

Come and join the team!

ADVERT

ROLE TITLE: Data Officer

ADVERT TEXT:

A large part of public service is about managing and responding to information. We have access to a huge amount of data, these are a strategic asset but only if used constructively.

This new role is part of a significant investment in capacity and capability to help us unlock the potential of our data. This involves making better use of existing software such as Excel through to more sophisticated tools such as Power BI to improve analysis, visualisation of data and insight.

The successful applicant will have access to on the job learning and more formal training to build on existing qualifications and experience. You will begin to develop an understanding of data science techniques such as predictive analytics and combining large datasets to identify patterns and trends as well as automating certain data processes to improve efficiency. We will invest in your development and we expect you to use your skills to make a significant contribution to helping us achieve our purpose.

You will be part of a small, but growing team, exposed to a wide range of challenges working with people across the organisation. If you want the next step in your career to be into an organisation where you can make a real difference, this could be the opportunity you're looking for.

POST ID: CPP 90
LOCATION: County Hall, Usk or Agile Working
GRADE: BAND E SCP £23,080 - SCP £24,982
HOURS: 37 Per Week
TEMPORARY: No
DBS CHECK: No
CLOSING DATE: 12 noon on 29/10/2021

Additional Information

Please note that we are not able to accept CVs

To apply for this post please complete the online application form which can be found on the following page:

<https://www.monmouthshire.gov.uk/jobs-employment/>

Applications may be submitted in Welsh, and that an application submitted in Welsh will not be treated less favourably than an application submitted in English.

All posts are open to job-share unless stated otherwise.

Monmouthshire County Council is:-

- an equal opportunities employer and welcomes applications from all sections of the community.
- a disability confident committed employer.
- an Armed Forces friendly employer.
- Autism aware and committed to removing barriers to employment
- committed to supporting young people who leave our care to access new opportunities and gain experience.

ROLE PROFILE

ROLE TITLE: Data Officer

POST ID: CPP 90

GRADE: BAND E SCP £23,080 - SCP £24,982

HOURS: 37 Per Week

WORK PATTERN: Usually, Monday – Friday, 9 – 5

LOCATION: County Hall, Usk or Agile Working, which may change in the future if the service location needs to relocate. Relocation or disturbance expenses will not be paid if this happens

DISCLOSURE AND BARRING SERVICE (DBS) CHECK: N/A

RESPONSIBLE TO: Performance Manager

WELSH LANGUAGE ASSESSMENT:

Welsh language skills are desirable;

Performance and Data Insight Team.....**Who are we?**

SAFEGUARDING:

Child and Adult Safeguarding are key priorities for the Council. We aim to support children and adults at risk to be as safe as they can and to fulfil their potential. All Council employees and volunteers are responsible for playing their part in the well-being, safety and protection of children and adults at risk. All employees and volunteers will be trained to the appropriate level of safeguarding and have a duty to fulfil their personal responsibilities for safeguarding.

Our Purpose:-

The Performance and Data Insight Team uses data and analytics to provide the council with up to date and accurate information to improve service delivery, support evidence based decision-making and enable the development of policies and solutions that will improve outcomes for residents and businesses.

The team work across the authority to support performance management enabling the council to strive for high standards of performance across its services and be as efficient and effective as possible now and for the future.

The Purpose of this Role:-

Your role will involve helping us improve our use of data across the organisation, contributing to the development of business cases, evaluating alternative policy choices and using data to model the impact of these. In the future, we also want you to get involved in employing data science techniques to get a deeper understanding of our population, using data analytics to predict events that may happen in future so that we can target preventative services and use it to generate insight.

You will also work as part of the council's performance team, producing and validating key performance indicators and ensuring these drive service improvement and accountability

Expectation and Outcomes of this Role:-

- To contribute to the development of data solutions which improve service delivery and outcomes for people and communities
- To validate data, ensuring that it gives an accurate basis on which to make decisions and predictions
- To produce timely and visually appealing data products which inform decision-makers and ensure accountability and accessibility of key information

