

TEITL Y SWYDD Rheolwr Cymorth Busnes SACT (Archebu, Paratoi a Chyflenwi) – Cyfarwyddiaeth Gofal Integredig
BAND Band 7

Crynodeb o'r Swydd

Mae'r Rheolwr Cymorth Busnes SACT (Archebu, Paratoi a Chyflenwi) yn gyfrifol am reoliarchebion o ddydd i ddydd, paratoi a darparu gofal cleifion SACT yng Nghanolfan Ganser Felindre ac ar draws gwasanaethau allgymorth. Byddant yn darparu swyddogaeth rheolwr cymorth i Nyrsys Arweiniol SACT a'r Pennaeth a'r Dirprwy Bennaeth Nyrsio i sicrhau bod gweithrediadau a gwasanaethau'n cael eu darparu i'r safonau a'r canllawiau proffesiynol a rheoliadol. Yn ogystal, bydd y deiliad swydd yn gweithio'n agos gydag arweinwyr clinigol SACT, a thimau cyfarwyddiaethau eraill ar gynllunio busnes a datblygu a gwella prosesau gofal cleifion yn barhaus. Byddant yn gyfrifol am ddarparu cymorth rheoli i'r arweinwyr gwasanaeth gan sicrhau y cyflawnir targedau perfformiad a chynorthwyo gyda chynllunio ac adolygu.

Bydd y deiliad swydd yn darparu rheolaeth weithredol a chyfeiriad wrth gynllunio a darparu gwasanaethau, gan sicrhau bod gwasanaethau ymatebol ac arloesol o ansawdd uchel yn cael eu darparu'n effeithiol ac yn effeithlon o fewn y Gyfarwyddiaeth Gweithrediadau.

Bydd y deiliad swydd yn rheolwr llinell ar yr holl wasanaethau cymorth o fewn y gyfarwyddiaeth e.e. gwasanaethau gweinyddol.

Yn gyfrifol i:

Yn adrodd i: Rheolwr Gwasanaeth SACT

Yn atebol i: Rheolwr Gwasanaeth SACT

Yn atebol yn broffesiynol i: Rheolwr Gwasanaeth SACT

Cyfrifoldebau a Dyletswyddau

Cyfathrebu

- Hyrwyddo cyfathrebu clir, addysgiadol a pherthnasol o fewn y maes cyfrifoldeb a chyda rhanddeiliaid eraill, gyda'r gallu i oresgyn rhwystrau sy'n ymwneud â gwybodaeth gynhennus a chymhleth.
- Darparu diweddariadau rheolaidd i'r arweinwyr gwasanaeth a'r Uwch Dîm Rheoli ehangach ar ddatblygiadau gwasanaeth a pherfformiad yn erbyn targedau lleol a chenedlaethol.
- Cyfathrebu gwybodaeth fanwl yn effeithiol er mwyn datrys problemau a gwneud penderfyniadau.
- Sefydlu a chynnal cyfathrebu effeithiol gyda'r holl bartïon priodol.

- Gweithio ar y cyd â chydweithwyr eraill yn yr Ymddiriedolaeth gan hyrwyddo diwylliant lle mae staff clinigol ac anghlinigol yn cymryd rhan weithredol yn y broses gwneud penderfyniadau ar sut y darperir gwasanaethau a sut y cyflawnir targedau.
- Cefnogi'r arweinwyr gwasanaeth sy'n gweithio'n uniongyrchol gyda rhanddeiliaid allanol allweddol gan gynnwys Ysbytai Cyffredinol Dosbarth lleol ac asiantaethau allanol eraill.

Arwain/Rheoli'r Gwasanaeth

- Cymryd cyfrifoldeb arweiniol am berfformiad a rheoli ansawdd gan sicrhau y gwneir y canlynol yn effeithiol.
 - Bod prosesau a gweithdrefnau ar waith i gyflawni'r perfformiad mewnol ac allanol gofynnol a'r canlyniadau/targedau ansawdd.
 - Bod systemau monitro ar waith i alluogi olrhain perfformiad ac ansawdd yn rheolaidd.
 - Bod systemau rheoli ar waith i fynd i'r afael â pherfformiad ac ansawdd.
- Bod yn rhan annatod o'r gyfarwyddiaeth a chwarae rhan allweddol wrth gyfrannu at reolaeth gyffredinol y gwasanaeth.
- Rheolaeth weithredol o wasanaethau clinigol penodol.
- Helpu timau clinigol i ddatrys eu problemau gweithredol o ddydd i ddydd. Bydd hyn yn amrywio o faterion gweinyddol sylfaenol i ddulliau mwy cymhleth sydd angen cefnogaeth a chytundeb y tîm amlddisgyblaethol ehangach.
- Cefnogi datblygu a rheoli adnoddau i gyflawni targedau sy'n ofynnol gan yr Ymddiriedolaeth.
- Cyfrannu at gynhyrchu cynlluniau strategol a busnes a monitro'r rhain trwy gydol y flwyddyn.
- Sefydlu prosesau cynllunio busnes treigl a chyflwyno crynodebau i alluogi adolygiad perfformiad yn erbyn cynlluniau presennol a datblygiad amserol strategaethau a chynlluniau ar gyfer y dyfodol.
- Adolygu a diweddarau polisiau a gweithdrefnau gweinyddol gan gymryd camau fel y bo'n briodol i alluogi gwelliant parhaus yn ansawdd y gwasanaeth.
- Cynorthwyo'r ymchwiliad ac ymateb yn brydlon i gwynion ffurfiol yn ôl yr angen, gan weithio gyda staff clinigol i sicrhau bod y gwersi'n cael eu dysgu o faterion a bod systemau a phrosesau'n cael eu diwygio i sicrhau nad yw'r materion hyn yn cael eu hailadrodd.
- Cefnogi'r arweinwyr gwasanaeth i weithredu systemau effeithiol, prosesau rheoli a threfniadau rheoli risg yn unol â'r strategaeth llywodraethu clinigol a chorfforaethol.
- Cefnogi'r systemau adrodd am ddigwyddiadau ac addysgu staff yn dilyn digwyddiadau, digwyddiadau difrifol a digwyddiadau andwyol.
- Sicrhau bod digwyddiadau a gofnodir ar Datix yn cael eu gweithredu'n briodol.
- Sicrhau bod y gofrestr risg yn cael ei hadolygu a'i diweddarau'n rheolaidd.

