

Teitl y Swydd

Arbenigwr Cynnyrch M365

Band Tâl 7

Trosolwg ar y Swydd

Prif gyfrifoldeb y rôl hon yw goruchwyllo'r brosesau o ddylunio, datblygu, cefnogi, a monitro'r ceisiadau a gwasanaethau M365 gan HEIW. Mae hyn yn cynnwys sicrhau bod y systemau hyn yn cyd-fynd ag anghenion defnyddwyr ac amcanion sefydliadol. Yn ogystal, mae'r rôl yn cynnwys cynnal gweithrediadau llysmooth pob gwasanaeth a chynnyrch M365 yn ddyddiol. Hefyd, bydd y sawl sy'n ei ddal yn cynnig arweiniad, cefnogaeth, a hyfforddiant arbenigol i'r sefydliad ynghylch y datrysiad M365 a'i geisiadau. Mae hyn yn cynnwys darparu arbenigedd mewn dadansoddiad busnes a gwybodaeth o fewn eu maes arbenigedd.

Crynodeb Swydd / Pwrpas Swydd:

- Dylunio, datblygu, cefnogi a monitro cymwysiadau M365 AaGIC a gwasanaethau y mae AaGIC yn gyfrifol amdanynt, gan sicrhau eu bod yn bodloni gofynion y defnyddiwr a'r sefydliad.
- Sicrhau bod yr holl wasanaethau a chynhyrchion M365 yn weithredol o ddydd i ddydd.
- Darparu cyngor, cefnogaeth a hyfforddiant arbenigol i'r sefydliad ar ddatrysiadau a chymwysiadau M365 a dadansoddiadau busnes a gwybodaeth arbenigol.

TREFNIADAU SEFYDLIADOL

Yn atebol yn rheolaethol i'r:: Pennaeth
Trawsnewid Digidol

Adrodd i: Enw'r Rheolwr Llinell: Pennaeth
Trawsnewid Digidol

Yn Gyfrifol yn Broffesiynol:: Pennaeth Trawsnewid
Digidol

Dyletswyddau a Chyfrifoldebau

Dyletswyddau Allweddol M365:

52. Gweithio'n agos gyda thîm Digidol AaGIC i arwain y gwaith o adeiladu Microsoft 365 a ffurfweddu datrysiadau newydd a phresennol sy'n bodloni anghenion defnyddwyr a blaenoriaethau busnes.

53. Gweithio'n agos gyda Gweithrediadau TG AaGIC, Cyfathrebu, a thimau busnes eraill i ddarparu rheolaeth effeithiol o achosion a phroblemau ar gyfer Microsoft 365, gan gynnwys SharePoint Online, MS Forms, Power Apps, Power BI a Power Automate ynghyd ag unrhyw atebion busnes cysylltiedig eraill.

54. Darparu trefn ragweithiol ar gyfer sefydlu a rheoli archwilio, cydymffurfio ac adrodd yn Microsoft 365, yn enwedig SharePoint Online i ddiwallu anghenion technegol a llywodraethu data.

55. Cefnogi'r gwaith o gynnal hyfforddiant defnyddwyr ar ddatrysiadau TG digidol pwrpasol AaGIC, gan sicrhau y darperir adnoddau parhaus o ran Cwestiynau Cyffredin am hyfforddiant, e-ddysgu ar-lein, ac erthyglau ar sail wybodaeth i gefnogi defnyddwyr.

56. Cefnogi'r asesiad o dechnolegau Microsoft 365 datblygol i'w defnyddio ar draws y sefydliad ehangach, gan gynnwys adeiladu a ffurfweddu prawf o gysyniadau/peilotiaid i nodi arfer gorau.

57. Cynnal asesiad technoleg, data a diogelwch, risg ac effaith y platfform Microsoft 365 newydd ar y cyd â thimau seiber, llywodraethu gwybodaeth ac adnoddau TG AaGIC i ddiweddarau bwydo i lywodraethu cynghori newid yn ôl yr angen. Darparu arbenigedd technegol a mewnbwn i bolisiâu, canllawiau, a fforymau llywodraethu.

58. Cyfrannu at drafodaethau datrys problemau, dadansoddi materion technegol cymhleth a pherfformio dadansoddiad o wraidd y broblem i ddatrys problemau a nodi'r atebion sy'n cyd-fynd orau.

59. Gallu cyfathrebu materion technegol cymhleth a risgiau i randdeiliaid busnes nad ydynt yn dechnegol ac sy'n allanol i'r tîm, ar lafar ac yn ysgrifenedig.