Your responsibilities are to:-

- Assist with the implementation of the organisation's new Data Roadmap;
- Become a reliable source of knowledge about the types and uses of data held by departments, including the systems in which it is stored;
- Contribute to the production, publication and dissemination of a wide range of data;
- Analyse patterns in our data and identify what they mean for the organisation including, working with others on forecasting and modelling different scenarios based on alternative policy choices;
- Undertake data validation and quality assurance;
- Contribute to the development of data science projects that will deliver organisation efficiencies and improve outcomes for residents, businesses and visitors;
- To use geo-spatial data to develop products and outputs which increase the efficiency of service delivery;
- Develop and update data dashboards and visualisations to increase the accessibility of data and its use by non-technical audiences;

- Take a lead role in the validation and publication of open data which increases accountability, reduces the need for people to make Freedom of Information requests and or which can be used by others to develop applications that create civic value
- Keep up to date with research on how data can be used to improve and reshape public services and understand how your work fits into the wider policy context;
- Develop, maintain and build solid working relationships with colleagues in the organisation and build networks with partner organisations;
- Demonstrate a commitment to cross-sector and team working and be flexible in approach, delivery and working hours.
- To have a commitment to delivering the vision and behaving according to the values of Monmouthshire County Council.
- Maintain safe working practices for self and others, in accordance with the authority's policy statement on Health and Safety at Work.
- Actively support and implement the principles and practice of equality of opportunity as lead down in the Council's Equal Opportunities Policy.
- Undertake any other duties commensurate with the level of the post

Here's what we can provide you with:-

- The chance to work with a range of Council services and partners.
- The opportunity to develop your career and to be involved in a range of projects.
- Support from an experienced team.
- The ability to work agilely, subject to the needs of the service being met.

What else you need to know.....Monmouthshire Values are:

Openness: We aspire to be open and honest to develop trusting relationships.

Fairness: We aspire to provide fair choice, opportunities and experiences and become an organisation built on mutual respect.

Flexibility: We aspire to be flexible in our thinking and action to become an effective and efficient organisation.

Teamwork: We aspire to work together to share our successes and failures by building on our strengths and supporting one another to achieve our goals.

And this role, will work with Monmouthshire to achieve these.

In addition:

All employees are responsible for ensuring that they act at all times in a way that is consistent with Monmouthshire's Equal Opportunities Policy in their own area of responsibility and in their general conduct.

The authority operates a Smoke Free Workplace Policy which all employees are required to abide to.

Person Specification

How will we know if you are the right person for the role? As the successful candidate you will have demonstrated:-

Requirement	Essential or Desirable	How tested (S) used at Short listing
Education/Qualifications/Knowledge		
A qualification <u>or</u> training/experience that demonstrates understanding of mathematics and statistics	Essential	Application/ interview
A knowledge and understanding of the importance and uses of data in a large organisation	Essential	Application/ interview
An understanding of the use of databases and spreadsheets	Essential	Application/ interview
Knowledge of Microsoft Word and Excel	Essential	Application/ interview
Knowledge of data confidentiality practices and the legal basis of these	Essential	Application/ interview
Experience		
Experience of working with data in a public, commercial or third sector environment	Essential	Interview/ Application
Experience of producing outputs to set deadlines.	Essential	Interview/ Application
Experience of working in a digital or data analysis role	Essential	Interview/ Application
Experience of explaining process and procedures to colleagues	Essential	Interview/ Application



Experience of using relational databases	Essential	Interview/ Application
Aptitudes and Skills		
Ability to communicate effectively at all levels of the organisation in a variety of ways i.e. good written and verbal communication skills	Essential	Interview/ Application
The ability to pick up and use new systems and software quickly.	Essential	Interview/ Application
An understanding of and the ability to use statistics e.g. correlation, variance, trend analysis	Essential	Interview/ Application
Ability to manage, manipulate and analyse large and complex sets of data	Essential	Interview/ Application
Problem solving skills and attention to detail.	Essential	Interview/ Application
Self-motivated and the ability to use initiative.	Essential	Interview/ Application
Innovative and curious	Essential	Interview
Aptitude and willingness to develop skills in appropriate tools or programming languages such as PowerBI, R or SQL.	Essential	Interview/ Application
The ability to speak, read and write Welsh	Desirable	Application

- **Welsh Desirable.**

You may be required to learn or improve your existing skills through attending staff Welsh language training funded by the council. This will be implemented if a need for Welsh language skills in the role arises.

