



DISGRIFIAD SWYDD

MANYLION Y SWYDD

Teitl y Swydd: Epidemiolegydd (Arbenigwr Dadansoddwr Gwybodaeth)

Band Cyflog: A4C Band 6

Oriau Gwaith: Llawn amser (37.5 awr yr wythnos)

Adran: Y Ganolfan Wyliadwriaeth ar gyfer Clefydau Trosglwyddadwy

Is-adran: Is-adran Diogelu Iechyd
Cyfarwyddiaeth Gwasanaethau Iechyd y Cyhoedd

Lleoliad: Cwr y Ddinas 2, Caerdydd

Hyd: Parhaol

TREFNIADAU SEFYDLIADOL

Yn atebol i: Epidemiolegydd, (CDSC)

DIBEN Y SWYDD

Bydd deiliad y swydd yn aelod allweddol o staff gwyddonol o fewn y Ganolfan Wyliadwriaeth ar gyfer Clefydau Trosglwyddadwy (CDSC), sydd wedi ei leoli o fewn Adran Diogelu Iechyd Cyhoeddus Cymru. Bydd yn gweithio'n agos gyda'r uwch-wyddonwyr, uwch-epidemiologwyr ac aelodau eraill o'r tîm i ddatblygu systemau gwyliadwriaeth newydd, i ehangu'r rhai sydd eisoes yn bodoli ac i ddarparu cefnogaeth ddadansoddol yn ystod sefyllfaoedd o ddigwyddiad mawr a brigiad o achosion. Bydd deiliad y swydd yn arwain prosiectau ac adroddiadau gwyliadwriaeth ac yn helpu i sicrhau bod terfynau amser adrodd a dadansoddol yn cael eu bodloni.

Y Ganolfan Wyliadwriaeth ar gyfer Clefydau Trosglwyddadwy yw cangen ymchwiliadau epidemioleg a goruchwyliaeth yr Is-adran Diogelu Iechyd. Cynnal goruchwyliaeth o afiechyd trosglwyddadwy a heintiau yng Nghymru; darparu cymorth i'r Timau Diogelu Iechyd wrth ymchwilio i frigiad o achosion a'i reoli; darparu gwybodaeth iechyd ar faterion afiechyd trosglwyddadwy a chefnogi goruchwyllo iechyd y cyhoedd amgylcheddol; a chwblhau ymchwil gymhwysol. Mae gan y Ganolfan Wyliadwriaeth ar gyfer Clefydau Trosglwyddadwy 5 grŵp arbenigol a 4 grŵp trawsbynciol: 1. Heintiau sy'n gysylltiedig â Gofal Iechyd, ymwrthedd gwrthficrobaidd a biowybodeg, 2. Firysau a gludir yn y gwaed, iechyd rhywiol, TB ac anghydraddoldebau, 3. Gastroberfeddol a heintiau a milheintiau sy'n ymddangos, 4. Clefydau y gellir eu hatal a heintiau anadlol a 5. Epidemioleg maes, ymchwil a hyfforddiant. Grwpiau trawsbynciol yn cynnwys Ystadegau, Gwyddor Data a genomeg; goruchwyllo sy'n seiliedig ar leoliadau; a goruchwyllo amgylcheddol.

Crynodeb o'r Swydd:

Bydd deiliad y swydd yn gweithio o fewn y tim Firysau a gludir yn y gwaed, iechyd rhywiol, TB ac anghydraddoldebau. Bydd deiliad y swydd yn:

- Gweithio'n agos gyda'r uwch-wyddonwyr ac epidemiolegwyr ymgynghorol i baratoi cynlluniau goruchwyliaeth newydd ac i ehangu neu ddatblygu systemau gwyliadwriaeth sydd eisoes yn bodoli er mwyn adlewyrchu newidiadau yn narpariaeth y gwasanaeth, dulliau cipio data a blaenoriaethau.
- Goruchwyllo'r gwaith o gynhyrchu adroddiadau goruchwyliaeth sydd eisoes yn bodoli, helpu i'w paratoi a sicrhau ansawdd yn ôl yr angen.
- Darparu ymatebion, o dan oruchwyliaeth, i ymholiadau ad-hoc gan sefydliadau cyhoeddus eraill, Llywodraeth Cymru, y wasg ac aelodau o'r cyhoedd, yn ôl yr angen. Darparu ymatebion, o dan oruchwyliaeth, i ymholiadau brys o fewn yr Is-adran Diogelu Iechyd a Llywodraeth Cymru.
- Paratoi deunyddiau i'w cyhoeddi ar wefan Iechyd Cyhoeddus Cymru, helpu i sicrhau ansawdd gwybodaeth goruchwyliaeth a gaiff eu cyflwyno ar y wefan ac ymchwilio i ffyrdd gwahanol o gyflwyno data i wahanol gynulleidfaoedd.
- Darparu cefnogaeth i'r gwaith ymchwiliadau maes ar gyfer brigadau o achosion cymunedol ac mewn ysbytai a chyfrannu at waith Is-adran Diogelu Iechyd, Iechyd Cyhoeddus Cymru mewn perthynas â chapasiti gwyliadwriaeth mewn ymateb i afiechyd trosglwyddadwy ac iechyd y cyhoedd amgylcheddol.

- Cyfrannu at waith ymchwil epidemioleg ar raglen y Ganolfan Wyliadwriaeth ar gyfer Clefydau Trosglwyddadwy yn ôl yr angen.
 - Paratoi erthyglau, o dan oruchwyliaeth, i'w cyflwyno i gylchgronau gwyddonol.
 - Darparu cefnogaeth a hyfforddiant i ddadansoddwyr data Diogelu Iechyd, Iechyd Cyhoeddus Cymru, yn ôl yr angen, a helpu gyda'r gwaith o gynhyrchu deunyddiau hyfforddi.
 - Datblygu arferion dadansoddi a rhoi cyngor ar sut i ddadansoddi setiau data mawr yn effeithlon, yn ôl yr angen.
 - Gwneud gwaith sicrhau ansawdd ar gyfer dadansoddiadau a gynhelir gan aelodau eraill o'r tîm ac adroddiadau a gaiff eu paratoi ganddynt hefyd.
 - Darparu cymorth ar gyfer dyletswyddau eraill, fel sy'n briodol, gan uwch-wyddonwyr ac ymgynghorydd epidemioleg
-

1. Sgiliau Cyfathrebu a Chydberthnasau

Bydd angen i ddeiliad y swydd wneud y canlynol:

- Arddangos sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig gwych, gan gynnwys rhwydweithio, negydu, hyfforddi a thrin ystadegau, adolygu cymheiriaid a llunio adroddiadau eraill. Dylai deiliad y swydd allu crynhoi data mewn dulliau megis tablau, graffiau a mapiau yn glir.
- Bydd angen i ddeiliad y swydd gyfathrebu'n effeithiol â rhanddeiliaid perthnasol, o gefndiroedd amrywiol, yn cynnwys: Staff Iechyd Cyhoeddus Cymru, staff y GIG yng Nghymru, Llywodraeth Cymru a sefydliadau partner eraill sydd ynghlwm ag iechyd cyhoeddus.
- Darparu a derbyn amrywiaeth o ddata cymhleth a dehongli a chynghori ar faterion sy'n gysylltiedig â gwyliadwriaeth.

2. Gwybodaeth, Hyfforddiant a Phrofiad

Bydd deiliad y swydd yn:

- Meddu ar amrywiaeth dda o brofiad a gwybodaeth am reoli a dadansoddi. Mae'r swydd hon yn gofyn am wybodaeth arbenigol o dechnegau a defnydd meddalwedd ar gyfer data gofynodedig a gaiff eu storio mewn cronfeydd data perthynol neu fawr. Mae'r swydd hefyd yn gofyn am brofiad o

ymgymryd â gwaith dadansoddi ystadegol gan ddefnyddio pecynnau megis STATA, SPSS, R, Epidata neu SQL. Mae meddu ar wybodaeth dda a phrofiad o ddefnyddio pecynnau Microsoft Office hefyd yn angenrheidiol.

