesol, gan fynd i'r afael â phroblemau newydd lle nad oes cynsail o ddod o hyd i ateb. Bydd hyn yn gofyn am feddwl gwreiddiol a chreadigol yn ogystal â barn ardderchog. Bydd gan y penderfyniadau y maent yn eu harwain arwyddocâd mawr i'r sefydliad oherwydd cylch gwaith y tîm DA yw gwella pob agwedd ar y ffordd y mae Archwilio Cymru yn defnyddio data.
- Yn gyfrifol am yr adolygiad ansawdd terfynol a llofnodi ein cynhyrchion data cyn eu defnyddio/cyhoeddi. Chi yw'r aelodau allweddol o'r tîm DA gyda'r arbenigedd angenrheidiol i gyfuno ystyriaethau technegol, archwilio a gwyddor data wrth adolygu ansawdd ein cynhyrchion data.
- Bydd deiliaid y swydd yn defnyddio eu gwybodaeth fanwl o'n harferion archwilio (gan gynnwys gwybodaeth waith o'r dulliau archwilio perfformiad ac ariannol) i sicrhau bod ein cynhyrchion DA yn bodloni anghenion ein gwaith gweithredol.
- Nodi a rheoli'r rhyng-ddibyniaethau â phrosiectau corfforaethol eraill a rhwng gwahanol dimau a grwpiau busnes.
- Cefnogi Rheolwyr DA i sicrhau bod rhaglen waith y tîm yn cael ei chynllunio, ei hadnoddau, ei chyflawni i safonau ansawdd y cytunwyd arnynt ac o fewn amserlenni y cytunwyd arnynt.
- Bod yn rheolwr llinell i brentisiaid Gwyddor Data, gan gefnogi eu dysgu a'u datblygiad yn y brifysgol ac yn y gweithle, a darparu gofal bugeiliol. Wrth wneud hynny, chi fydd y cyswllt allweddol rhwng Archwilio Cymru a'r tiwtor prifysgol perthnasol ar ran y prentis(au) perthnasol.
- Byddwch yn sefydlu perthynas waith dda gyda chydweithwyr ar draws y busnes i sicrhau bod y tîm DA yn diwallu anghenion y sefydliad cyfan. Rydych chi'n gallu gweithio gyda phobl o amrywiaeth o wahanol gefndiroedd a disgyblaethau ac ystyried hyn wrth i chi weithredu newidiadau a ffyrdd newydd o weithio. ffyrdd newydd o weithio.

Disgrifiad swydd

- Bod yn eiriolwr ac yn ymarferydd cymwys proffesiynol ar gyfer Rheoli Prosiectau Hyblyg (gyda chymhwyster ar lefel sylfaen neu ymarferydd) o fewn y rhaglen DA a gweithredu fel llysgennad ar gyfer hyrwyddo ei egwyddorion i'w defnyddio yn ehangach ledled AW.
- Darparu sesiynau hyfforddi i staff Archwilio Cymru i uwchsgilio meddalwedd dadansoddi data (megis PowerBI, R Shiny) a'r offer data penodol a chynhyrchu deunyddiau hyfforddi a chanllawiau mewn gwahanol ffurfiau (e.e. offer ysgrifenedig, rhyngweithiol, fideos). Gweithio'n agos gydag AD, staff Datblygu a Chanllawiau Archwilio (AD&G) eraill a phartneriaid cyfeirio perthnasol i nodi'r anghenion hyfforddi ar gyfer staff archwilio, ac atebion i helpu i ddiwallu'r anghenion a nodwyd.
- Dangos ymagwedd rhagweithiol at chwilio am gyfleoedd i gynrychioli Archwilio Cymru a'r tîm DA mewn digwyddiadau rhwydweithio allanol, gan gynyddu proffil ein gwaith a thrwy hynny gynyddu ei gyrraeddian a'i effaith. Gallai hyn gynnwys cyflwyniadau, cymryd rhan mewn gweminarau byw a hwyluso gweithdai.
- Gweithio gyda Chyfarwyddwyr a Rheolwyr, datblygu a chynnal perthnasoedd allweddol â rhanddeiliaid mewnol ac allanol mewn ffordd broffesiynol ac effeithiol, gan gynnwys gweithio cyswllt a chydweithredol gyda staff Archwilio Cymru ac asiantaethau archwilio eraill a chyrrff adolygu allanol.
- Sganio gorwel a chadw'r wybodaeth ddiweddaraf am ddatblygiadau a newidiadau yn y maes technegol, gan gynnwys datblygiadau blaengar mewn deallusrwydd artifisial a lle y gall fod o ddefnydd i'n gwaith archwilio, ac i ledaenu'r wybodaeth ddiweddaraf i'r tîm DA trwy gyfathrebiadau llafar a/neu ysgrifenedig. Bydd gofyn i'r deiliaid swyddi ystyried goblygiadau cyllideb hirdymor sy'n gysylltiedig â phecynnau TG newydd a thrwyddedau a ddefnyddir mewn gwaith DA.
- Bydd sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig rhagorol yn hanfodol, gan y bydd deiliaid y swydd yn arwain codio offer data cymhleth, y canllawiau cysylltiedig i ddefnyddwyr, yn ogystal â deunyddiau i hyrwyddo ac ymgorffori'r offer. Ar adegau, bydd yn ofynnol iddynt hefyd ddrafftio manylebau technegol cymhleth ar gyfer arferion rheoli data newydd a seilwaith dadansoddeg newydd.
- Helpu i gydlyn a chyfrannu at ddatblygiad a chynnal a chadw safle DA SharePoint.
- Efallai y bydd gofyn i chi ymgymryd â dyletswyddau eraill sy'n gymesur â'r radd a'r rôl.