Should you require any further information regarding this post, please contact:
Matthew Gatehouse, Head of Policy Performance and Scrutiny, Tel: 01633 644397
or Richard Jones, Performance Manager, Tel: 01633 740733

Closing Date: 12 Noon on 29/10/2021



Dewch i ymuno gyda'r tîm!

HYSBYSEB SWYDD

TEITL Y RÔL: Swyddog Data

COPI AR GYFER YR HYSBYSEB:

Mae rhan sylweddol o wasanaethau cyhoeddus yn ymwneud gyda rheoli ac ymateb i ddata. Mae mynediad gennym at ystod eang iawn o ddata a ffynonellau gwahanol ac mae'r rhain ond yn ased strategol os ydynt yn cael eu defnyddio'n adeiladol.

Mae'r rôl newydd hon yn rhan o'r buddsoddiad sylweddol mewn capasiti a galluedd er mwyn helpu ni ddatgloi potensial ein data. Mae hyn yn cynnwys gwneud defnydd gwell o feddalwedd cyfredol fel Excel a defnyddio meddalwedd mwy datblygedig fel Power BI i wella'r dadansoddiad a'r delweddu a'r ddealltwriaeth o ddata.

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn dysgu tra'n gweithio a'n derbyn hyfforddiant ffurfiol hefyd i adeiladu ar y cymwysterau a phrofiad. Byddwch yn dechrau datblygu dealltwriaeth o dechnegau gwyddor data fel awtomeiddio prosesau data penodol er mwyn gwella effeithiolrwydd. Byddwn yn buddsoddi yn eich datblygiad ac yn disgwyl i chi ddefnyddio eich sgiliau er mwyn gwneud cyfraniad sylweddol i'n helpu ni gyflawni ein hamcanion.

Byddwch yn rhan o dîm bach ond tîm sydd yn tyfu ac yn wynebu ystod o heriau gan weithio gyda phobl ar draws y mudiad. Os ydych am symud i'r cam nesaf yn eich gyrfa i fod mewn mudiad lle y byddwch yn medru gwneud gwahaniaeth go iawn, efallai mai dyma'r cyfle eich bod yn chwilio amdano.

RHIF ADNABOD Y SWYDD: CPP 90

LLEOLIAD: Neuadd y Sir, Brynbuga / Gweithio'n Hyblyg

GRADD: BAND E SCP £23,080 - SCP £24,982

ORIAU: 37 yr wythnos

DROS DRO: Na

GWIRIAD GAN Y GWASANAETH

DATGELU A GWAHARDD: Nid oes angen gwiriad

DYDDIAD CAU: 12pm ar 29/10/2021

Gwybodaeth Ychwanegol

Gofynnir i chi nodi na allwn dderbyn CV

Er mwyn gwneud cais am y rôl hon, cwblhewch y ffurflen gais ar-lein sydd ar gael ar y dudalen ganlynol:



<https://www.monmouthshire.gov.uk/jobs-employment/>

Mae modd cyflwyno ceisiadau yn y Gymraeg, ac ni fydd cais a gyflwynir yn y Gymraeg yn cael ei drin yn llai ffafriol na chais a gyflwynir yn Saesneg,

Mae modd rhannu'r holl swyddi os na nodir fel arall.

Mae Cyngor Sir Fynwy yn:-

- cyflogwr cyfle cyfartal ac yn croesawu ceisiadau gan bob rhan o'r gymuned .
- cyflogwr sydd wedi ymrwymo i fod yn hyderus o ran anabledd
- cyflogwr sydd yn gyfeillgar i'r Lluoedd Arfog
- ymwybodol o Awtistiaeth ac wedi ymrwymo i ddileu unrhyw rwystrau at gyflogaeth
- ymrwymo i gefnogi pobl ifanc sydd yn gadael ein gofal i gael cyfleoedd newydd a phrofiad.

PROFFIL Y RÔL

TEITL Y RÔL: Swyddog Data

RHIF ADNABOD Y SWYDD: CPP 90

GRADD: BAND E SCP £23,080 - SCP £24,982

ORIAU: 37 yr wythnos

PATRWM GWAITH Dydd Llun – Dydd Gwener, 9 – 5 fel arfer

LLEOLIAD: Neuadd y Sir, Brynbuga / Gweithio Hyblyg ond nodwch y gall hyn newid yn y dyfodol os oes angen newid lleoliad y gwasanaeth. Ni fydd treuliau adleoli yn cael eu talu os yw hyn yn digwydd.