60. Cyflwyno ac arwain gweithdai gyda staff technegol eraill a rhanddeiliaid busnes i nodi anghenion a datrysiadau.

Sgiliau Cyfathrebu a Pherthynas

61. Ymgysylltu a chysylltu â defnyddwyr a rhanddeiliaid prosiect i nodi gofynion system a gwybodaeth.

62. Cyfathrebu ac arddangos materion technegol cymhleth, cysyniadau a risgiau i bobl annhechnegol, lle gall fod rhwystrau i ddealltwriaeth.

63. Rheoli trafodaethau sensitif ynghylch newid mewn cwrdd ac ymdrin â'r blaenoriaethau dadleuol o gydbwysu anghenion newidiol cwsmeriaid â'r angen i gyflawni ar amser a chyllideb.

64. Creu a rheoli partneriaethau a chydweithrediadau yn ôl yr angen ar gyfer cynhyrchu cymwysiadau meddalwedd yn effeithlon ac effeithiol.

65. Datblygu, sefydlu, hwyluso a chadeirio trafodaethau rheolaidd gyda rhanddeiliaid mewnol ac allanol, gan reoli gwahaniaethau o ran barn, dylanwadu a negodi yn ôl yr angen.

66. Derbyn a chofnodi problemau gan ddefnyddwyr, casglu gwybodaeth ragnodedig a dwysáu yn unol â gweithdrefnau penodol.

67. Cyflwyno data cymhleth mewn amrywiol ffurfiau i weddu'r gynulleidfa, gan ddefnyddio technegau graffigol a thechnegau eraill i bortreadu'r wybodaeth ofynnol, gan gynnig naratif ategol yn ôl yr angen.

Sgiliau Dadansoddol a Barnu

68. Dadansoddi, ymchwilio, a datrys materion meddalwedd cymhleth, ee, gofynion y fanyleb, prosesau busnes, argymell datrysiadau priodol, lle gall fod nifer o opsiynau.

69. Datrys problemau rhesymeg technegol a busnes cymhleth, gan nodi datrysiadau addas sy'n defnyddio patrymau meddalwedd addas.

70. Modelu senarios cyfredol a dymunol yn ôl y cyfarwyddyd gan ddefnyddio technegau modelu priodol, gan sicrhau cytundeb gan arbenigwyr pwnc.
71. Gweithio ar draws disgyblaethau dadansoddi amrywiol lle mae data sy'n dod i mewn yn gymhleth/heterogenaidd, sy'n gofyn am ystyriaeth ac ymateb prydlon, effeithlon a chyson.
72. Adolygu ffrydiau lluosog o ddata sy'n aml yn gwrthdaro, gan nodi'r anghysondebau i echdynnu'r data gwerthfawr.
73. Cynhyrchu adroddiadau cywir ac amserol ar berfformiad meysydd sy'n cael eu dadansoddi ar gyfer cyflenwyr neu ddefnyddwyr terfynol.
74. Creu asesiadau effaith amserol yn ymwneud â cheisiadau neu newidiadau arfaethedig, trwy ddadansoddi prosesau cyfredol ac arfaethedig a gallu i asesu'r camau gweithredu sydd eu hangen.

Sgiliau Cynllunio a Threfniadol

75. Y gallu i reoli a blaenoriaethu'ch llwyth gwaith eich hun o fewn amserlenni penodol mewn partneriaeth â therfynau amser cwsmeriaid ac anghenion gweithredol, gan flaenoriaethu gofynion cystadleuol cymhleth iawn gan sawl prosiect cydamserol, sicrhau bod cynlluniau'n cael eu cynhyrchu a'u rheoli i wneud y defnydd gorau o'r adnodd datblygu sydd ar gael a lleihau gorgyffwrdd rhwng prosiectau.
76. Cynllunio, cydlynu a gweithredu rhyddhau meddalwedd newydd a gwelliannau i gymwysiadau a systemau busnes perthnasol i GIG Cymru, gan addasu i gynlluniau i fodloni gofynion.
77. Gweithio gyda'r tîm i ddiffinio llwyth gwaith y tîm a sicrhau bod y tîm yn cyflawni ei ymrwymadau. Bydd hyn yn cynnwys cydlynu cymhleth a chydweithredol o nifer o weithgareddau, cydrannau, a phrosesau er mwyn cyflawni nod cyffredin.
78. Cynllunio datblygiad systemau rydych chi'n gyfrifol amdanynt mewn cydweithrediad â'r tîm rheoli prosiect.
79. Datblygu a chynnal dogfennaeth dechnegol ar gyfer systemau a gweithdrefnau gweithredu safonol ar gyfer defnyddwyr cymwysiadau a systemau a gefnogir ledled GIG Cymru.
80. Paratoi dogfennaeth dechnegol wedi'i hysgrifennu'n dda i sicrhau bod cymwysiadau meddalwedd yn ddealladwy ac yn gynaliadwy.