Meysydd Prif Ganlyniadau

- Rhaid i offer mewnol ac allanol DA gydymffurfio â gofynion gweithredol Archwilio Cymru a chael eu cyflwyno i safonau ansawdd y cytunwyd arnynt ac o fewn amserlenni y cytunwyd arnynt.
- Rhaid i gynhyrchion DA fod yn effeithiol ac yn cael eu hymgorffori a'u prif ffrydio yn arferion gwaith arferol timau Archwilio Cymru.
- Ymgymryd â thasgau gwaith technegol a chymhleth sy'n gofyn am wybodaeth dechnegol arbenigol am fethodolegau archwilio a phynciau penodol; yn aml yn cynnwys darparu cyngor awdurdodol i eraill.
- Rheoli perthnasoedd allweddol gyda chyrrff archwiliedig a rhanddeiliaid allanol mewn modd proffesiynol ac effeithiol.
- Darparu rheolaeth, cefnogaeth a hyfforddiant o ddydd i ddydd i aelodau tîm DA gan gynnwys rheoli llinell prentisiaid gwyddor data; ac
- Bod yn esiampl ar gyfer gwerthoedd ac ymddygiadau Archwilio Cymru.
- Arwain drwy esiampl, gan ddangos bod data yn un o asedau mwyaf gwerthfawr Archwilio Cymru, a thrwy gyfrannu at ddull sefydliadol sy'n optimeiddio'r ffordd y caiff data ei ffynonellu, ei storio, ei lanhau, ei ddadansoddi, ei ddelweddu a'i rannu.