GWIRIAD GAN Y GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD:

Nid oes angen gwiriad ar gyfer y rôl hon

YN ATEBOL I: Rheolwr Perfformiad

ASESIAD O'R GYMRAEG: Sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol

Tîm Perfformiad a Dealltwriaeth o Ddata **..Pwy ydym ni?**

DIOGELU:

Mae Diogelu ac Amddiffyn Plant ac Oedolion yn flaenoriaethau allweddol i'r Cyngor. Ein nod yw cefnogi plant ac oedolion sydd mewn perygl i fod mor ddiogel ag y gallant ac i gyflawni eu potensial. Mae holl weithwyr a gwirfoddolwyr y Cyngor yn gyfrifol am chwarae rhan yng ngwaith lles, diogelu ac amddiffyn plant ac oedolion sydd mewn perygl. Bydd yr holl weithwyr a gwirfoddolwyr yn cael eu hyfforddi i'r lefel

briodol o ddiogelu ac mae ganddynt ddyletswydd i gyflawni eu cyfrifoldebau personol dros ddiogelu.

Ein Diben:-

Mae'r Tîm Perfformiad a Dealltwriaeth o Ddata yn defnyddio data ac dadansoddeg i ddarparu gwybodaeth gyfredol a chywrair er mwyn gwella'r gwasanaethau sydd yn cael eu darparu, cynnig tystiolaeth i gefnogi'r penderfyniadau a wneir a datblygu polisiau a datrysiadau a fydd yn gwella canlyniadau i drigolion a busnesau.

Mae'r tîm yn gweithio ar draws yr awdurdod er mwyn cefnogi'r broses o reoli perfformiad, gan ganiatáu'r cyngor i gyflawni safonau uchel o ran perfformiad ar draws yr holl wasanaethau fel eu bod mor effeithiol ac effeithlon nawr ac yn y dyfodol.

Pwrpas y Rôl hon:-

Bydd eich rôl yn helpu ni wella ein defnydd o ddata ar draws y mudiad, gan gyfrannu at ddatblygu achosion busnes, gwerthuso opsiynau polisi amgen a'n defnyddio data er mwyn amlygu'r rhain. Yn y dyfodol, rydym am eich gweld yn defnyddio technegau gwyddor data ac ennill dealltwriaeth ddyfnach o'n poblogaeth, gan ddefnyddio dadansoddeg data er mwyn rhagweld yr hyn sydd o bosib yn mynd i ddigwydd yn y dyfodol fel ei bod yn medru targedu gwasanaethau ataliol a'i ddefnyddio er mwyn deall y sefyllfa sy'n ein hwynebu.

Byddwch hefyd yn gweithio fel rhan o dîm perfformiad y cyngor, yn creu ac yn dilysu dangosyddion perfformiad a'n sicrhau bod y rhain yn gyrru gwelliannau ac atebolrwydd.

Disgwyliadau a Chanlyniadau'r Rôl:-

- Cyfrannu at ddatblygu datrysiadau data sydd yn gwella'r gwasanaethau sydd yn cael eu darparu a chanlyniadau i bobl a chymunedau
- Yn dilysu data, gan sicrhau ei fod yn cynnig sylfaen gywrair ar gyfer gwneud penderfyniadau a rhagamcanion
- Yn creu cynnyrch data amserol ac yn weladwy apelgar sydd yn llywio'r sawl sydd yn gwneud penderfyniadau a hygyrchedd y wybodaeth allweddol.