- Yn meddu ar wybodaeth am faterion iechyd cyhoeddus a'r gallu i weithio ar lefel sy'n dangos hygyrdd wrth ddarparu, dadansoddi ac egluro data cymhleth.

3. Sgiliau Dadansoddi a Barnu

Bydd angen i ddeiliad y swydd wneud y canlynol:

- Cynllunio a blaenoriaethu ei lwyth gwaith ei hun er mwyn bodloni terfynau amser yn ddyddiol, newid gweithgareddau sydd wedi eu trefnu mewn ymateb i newid mewn amgylchiadau. Bydd angen i ddeiliad y swydd ymgymryd â gwaith dadansoddi cymhleth o setiau data mawr a dehongli'r canlyniadau. Bydd hefyd angen i ddeiliad y swydd ddefnyddio barn bersonol i ymchwilio a datrys ymholiadau cymhleth lle mae sawl opsiwn. Gyda chymorth, bydd angen i ddeiliad y swydd benderfynu ar y ffordd fwyaf priodol o gyrraedd y canlyniad terfynol, yn seiliedig ar ddogfen gofynion defnyddiwr.

4. Sgiliau Cynllunio a Threfnu

Bydd deiliad y swydd yn:

- Ymgymryd â'r rôl allweddol o reoli gwybodaeth a dadansoddi o fewn y Ganolfan Wiliadwriaeth ar gyfer Clefydau Trosglwyddadwy, gan weithio i derfynau amser tynn ac ymateb yn aml i geisiadau brys gan Lywodraeth Cymru a rhanddeiliaid allweddol eraill.
- Rheoli sawl prosiect ar yr un pryd a'u cyflawni o fewn terfynau amser y cytunwyd arnynt. Sicrhau bod dyddiadau cyhoeddi yn cael eu cyflawni.
- Hwyluso ymgysylltiad gydag amrywiaeth o randdeiliaid.

5. Sgiliau Corfforol

Bydd deiliad y swydd yn:

- Meddu ar sgiliau bysellfwrdd uwch a'r gallu i ddefnyddio offer uned arddangos weledol. Mae sicrhau cywirdeb a thalu sylw i fanylder yn bwysig.

6. Cyfrifoldeb am Ofal Cleifion/Cleientiaid

Er mai dim ond yn achlysurol y daw deiliad y swydd i gysylltiad â chleifion, gall fod angen iddo ymdrin â data adnabyddadwy o bryd i'w gilydd, a rhaid iddo gydymffurfio â pholisïau Iechyd Cyhoeddus Cymru ar Diogelu Data.

7. Cyfrifoldeb am Weithredu Datblygiadau o ran Polisi/Gwasanaeth

Bydd deiliad y swydd yn:

- Gweithredu polisïau Iechyd Cyhoeddus Cymru a Llywodraeth Cymru ar wyladwriaeth afiechydon trosglwyddadwy yng Nghymru. Gall adroddiadau canlynol ddylanwadu ar benderfyniadau ynghylch polisïau'r dyfodol.
- Helpu i ddatblygu arferion a gweithdrefnau safonol o fewn y tîm, rhoi datblygiadau newydd ar waith, asesu effeithiau newid ac awgrymu addasiadau addas i ddulliau a phrosesau sydd eisoes yn bodoli.
- Meddu ar y wybodaeth ddiweddaraf am ddatblygiadau polisi Diogelu Iechyd, Iechyd Cyhoeddus a Diogelu Data, Iechyd a Llywodraethu Gwybodaeth yn ehangach.

8. Cyfrifoldeb am Adnoddau Ariannol a Ffisegol

Bydd deiliad y swydd yn:

- Bydd angen i ddeiliad y swydd gyflawni dyletswydd gofal bersonol mewn perthynas â chyfarpar ac adnoddau a ddefnyddir fel rhan o'i waith.