Cyffredinol
Ein Gwerthoedd a'n hymddygiadau
Cyffredinol
Mae ein gwerthoedd a'n hymddygiadau'n diffinio'r ffordd yr ydym yn gweithio a'r modd yr ydym yn gweithio gyda'n gilydd i gyrraedd ein nodau. Mae ein holl bobl wedi ymrwymo'n llwyr i ddangos ein gwerthoedd ac ymddygiad, fel y gallwn weithio'n effeithiol gyda'n gilydd a gwneud penderfyniadau da. Maent yn gymorth inni fod y gorau y gallwn fod ac yn sicrhau bod gennym y sgiliau a'r profiadau cywir yn y lle cywir. Mae ein gwerthoedd a'n hymddygiadau wedi eu cynllunio gan y staff i fod o gymorth i gynyddu amrywiaeth ein gweithlu a datblygu diwylliant o hyfforddi er mwyn sicrhau amodau i ffynnu er budd llwyddiant y sefydliad. Gofynnwn i'r ymgeisydd llwyddiannus gyfrannu'n llawn i feithrin diwylliant cadarnhaol a'n cynorthwyo i dyfu drwy fyw ein gwerthoedd a'n hymddygiadau.
Cyfrinachedd a Diogelwch Gwybodaeth
Rhaid i ddeiliad y swydd fod yn ymwybodol bob amser o bwysigrwydd cadw cyfrinachedd a diogelwch y wybodaeth y mae'n ei chasglu wrth gyflawni ei ddyletswyddau. Mewn llawer o achosion, bydd hyn yn cynnwys mynediad at wybodaeth bersonol. Rhaid i ddeiliad y swydd drin yr holl wybodaeth, boed yn gorfforaethol neu'n gleient mewn modd cyfrinachol yn unol â darpariaethau Deddf Diogelu Data 1998 a pholisi sefydliadol. Ystyrir bod torri cyfrinachedd o'r fath yn drosedd ddisgyblu ddifrifol, sy'n agored ar gyfer diswyddo a/neu erlyn o dan ddeddfwriaeth statudol gyfredol (Deddf Diogelu Data) a Pholisi Disgyblu Archwilio Cymru.
Cydraddoldeb
Mae Dyletswydd Cydraddoldeb y Sector Cyhoeddus yng Nghymru yn gosod dyletswydd gadarnhaol ar gyrff cyhoeddus i hyrwyddo cydraddoldeb i bobl â nodweddion gwarchodedig, fel cyflogwr ac fel darparwr gwasanaethau cyhoeddus. Mae naw nodwedd warchodedig: oedran; anabledd; newid rhyw; priodas a phartneriaeth sifil; beichiogrwydd a mamolaeth; hil; crefydd neu gred; rhyw a chyfeiriadedd rhywiol. Mae Archwilio Cymru yn ymrwymedig i sicrhau na fydd unrhyw ymgeisydd am swydd na gweithiwr yn cael ei drin yn llai ffafriol ar sail unrhyw un o'r uchod. I'r diben hwn, mae gan y sefydliad Bolisi Cydraddoldeb ac mae cyfrifoldeb ar bob gweithiwr i gyfrannu at ei lwyddiant.
Iechyd a Diogelwch
Mae gan holl weithwyr y sefydliad ddyletswydd gofal statudol am eu diogelwch personol eu hunain a diogelwch personol eraill y gall eu gweithredoedd hwy neu eu hesgeulustod effeithio arnynt. Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd gydweithredu â'r rheolwyr i alluogi'r sefydliad i gyflawni ei ddyletswyddau cyfreithiol ei hun a rhoi gwybod am unrhyw sefyllfaoedd peryglus neu offer diffygiol. Rhaid i ddeiliad y swydd gadw at bolisiau Rheoli Risg y sefydliad, Iechyd a Diogelwch a pholisiau cysylltiedig.
Gwiriadau diogelwch
Mae pob gweithiwr yn destun gwiriad diogelwch sylfaenol fel rhan o'i archwiliad cyn cyflogaeth. Mae'r gwiriadau hyn yn cynnwys prawf adnabod a chymwysterau. Yn ogystal, mae'r staff symudol i gyd yn agored i drefniadau fetio diogelwch hyd at lefel CTC (archwiliadau gwrth derfysgaeth).
Urddas yn y Gwaith
Mae'r sefydliad yn condemnio pob math o fwlio ac aflonyddu ac mae'n ymroi i hyrwyddo gweithle lle mae gweithwyr yn cael eu trin yn deg a chydag urddas a pharch yn ddiduedd. Gofynnir i bob aelod o staff adrodd am unrhyw fath o fwlio ac aflonyddu wrth ei Reolwr Llinell neu wrth un o Gyfarwyddwyr y sefydliad. Ni oddefir unrhyw ymddygiad amhriodol y tu mewn i'r gweithle a chaiff ei drin fel mater difrifol o dan bolisi Urddas yn y Gwaith Archwilio Cymru.

Y Gymraeg
Rydym yn gwerthfawrogi pwysigrwydd y Gymraeg yn ein gwaith ac yn anelu at ddarparu gwasanaeth dwyieithog i bawb sy'n dymuno ei ddefnyddio. Hoffem felly annog yn arbennig geisiadau gan unigolion sydd â sgiliau iaith Gymraeg i'n helpu i gyrraedd y nod hon.

Cyffredinol
Bydd pob disgrifiad swydd yn nodi a yw'r gallu i siarad Cymraeg yn ofyniad hanfodol neu ddymunol. Os byddwch yn llwyddiannus ac nad oes gennych sgiliau Cymraeg ar hyn o bryd, gallwn eich cefnogi Dysgu Cymraeg os ydych yn dymuno.