Bydd eich cyfrifoldebau yn cynnwys:-

- Cynorthwyo gyda gweithredu Rhaglen Mapio newydd y mudiad;
- Dod yn ffynhonnell ddibynadwy o wybodaeth am y mathau a'r defnydd o ddata a wneir gan adrannau, gan gynnwys y systemau sydd yn storio'r wybodaeth;
- Cyfrannu at greu, cyhoeddi a rhannu ystod ehangach o ddata;
- Dadansoddi patrymau yn ein data ac adnabod yr hyn y mae'n golygu i'r mudiad, gan gynnwys gweithio ag eraill ar ragweld a modelu sefyllfaoedd gwahanol sydd yn seiliedig ar ddewisiadau polisi amgen;
- Yn dilysu'r data a'n cynnig sicrwydd ansawdd;
- Yn cyfrannu at ddatblygu prosiectau gwyddor data er mwyn sicrhau bod effeithlonrwydd a gwella canlyniadau i drigolion, busnesau ac ymwelwyr;
- Yn defnyddio data geo-ofodol yn datblygu cynnyrch a chanlyniadau sydd yn gwella effeithlonrwydd a'r gwasanaethau sydd yn cael eu darparu;

- Yn datblygu a diweddarau dangosfyrddau a delweddu er mwyn gwella hygyrchedd y data a'r defnydd ohono gan gynulleidfaoedd na sydd yn dechnegol;
- Yn chwarae rôl arweiniol yn dilysu ac yn cyhoeddi data agored sydd yn cynyddu atebolrwydd, yn lleihau'r angen i bobl i wneud ceisiadau o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth ac sydd yn medru cael ei ddefnyddio gan eraill er mwyn creu gwerth sifig;
- Yn dysgu am yr ymchwil diweddaraf am ddata a sut y mae modd ei ddefnyddio i wella ac ail-lywio gwasanaethau cyhoeddus a deall sut y mae hyn yn cydweddu gyda'r cyd-destun polisi ehangach;
- Yn datblygu, cynnal ac adeiladu perthynas waith gadarn gyda chydweithwyr yn y mudiad ac yn adeiladu rhwydweithiau gyda mudiadau partner;
- Yn arddangos ymroddiad at weithio ar draws sectorau a'n gweithio fel rhan o dîm a'n hyblyg o ran eich dulliau o weithio, wrth gyflenwi a'ch oriau gwaith;
- Yn ymroddedig at wireddu gweledigaeth y Cyngor ac yn ymddwyn yn unol gyda gwerthoedd Cyngor Sir Fynwy;
- Yn cynnal arferion gweithio diogel i chi'ch hun ac eraill, yn unol gyda datganiad polisi'r awdurdod ar lechyd a Diogelwch.
- Yn cefnogi ac yn gweithredu egwyddorion a phraxis cyfle cyfartal fel sydd wedi ei amlinellu ym Mholisi Cyfle Cyfartal y Cyngor;
- Yn ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill sydd yn gymesur gyda lefel y rôl hon.

Dyma'r hyn yr ydym yn medru cynnig i chi:-

- Y cyfle i weithio ag ystod o wasanaethau a phartneriaid y Cyngor.
- Y cyfle i ddatblygu eich gyrfa a chwarae rhan mewn ystod o brosiectau.
- Cefnogaeth gan dîm profiadol.
- Y gallu i weithio'n hyblyg, yn amodol ar ddiwallu anghenion y gwasanaeth.

Beth arall sydd angen i chi wybod.....Dyma Werthoedd Cyngor Fynwy:

Tryloywder: Rydym am geisio bod yn agored ac onest er mwyn datblygu perthynas lle y mae pobl yn medru ymddiried yn ei gilydd.

Tegwch: Rydym am geisio cynnig dewis teg, cyfleoedd a phrofiad ac i ddod yn fudiad lle y mae'r naill yn parchu'r llall.

Hyblygrwydd: Rydym am geisio bod yn hyblyg wrth feddwl a gweithredu er mwyn dod yn fudiad effeithiol ac effeithlon.

Gwaith tîm: Rydym am geisio gweithio gyda'n gilydd er mwyn rhannu ein llwyddiannau a'n methiannau drwy adeiladu ar ein cryfderau a chefnogi ein gilydd er mwyn cyflawni ein hamcanion.

A bydd y rôl hon yn gweithio gyda Sir Fynwy er mwyn cyflawni hyn.

Yn ychwanegol at hyn:

Mae'r holl weithwyr yn gyfrifol am sicrhau eu bod yn gweithredu bob amser mewn ffordd sy'n gydnaws â Pholisi Cyfle Cyfartal Sir Fynwy yn eu meysydd o gyfrifoldeb ac fel rhan o'u hymddygiad cyffredinol.