Cyfrifoldeb am Weithredu Datblygiad Polisi/ Gwasanaeth

81. Yn gyfrifol am ddatblygu a gweithredu polisiau a phrosesau o fewn meysydd lluosog ar draws AaGIC a GIG Cymru ehangach.
82. Nodi safonau ansawdd meddalwedd priodol a chyfrannu at gydymffurfio ag ansawdd meddalwedd er mwyn sicrhau safonau uchel o systemau a gwasanaeth.
83. Datblygu a gweithredu datrysiadau meddalwedd cenedlaethol newydd a newidiadau i wasanaeth cysylltiedig i sicrhau eu bod yn cael eu

darparu'n llwyddiannus.

84. Sicrhau fod manylebau technegol yn cyd-fynd â safonau, seilwaith a datblygiadau presennol y Sefydliad.

85. Ymgymryd â gweithgareddau i ddatblygu, gweithredu a chefnogi Cynlluniau Gwella Gwasanaeth Parhaus realistig.

Cyfrifoldeb am Adnoddau Ariannol a Ffisegol

86. Cyngori cydweithwyr a rhanddeiliaid ar fuddsoddiad systemau priodol, a phrosesau tendro.

87. Cefnogi deiliad y gyllideb Ddigidol i lunio cyllidebau digidol a chyfrannu at bennu cyllideb flynyddol.

Cyfrifoldeb am Adnoddau Dynol

88. Yn gyfrifol am arfarniadau, rheoli absenoldebau, gan gynnwys salwch a recriwtio i swydd cymorth M365 a swyddi datblygwyr, a dyrannu llwyth gwaith yr adran.

89. Darparu hyfforddiant ar gynhyrchion M365 yn rheolaidd yn ôl yr angen.

Cyfrifoldeb am Adnoddau Gwybodaeth

90. Adeiladu, datblygu a ffurfweddu datrysiadau newydd a phresennol sy'n bodloni anghenion defnyddwyr a blaenoriaethau busnes.

91. Gweithredu datrysiadau trydydd parti cymhleth a lle bo'n briodol eu hintegreiddio gyda systemau presennol i ychwanegu gwerth at y gwasanaethau a ddarperir gan y sefydliad.

92. Cofnodi'r holl god y meddalwedd, ynghyd â sylwadau cysylltiedig mewn system rheoli fersiwn addas.

93. Cynnal gwybodaeth ffurfweddiad meddalwedd a chaledwedd.

94. Bydd gofyn i ddeiliad y swydd ddylunio a llywio systemau gwybodaeth i'w defnyddio ar draws sawl maes yn AaGIC. Darparu cyngor, arweiniad ac arweinyddiaeth arbenigol wrth ddylunio ac adeiladu'r systemau gwybodaeth hyn.

Ymchwil a Datblygu

95. Ymchwilio i dechnoleg newydd berthnasol wrth iddi gael ei rhyddhau, gan asesu ei photensial ar gyfer gwella gwasanaethau presennol gan rhannu canfyddiadau gyda'r tîm a'r gymuned ehangach.

96. Cefnogi'r broses o wella'n barhaus o fewn y tîm trwy hyrwyddo'r defnydd effeithiol o dechnolegau.

97. Yn gyfrifol am gychwyn prosiectau Ymchwil a Datblygu meddalwedd a fydd yn cefnogi cyflawni amcanion strategol y sefydliad, gwerthuso, profi a datblygu dadansoddiad opsiynau pan fo angen.

98. Datblygu achosion busnes i gefnogi buddsoddiad datblygu meddalwedd sy'n cefnogi ac yn gwella effeithlonrwydd gweithrediadau busnes yn uniongyrchol.

99. Casglu a defnyddio adborth gan gwsmeriaid a rhanddeiliaid gan helpu i fesur, datblygu a gwella effeithiolrwydd rheolaeth cwsmeriaid a rhanddeiliaid.

Rhyddid i Weithredu

100. Bydd gan ddeiliad y swydd ymreolaeth sylweddol yn ei rôl a bydd disgwyl llunio barn ar broblemau aml-haen na all fod cynsail yn bodoli ar eu cyfer.