Manyleb person		
Gofyniad	Hanfodol neu Ddymunol	Sut y profir (S) a ddefnyddir wrth lunio rhestr fer
1. Cymwysterau		
1.1 Cymhwyster cyfrifyddu CCAB a/neu radd mewn pwnc sy'n gysylltiedig â gwyddor data (e.e. cyfrifiadureg, gwyddoniaeth geo-ofodol, mathemateg, ystadegau, ffiseg, cemeg, peirianeg).	Hanfodol	
1.2 Gradd uwch neu gymhwyster ôl-raddedig mewn gwyddor data, neu bwnc perthnasol.	Dymunol	
1.2 Rheoli Prosiectau Hyblyg – profiad o weithio yn amgylchedd ystwyth ac arwain y gwaith o gyflawni prosiectau Agile. Wedi'i hyfforddi i lefel ymarferydd neu sylfaen.	Dymunol	
2 Sgiliau a galluoedd		
2.1 Profiad o weithio yn y sector cyhoeddus neu ddelio ag amrywiaeth o ddata ariannol, economaidd, demograffig a pherfformiad.	Dymunol	
2.2 Gallu rhaglennu cryf (R, Python, tebyg) a phrofiad dangosadwy yn y meysydd canlynol: - Peirianeg data – megis dylunio algorithmau, gweithredu datrysiadau data mawr, systemau cronfa ddata SQL a NoSQL, ieithoedd dadansoddi ystadegol ac offer. - Dadansoddeg data – megis modelu ystadegol, adnabod patrymau, dysgu dan oruchwyliaeth a heb oruchwyliaeth, mwynloddio data, a dadansoddiad rhagfynegol. - Rheoli data – megis trin a dadansoddi data cymhleth, cyfaint uchel a dimensiwn uchel, modelu data, a storio cwmwl. - Adrodd straeon a delweddu data – gan gynnwys delweddu mewnwelediadau a dynnwyd o ddata ac adeiladu cynhyrchion sy'n cael eu gyrru gan ddata gan ddefnyddio cynhyrchion fel Power BI (gan gynnwys DAX).	Hanfodol	
2.3 Bod yn fedrus wrth ddefnyddio meddalwedd TG fel MS Teams, Word, Excel, PowerPoint, Planner.	Hanfodol	

2.4 Y gallu i gyfathrebu materion cymhleth mewn ffordd ddealladwy i ystod o wahanol randdeiliaid, gan addasu arddull cyfathrebu i sicrhau'r effaith fwyaf posibl. sicrhau uchafswm effaith.	Hanfodol	
2.5 Y gallu i ddefnyddio sgiliau cwestiynau a gwrando gweithredol lefel uchel i gael dealltwriaeth lawn o faterion, gwerthfawrogi barn eraill a herio'n briodol wahanol safbwyntiau – hwyluso sesiynau stori defnyddwyr.	Hanfodol	
2.6 Dangos sgiliau ysgrifenedig lefel uchel gyda'r gallu i gyfleu negeseuon mewn modd clir a chryno.	Hanfodol	
2.7 Sgiliau rheoli amser a rheoli prosiectau hynod effeithiol a phroffedig - gan gynnwys y gallu i arwain portffolio o brosiectau, rhai mawr a / neu gymhleth i safonau ansawdd uchel a dyddiadau cau tynn yn aml.	Hanfodol	
2.8 Y gallu i gyfathrebu yn hyderus, eglurder ac argyhoeddiadol, gan gyflwyno cyfathrebu'n briodol i amrywiaeth eang o gynulleidfaoedd megis uwch reolwyr, byrddau, pwyllgorau archwilio a staff.	Hanfodol	
2.9 Sgiliau dadansoddol effeithiol a'r gallu i ffurfio barn broffesiynol yn seiliedig ar dystiolaeth.	Hanfodol	
2.10 Ymrwymedig i, a phrofiad profedig o weithredu arddull hyfforddi wrth gyfarwyddo ac adolygu gwaith eraill, e.e. i ddarparu adborth adolygu a phrosiectau amserol ac adeiladol i gefnogi cyflawni archwiliad a datblygu'r tîm.	Hanfodol	
2.11 Y gallu i weithredu'n rhesymegol ac yn greadigol i ddylanwadu ar effaith Archwilio Cymru gyda rhanddeiliaid mewnol ac allanol.	Hanfodol	
2.12 Y gallu i ddeall cysyniadau newydd a gwerthfawrogi materion yn gyflym ac ymateb yn briodol o dan bwysau mewn lleoliadau math Bwrdd/Pwyllgor Archwilio.	Hanfodol	
2.13 Sgiliau profedig wrth baratoi data, o natur gymhleth neu sensitif iawn sy'n dangos yn glir dealltwriaeth o'r data.	Hanfodol	
2.14 Barn gadarn a sgiliau meddwl beirniadol i sicrhau bod allbynnau'n seiliedig ar dystiolaeth ac yn mynd i'r afael â'r materion allweddol	Hanfodol	
3 Profiad		
3.1 Dealltwriaeth ddatblygedig o'r sector cyhoeddus yng Nghymru a'r amgylchedd y mae Archwilio Cymru yn gweithredu ynddo	Dymunol	
3.2 Dealltwriaeth dda o ehangder llawn y gwaith archwilio a wneir gan Archwilio Cymru	Dymunol	
3.3 Profiad o gyflawni gwaith archwilio ar draws ystod o leoliadau gyda gwerthfawrogiad da o'r ffactorau sy'n effeithio ar ansawdd y gwaith archwilio.	Dymunol	