Gwella Gwasanaethau

- Arwain ar welliant parhaus gwasanaethau a neilltuwyd o fewn y gyfarwyddiaeth gan sicrhau bod gwasanaethau'n cael eu datblygu'n briodol.
- Defnyddio dulliau arloesol a chreadigol i wella canlyniadau iechyd ac effeithlonrwydd gwasanaethau i'r eithaf.
- Arwain ar raglenni a phrosiectau gwella gwasanaeth penodol yn ymwneud â gwelliant parhaus y gwasanaethau.
- Gweithio gyda'r tîm i fonitro perfformiad o'u cymharu â Safonau Gofal Iechyd a lle bo'n briodol, cychwyn camau gweithredu i sicrhau bod y safonau hyn yn cael eu cyflawni a'u cynnal.

Cyllid ac Adnoddau

- Bod yn gyfrifol am reoli cyllideb y gwasanaeth dirprwyedig o ddydd i ddydd gan sicrhau y cedwir at y terfynau cyllidebol a'r gweithdrefnau rheoli.
- Gwerthuso costau/buddiannau a dylanwadu ar y defnydd o adnoddau yn y ffordd fwyaf effeithiol
- Mynd ati i fonitro gweithgarwch gwasanaeth yn weithredol gan weithio gyda'r timau clinigol i nodi a datrys materion sy'n ymwneud â pherfformiad a gweithgarwch.

Prosesu Gwybodaeth

- Cynnal a hyrwyddo cyfrinachedd, urddas a phreifatrwydd cleifion.
- Sicrhau cyfrinachedd bob amser a chynnal cydymffurfiaeth â'r Ddeddf Diogelu Data.
- Llunio adroddiadau, astudiaethau achos, cyflwyniadau ac ati yn ôl yr angen i lywio datblygiad clinigol.

Rheoli Staff

- Darparu cyfrifoldebau arweinyddiaeth a rheoli llinell i'r rhai sy'n adrodd yn uniongyrchol.
- Bod yn gyfrifol am yr ystod lawn o gyfrifoldebau AD ar gyfer y maes cyfrifoldeb gan gynnwys recriwtio, sefydlu, hyfforddi staff, addysg a datblygiad, perfformiad.
- Rheoli salwch/absenoldeb ar gyfer y maes cyfrifoldeb, gan arwain adolygiadau salwch fel sydd yn ofynnol.

MANYLEB Y PERSON

Cymwysterau a Gwybodaeth

Hanfodol

- Cymhwyster lefel gradd Meistr neu brofiad cyfatebol
- Tystiolaeth o Ddatblygiad Proffesiynol Parhaus
- Profiad rheoli newid/gwybodaeth/sgiliau Gwella Gwasanaeth
- Gwybodaeth am brosesau cynllunio busnes
- Gwybodaeth ymarferol o systemau a strwythurau iechyd a gofal cymdeithasol ehangach, a pholisïau, gweithdrefnau a deddfwriaeth sy'n berthnasol i'r maes gwasanaeth

Dymunol

- Cymhwyster Rheoli Ôl-raddedig

- Cymhwyster Rheoli Prosiectau

Profiad

Hanfodol

- Profiad o reoli gweithredol
- Profiad o reoli newid.
- Profiad o baratoi cynlluniau busnes gan ystyried cyllid, ansawdd, gweithgarwch, gweithlu a ffactorau sefydliadol
- Profiad o reoli llwyth gwaith gweinyddol prysur gyda blaenoriaethau sy'n gwrthdaro â'i gilydd

Dymunol

- Profiad o reoli gwasanaethau gofal iechyd
- Profiad o reoli prosiectau

Sgiliau a Phrïodoledau

Hanfodol

- Y gallu i gyfathrebu â phobl am faterion anodd/mewn sefyllfaoedd anodd ar draws ystod amrywiol o sefyllfaoedd
- Profiad o weithio mewn tîm ac adeiladu a chynnal perthnasoedd gwaith effeithiol
- Profiad o ysgrifennu adroddiadau ar gyfer pwyllgorau lefel uchel a Bwrdd yr Ymddiriedolaeth
- Y gallu i ddefnyddio menter a brwdfrydedd i ddatrys problemau/datblygu gwasanaethau gan darfu cyn lleied â phosibl ar weithrediadau o ddydd i ddydd

Dymunol

- Mae Sgiliau Cymraeg yn ddymunol ar lefelau 1 i 5 o ran deall, siarad, darllen ac ysgrifennu (dilëwch fel y bo'n briodol)

Arall

- Y gallu i weithio'n effeithiol ac ar y cyd fel rhan o dîm

- Y gallu i deithio'n annibynnol
- Cliriad DBS safonol boddhaol