101. Defnyddio menter eich hun i flaenoriaethu a threfnu llwyth gwaith, gan weithio i derfynau amser tynn sy'n newid yn aml.

102. Bydd deiliad y swydd hefyd yn cael ei arwain gan safonau, polisïau, gweithdrefnau a phrotocolau lleol.

Cymwysterau a / neu Wybodaeth	Experience
HANFODOL • Gradd o fewn disgyblaeth gysylltiedig â meddalwedd neu brofiad cyfatebol. • Profiad o'r platfform Microsoft 365 a datrysiadau gan gynnwys SharePoint Online, MS Forms, Power Apps, Power Automate a Power BI. • Gwybodaeth fanwl am systemau meddalwedd, prosesau a ffurfweddiadau. • Cymhwyster Rheoli Prosiect. • Dealltwriaeth gref o fethodolegau dadansoddi systemau a dylunio. • Profiad amlwg o ddefnyddio rhaglennu lefel uchel a thechnegau rheoli fersiwn. • Tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus. DYMUNOL • Gradd Meistr mewn Cyfrifiadureg. • Cymhwyster ITIL. • Gwybodaeth ymarferol o ofynion hygyrchedd digidol. • Cymwysterau Cynnyrch M365.	HANFODOL • Profiad profedig o ddatblygu meddalwedd mewn amgylchedd datblygu ffurfiol. • Tystiolaeth o sgiliau cynllunio a threfnu, gan gynnwys y gallu i arwain prosiectau meddalwedd, dirprwyo gwaith, datrys problemau a gwneud penderfyniadau yn rhagweithiol. • Profiad amlwg mewn dylunio a datblygu system feddalwedd. • Profiad o ymholi a gweithio gyda chronfeydd data cymhleth mawr. • Sgiliau dadansoddi systemau, dylunio, dylunio rhyngwyneb defnyddiwr a gweithredu a phrofi. • Profiad o reoli newid mewn amgylchedd technegol cymhleth. • Hanes profedig o gyflwyno systemau meddalwedd newydd a gwasanaethau cysylltiedig yn llwyddiannus. • Dealltwriaeth ragorol o drosi gofynion busnes yn fanylebau swyddogaethol arbenigol ar gyfer systemau TG. • Gwybodaeth ymarferol o safonau cyfredol y diwydiant ar gyfer arfer gorau mewn datblygu systemau a meddalwedd a rheoli fersiynau.. DYMUNOL • Cefndir cadarn o ran seilwaith technegol • O weithio o fewn y sector iechyd neu'r sector cyhoeddus. • Profiad o weithio mewn amgylchedd Datblygu Hyblyg. • Hanes o fod yn aelod o dîm yn datblygu, profi a gweithredu systemau meddalwedd ar y we gan ddefnyddio PHP, MySQL a jQuery. • Profiad o leoli a chefnogi cymwysiadau mewn system cwmwl. • Profiad o weithio ac ymgysylltu ag amrywiaeth o staff uwch. • Profiad o brosesau caffael gan gynnwys datblygu achosion busnes. • Datblygu systemau dwyieithog.
Prifodoleddau a Galluoedd	Arall
HANFODOL • Y gallu i gyflwyno a hwyluso trafodaethau gyda rhanddeiliaid mewnol ac allanol. • Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar effeithiol, gan gynnwys y gallu i gyflwyno a lledaenu amrywiaeth o faterion technegol arbenigol i staff	HANFODOL • Y gallu i deithio o fewn yr ardal ddaearyddol. • Dull hyblyg o weithio.

technegol ac annhechnegol. • • Sgiliau TG a bysellfwrdd uwch. • Y gallu i ddysgu technolegau a systemau meddalwedd newydd yn gyflym trwy gyrsiau hunan-astudio a chyrsiau proffesiynol. • Y gallu i ddadansoddi materion meddalwedd cymhleth i nodi datrysiadau i broblemau. • Sgiliau technegol a gwybodaeth sylweddol yn ymwneud â meddalwedd a gwasanaethau rhwydwaith. • Y gallu i ddangos tact a diplomyddiaeth wrth ddelio â rhanddeiliaid sydd â gofynion cystadleuol. • Tystiolaeth o'r gallu i weithio heb oruchwyliaeth i derfynau amser, cynllunio a gosod blaenoriaethau ar gyfer eich gwaith eich hun a gwaith eraill a monitro cynnydd. DYMUNOL • Y gallu i siarad Cymraeg.	
--	--