3.4 Profiad o baratoi canllawiau neu Cysylltiedig deunydd sy'n cefnogi cyflwyno data o ansawdd uchel offer.	Dymunol	
3.5 Profiad o baratoi a chyflwyno deunydd hyfforddi i staff drwy amrywiaeth o gyfryngau	Dymunol	
3.6 Gwybodaeth am weithio gydag amrywiaeth o cleientiaid / sectorau.	Hanfodol	
3.7 Tystiolaeth o reolaeth tîm effeithiol a'r gallu i feithrin amgylchedd tîm cadarnhaol – gyda'r gallu profedig i arwain staff o amrywiaeth o sgiliau, cefndiroedd a phrofiadau.	Hanfodol	
3.8 Sgiliau rheoli staff rhagorol i osod cyfeiriad a rheoli staff gydag amrywiaeth o sgiliau, cefndiroedd a phrofiadau i ddarparu gwaith o ansawdd uchel i ddyddiadau cau tynn.	Hanfodol	
3.9 Profiad sylweddol o arwain prosiectau a deall, datrys a rheoli timau i fynd i'r afael â materion technegol a phroffesiynol gan ddefnyddio sgiliau datblygedig iawn.	Hanfodol	
4 Priodweddau Personol		
Perchnogaeth ac atebolrwydd clir o'u DPP a'u datblygiad eu hunain, gan ddiweddarau eich cofnod DPP.	Hanfodol	
4.2 Sgiliau rhyngbersonol rhagorol, gyda gallu profedig i ffurfio a datblygu perthnasoedd effeithiol gyda staff, swyddogion a rhanddeiliaid allweddol, gan ddefnyddio sgiliau perswadio a dylanwadol trawiadol ond cadarn.	Hanfodol	
4.3 Hunanhyderus a hunan-ymwybodol, agwedd gadarnhaol a gwydn.	Hanfodol	
4.4 Cyflymder digonol o waith, ynghyd â sgiliau cynllunio a threfnu rhagorol i sicrhau bod pob prosiect yn cael ei gwblhau yn unol â gofynion amser, cost ac ansawdd.	Hanfodol	
5 Cyffredinol		
5.1 Hunanymwybodol ac yn fodel rôl ar gyfer gwerthoedd ac ymddygiadau Archwilio Cymru.	Hanfodol	
5.2 Y gallu i weithio'n hyblyg ac, os oes angen, y tu allan i oriau swyddfa arferol.	Dymunol	
5.3 Ymwybyddiaeth ac ymrwymiad i gydraddoldeb ac amrywiaeth.	Hanfodol	
5.4 Ymwybyddiaeth ac ymrwymiad i'r trefniadau ar gyfer iechyd a iechyd a diogelwch.	Hanfodol	

Sgiliau Iaith Gymraeg		
Maes sgil	Hanfodol	Dymunol
Siarad a Gwrando	Cyfarch eraill dros y ffôn neu yn bersonol gyda chyfarchiad Cymreig syml a anfon galwad at siaradwr Cymraeg yn sensitif pan fo'n briodol.	Mynychu cyfarfodydd a thrafodaethau cyfrwng Cymraeg a chyfrannu'n hyderus yn Gymreig
Darllen	Defnyddio meddalwedd cyfieithu i gael crap ar gynnwys gohebiaeth syml gan ddeall mai cyfyngedig yw gallu'r feddalwedd hon.	Deall adroddiadau, gohebiaeth ac ymatebion i arolygon a thynnu allan negeseuon allweddol.

Ysgrifennu	Diweddaru dogfennau a gohebiaeth â dyddiadau Cymraeg a tymhorau generig eraill	Ysgrifennu adroddiadau a gohebiaeth gymhleth yn Gymraeg gyda chymorth sillafu a gwirio gramadeg Cymraeg
-------------------	--	---