9. Cyfrifoldeb am Adnoddau Dynol

Bydd deiliad y swydd yn:

- Darparu hyfforddiant i randdeiliaid ar y defnydd o ddata gwyladwriaeth yn ôl yr angen. Yn ychwanegol, bydd deiliad y swydd yn darparu cymorth a hyfforddiant i ddadansoddwyr data Diogelu Iechyd mewn technegau dadansoddol, os bydd angen.
- Goruchwyllo staff cymorth gweinyddol a dadansoddwyr band 4 a band 5 wrth iddynt lunio adroddiadau, os bydd angen.

10. Cyfrifoldeb am Adnoddau Gwybodaeth

Bydd deiliad y swydd yn:

- Bod yn gyfrifol, o dan oruchwyliaeth, am oruchwyllo'r gwaith o gynnal sawl set data a ddefnyddir gan y Ganolfan Wyladwriaeth ar gyfer Clefydau Trosglwyddadwy a'u

diogelwch gan sicrhau y caiff gwybodaeth eu prosesu yn unol â pholisïau a gweithdrefnau.

- Ymchwilio a datblygu technegau newydd ar gyfer cyflwyno data.
- Bod yn gyfrifol am ddatblygu protocolau a gweithdrefnau gweithredu safonol gan eu cadw'n gyfredol a darparu cymorth i'r gwaith o gynnal gweithdrefnau gweithredu safonol sydd eisoes yn bodoli.

11. Cyfrifoldeb am Ymchwil a Datblygu

Bydd deiliad y swydd yn:

- Cyfrannu at y rhaglen ymchwil drwy roi cymorth gyda'r gwaith o ysgrifennu cyhoeddiadau a adolygwyd gan gymheiriaid, cynnal adolygiadau llenyddol a chyfrannu at weithgareddau ymchwil newydd y genhedlaeth.
- Ymgymryd ag archwiliadau o ansawdd data a datblygu technegau newydd i ddadansoddi gwybodaeth.

12. Rhyddid i Weithredu

Bydd deiliad y swydd yn:

- Gweithredu mewn modd proffesiynol fel hyrwyddwr a chynrychiolydd Iechyd Cyhoeddus Cymru.
- Arwain y gwaith o gyflawni amcanion y cytunwyd arnynt, gan weithio o fewn polisïau proffesiynol, a gofyn am arweiniad gan y rheolwr llinell yn ôl yr angen.
- Bydd disgwyl i ddeiliad y swydd weithredu'n annibynnol ar y gwaith o reoli prosiectau o ddydd i ddydd.
- Defnyddio eu gwybodaeth arbenigol a'u barn i benderfynu ar weithred effeithiol i fynd i'r afael â phroblemau neu faterion pan fyddant yn codi, gan fod yn atebol i'r strwythur rheoli llinell ar gyfer canlyniadau.

13. Ymdrech Gorfforol

Bydd deiliad y swydd yn:

- Gweithio mewn swyddfa yn bennaf, felly ychydig o ymdrech gorfforol fydd ei hangen. Bydd angen i ddeiliad y swydd deithio o bryd i'w gilydd, megis mewn sefyllfaoedd o frigiad o achosion.

14. Ymdrech Feddyliol

Bydd angen i ddeiliad y swydd wneud y canlynol:

- Gweithio o dan bwysau gan sicrhau bod terfynau amser yn cael eu bodloni a bod y gwaith a gynhrychir yn gywir ac i'r safon uchaf posibl bob amser. Bydd hefyd angen i ddeiliad y swydd ddangos yr hyblygrwydd a'r fenter angenrheidiol i ymdopi â'r newidiadau anrhagweladwy mewn cynlluniau a gofynion yn rheolaidd. Mae angen i ddeiliad y swydd ganolbwyntio'n aml am gyfnodau estynedig wrth ymgymryd â'r gwaith o lanhau data ac archwilio a dadansoddi setiau data cymhleth.

15. Ymdrech Emosiynol

- Mae amlygiad i amgylchiadau emosiynol neu sy'n peri gofid yn brin.

16. Amodau Gweithio

Bydd angen i ddeiliad y swydd ddefnyddio uned arddangos weledol am y rhan fwyaf o'r dydd.

GWIRIAD DATGELIAD Y SWYDDFA COFNODION TROSEDDOL

Nid oes angen Datgeliad y Swyddfa Cofnodion Troseddol ar ddeiliad y swydd.