Mae Cyngor Sir Fynwy yn gweithredu polisi Dim Ymysgu yn y Gweithle ac mae disgwyl i'r holl weithwyr i gydymffurfio gyda hyn.



Manyleb Person

Sut fyddwn yn gwybod os mai chi yw'r person cywir ar gyfer y rôl hon? Fel yr ymgeisydd llwyddiannus, byddwch wedi arddangos y canlynol:-

Gofynion	Hanfodol Dymunol	/ How tested (S) used at Short listing
Addysg/Cymwysterau/Gwybodaeth		
Cymhwyster <u>neu</u> hyfforddiant/profiad sydd yn arddangos dealltwriaeth o fathemateg ac ystadegau	Hanfodol	Cyfweliad / Ffurflen Gais
Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r pwysigrwydd o ddefnyddio data mewn mudiad mawr	Hanfodol	Cyfweliad / Ffurflen Gais
Dealltwriaeth o sut i ddefnyddio'r cronfeydd data a'r taenlenni yma	Hanfodol	Cyfweliad / Ffurflen Gais
Dealltwriaeth o Microsoft Word ac Excel	Hanfodol	Cyfweliad / Ffurflen Gais
Dealltwriaeth o arferion cyfrinachedd data a'r sylfaen gyfreithiol ar eu cyfer	Hanfodol	Cyfweliad / Ffurflen Gais
Profiad		
Profiad o weithio gyda data mewn amgylchedd cyhoeddus, masnachol neu'r trydydd sector.	Hanfodol	Cyfweliad / Ffurflen Gais
Profiad o greu allbynnau yn unol ag amserlenni penodol.	Hanfodol	Cyfweliad / Ffurflen Gais
Profiad o weithio mewn rôl ddigidol neu ddadansoddi data	Hanfodol	Cyfweliad / Ffurflen Gais
Profiad o esbonio prosesau a gweithdrefnau i gydweithwyr	Hanfodol	Cyfweliad / Ffurflen Gais

Profiad o ddefnyddio cronfeydd data perthynol	Hanfodol	Cyfweliad / Ffurflen Gais
Doniau a Sgiliau		
Y gallu i gyfathrebu yn effeithiol ar bob lefel o'r mudiad mewn amryw o ffyrdd h.y. sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar da.	Hanfodol	Cyfweliad / Ffurflen Gais
Y gallu i ddeall a defnyddio systemau a meddalwedd newydd yn gyflym.	Hanfodol	Cyfweliad / Ffurflen Gais
Dealltwriaeth a'r gallu i ddefnyddio ystadegau e.e. dadansoddi cydberthynas, amrywiaeth a thueddiadau	Hanfodol	Cyfweliad / Ffurflen Gais
Y gallu i i reoli, trin a dadansoddi setiau mawr a chymhleth o ddata	Hanfodol	Cyfweliad / Ffurflen Gais
Yn meddu ar sgiliau datrys problemau a'n talu sylw i fanylder.	Hanfodol	Cyfweliad / Ffurflen Gais
Yn medru ysgogi eich hun a'r gallu i weithio ar liwt eich hun.	Hanfodol	Cyfweliad / Ffurflen Gais
Yn arloesol a'n chwilfrydig	Hanfodol	Cyfweliad
Yr agwedd a'r parodrwydd i ddatblygu sgiliau o ran teclynnau priodol neu ieithoedd rhaglenni fel PowerBI, R neu SQL.	Hanfodol	Cyfweliad / Ffurflen Gais
Y gallu i siarad, darllen ac ysgrifennu yn y Gymraeg	Dymunol	Ffurflen Gais

- **Y Gymraeg yn Ddymunol**

Gall fod angen i chi ddysgu neu wella eich sgiliau presennol drwy fynychu hyfforddiant Cymraeg i staff a gyllidir gan y Cyngor. Gweithredir hyn os yw'r angen yn codi am sgiliau yn y Gymraeg ar gyfer y swydd.

Os ydych angen unrhyw wybodaeth bellach am y rôl hon, cysylltwch os gwelwch yn dda gyda:



monmouthshire
sir fynwy

Matthew Gatehouse, Pennaeth Perfformiad a Chraffu Polisi. Ffôn neu Richard Jones, Rheolwr Perfformiad, Ffôn: 01633 740733

Dyddiad Cau: 12pm ar 29/10/2021