CYMHWYSEDD

Rydych yn gyfrifol am gyfyngu ar eich gweithredoedd i'r rhai rydych yn teimlo'n gymwys i'w cyflawni. Os oes gennych unrhyw amheuan am eich cymhwysedd yn ystod eich dyletswyddau, dylech siarad â'ch rheolwr llinell / goruchwylydd ar unwaith.

GWEITHIWR IECHYD PROFFESIYNOL COFRESTRDIG

Mae'n rhaid i holl gyflogeion yr Ymddiriedolaeth y mae'n ofynnol iddynt gofrestru â chorff proffesiynol, i'w galluogi i weithio o fewn eu proffesiwn, gydymffurfio â'u cod ymddygiad a gofynion eu cofrestriad proffesiynol.

GORUCHWYLIAETH

Lle bydd y sefydliad proffesiynol priodol yn nodi gofyniad mewn perthynas â goruchwyliaeth, cyfrifoldeb deiliad y swydd yw sicrhau y

cydymffurfir â'r gofyniad hwn. Os bydd gennych unrhyw amheuan am fodolaeth gofyniad o'r fath, siaradwch â'ch Rheolwr.

RHEOLI RISG

Mae cyflawni rôl ragweithiol o ran rheoli risg ym mhob agwedd ar eu gweithredoedd yn elfen safonol o rôl a chyfrifoldeb holl staff yr Ymddiriedolaeth. Mae hyn yn golygu asesu risg pob sefyllfa, cymryd y camau gweithredu priodol ac adrodd ar bob digwyddiad, damwain fu bron â digwydd a pherygl.

RHEOLI COFNODION

Fel un o gyflogeion Ymddiriedolaeth GIG Iechyd Cyhoeddus Cymru, rydych yn gyfreithiol gyfrifol am yr holl gofnodion rydych yn eu casglu, yn eu creu neu'n eu defnyddio fel rhan o'ch gwaith o fewn yr Ymddiriedolaeth (yn cynnwys iechyd y claf, gwaith ariannol, personol a gweinyddol), boed hynny ar bapur neu ar gyfrifiadur. Caiff pob cofnod o'r fath ei ystyried yn gofnod cyhoeddus ac mae dyletswydd cyfrinachedd gyfreithiol arnoch i ddefnyddwyr gwasanaethau (hyd yn oed ar ôl i gyflogai adael yr Ymddiriedolaeth). Dylech ymgynghori â'ch rheolwr os bydd gennych unrhyw amheuan o ran y broses gywir o reoli'r cofnodion rydych yn gweithio â nhw.

GOFYNION IECHYD A DIOGELWCH

Mae dyletswydd gofal statudol ar holl gyflogeion yr Ymddiriedolaeth i ofalu am eu diogelwch personol eu hunain a diogelwch personol eraill y gall eu gweithredoedd neu hepgoriadau effeithio arnynt. Mae'n ofynnol i gyflogeion gydweithredu â rheolwyr er mwyn galluogi'r Ymddiriedolaeth i gyflawni ei ddyletswyddau cyfreithiol ei hun ac i adrodd ar unrhyw sefyllfaoedd peryglus neu offer diffygiol.

DATGANIAD HYBLYGRWYDD

Dim ond amlinelliad o'r swydd a geir yn y disgrifiad swydd hwn ac felly nid yw'n gatalog union gywir o ddyletswyddau a chyfrifoldebau. Felly, bwriedir i'r Disgrifiad Swydd fod yn hyblyg a gellir ei adolygu a'i ddiwygio yn sgil newidiadau mewn amgylchiadau, yn dilyn ymgynghoriad â deiliad y swydd.

CYFRINACHEDD

Mae'n ofynnol i holl gyflogeion yr Ymddiriedolaeth sicrhau cyfrinachedd aelodau'r cyhoedd (cleifion, menywod iach a defnyddwyr gwasanaethau ac ati) ac aelodau o staff yn unol â pholisïau'r Ymddiriedolaeth.

Dyddiad Paratoi: 24/08/2022

Paratowyd gan: Margaret Heginbothom, Sarah Jones, David Ishola, Behrooz Behbod

Mae Ymddiriedolaeth GIG Iechyd Cyhoeddus Cymru yn amgylchedd di-fwg.

MANYLEB PERSON

Teitl y Swydd: Epidemiologydd (Arbenigwr Dadansoddi Gwybodaeth)

Gradd: A4C Band 6

	HANFODOL	DYMUNOL	DULL ASESU
CYMHWYSTER	Gradd gyntaf mewn disgyblaeth wyddonol Cymhwyster ôl-raddedig mewn iechyd cyhoeddus, epidemioleg, ystadegau neu bwnc cysylltiedig, neu brofiad cyfatebol	• Cefndir cryf mewn maes cysylltiedig ag iechyd neu wyddor fiolegol	Ffurflen Gais / Tystysgrifau
PROFIAD	Profiad ôl-raddedig mewn gwaith dadansoddi gwybodaeth neu wyddonol Profiad o weithio gyda setiau data mawr neu gymhleth	• Profiad o weithio ym maes epidemioleg, ystadegau meddygol, microbioleg neu iechyd cyhoeddus	Ffurflen Gais

	Profiad o waith sy'n seiliedig ar brosiectau Profiad o gynhyrchu adroddiadau ysgrifenedig i'w cyhoeddi a gweithio i derfynau amser	• Profiad o rannu gwybodaeth â chynulleidfaoedd gwyddonol, partneriaid allanol a'r cyhoedd • Profiad o ymchwilio a datblygu	
SGILIAU	• Yn fedrus wrth ddefnyddio pecynnau meddalwedd ystadegol a dadansoddi data (e.e. STATA, SPSS, R, Epidata) • Sgiliau dadansoddol ac epidemioleg gwych, gan gynnwys dadansoddi ystadegol a dehongli data • Sgiliau cyffredinol TG da, gan gynnwys defnyddio a gofyn am gronfeydd data • Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig gwych, gan gynnwys ysgrifennu adroddiadau a chyflwyno data mewn dulliau priodol • Y gallu i gynllunio a threfnu sawl prosiect ar yr un pryd • Y gallu i hunanreoli llwyth gwaith, gweithio i'r amcanion y cytunwyd arnynt, gosod blaenoriaethau a bodloni terfynau amser • Y gallu i gyfrannu at bapurau a adolygwyd gan gymheiriaid a'u gwerthuso	• Y gallu i siarad Cymraeg neu'r parodrwydd i ddysgu • Yn meddu ar sgiliau defnyddio meddalwedd cynllunio data a mapio •	Ffurflen Gais
GWYBODAETH	• Gwybodaeth am egwyddorion epidemioleg • Gwybodaeth sylfaenol eang am lywodraethu gwybodaeth, diogelu data a materion cyfrinachedd	• Gwybodaeth sylfaenol am iechyd cyhoeddus • Gwybodaeth am sefydliadau gwasanaethau iechyd yng Nghymru	Ffurflen Gais
PERSONOL PRIODOLED DAU	• Yn gallu gweithio'n annibynnol ac fel aelod o dîm, gan feddu ar lefelau uchel o gymhelliant • Yn gallu ymgysylltu â phobl ar bob lefel • Yn gallu ymateb i batrymau gwaith anrhagweladwy yn		Ffurflen Gais Cyfweliad Geirdaon

	bwyllog a chwrdd â therfynau amser brys • Dull hyblyg ac arloesol o weithio • Bod yn gydwybodol a thalu sylw i fanylder • Y gallu i gynnal y lefelau cyfrinachedd gofynnol		
ARALL (Nodwch pa rai)	• Ymrwymiad i ddatblygiad personol parhaus • Yn barod i deithio • Parodrwydd i weithio oriau hyblyg os oes angen er mwyn diwallu anghenion y gwasanaeth		Ffurflen Gais Cyfweliad Gwirio dogfennau

**Dyddiad Paratoi: 24 Awst 2022 Paratowyd gan: Margaret
Heginbothom, Sarah Jones, David Ishola, Behrooz Behbod**