

# Swydd Ddisgrifiad



Teitl y swydd :	Cynorthwydd Cegin a Llety	Lleoliad :	Gwersyll Glan-Ilyn
Adran :	Cegin a Llety	Cyflog :	Gweithredol 1: £21,840
Oriau Gwaith :	Llawr amser (35 awr yr wythnos), neu rhan amser (oriau hyblyg)	Cytundeb :	Swydd barhaol, llawn neu rhan amser
Yn adrodd i :	Rheolwr Gwersyll, Glan-Ilyn	Rheolaeth Llinell :	Dim

## Prif bwrpas y swydd:

1. Cynorthwyo gyda darparu gwasanaeth arlwyyo effeithiol i wersyllwyr, hyn yn cynnwys paratoi a gweini bwyd.
2. Ymgymryd â dyletswyddau cyffredinol yng Nglan-Ilyn Isa ac yn y caban bwyta a'r gegin yng Nglan-Ilyn, hyn yn cynnwys clirio a golchi llestri a chadw'r gegin a'r caban bwyta yn lân a thaclus.
3. Ymgymryd â dyletswyddau glanhau yn y gwersyll fel rhan o'r tîm glanhau.
4. Cynorthwyo gyda gwaith yng Nglan-Ilyn Isa ac yng Nglan-Ilyn yn ôl y galw.

## Prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau:

1. Coginio, paratoi a gweini bwyd yn unol â gweithdrefnau caban bwyta a chegin Glan-Ilyn.
2. Golchi llestri, sosbenni ayyb, a chadw'r gegin a'r caban bwyta yn lân a thaclus.
3. Cyflawni dyletswyddau glanhau cyffredinol fel rhan o'r tîm glanhau yn ôl y galw yng Nglan-Ilyn Isa ac yn y gwersyll, a chyfrannu at gynnal safonau uchel y safle.
4. Sicrhau fod llety, ystafelloedd cyfarfod ac ardaloedd cyhoeddus y gwersyll yn lân cyn i'r gwersyllwyr gyrraedd ac yn ystod eu harhosiad.
5. Chydymffurfio â gofynion Hylandid Personol, Diogelwch Bwyd a gofynion Iechyd a Diogelwch, hyn yn cynnwys diheintio'r gwersyll – gweithio'n ddiogel.
6. Defnyddio peiriannau yn ddiogel - dilyn cyfarwyddiadau C.O.S.H.H. - Diogelwch Cwsmer. Gweithredu Rheolau Tân.
7. Ymarfer safon uchel o lendid personol, golchi a diheintio dwylo yn dda, ac yn aml yn ystod gwaith.
8. Nodi'r wybodaeth sydd ar yr hysbysfyrddau – trefniadau gwasanaeth, niferoedd, anghenion diet arbennig, hysbysiadau iechyd a diogelwch / diogelwch bwyd, rota gwaith ayyb.
9. Sicrhau a chynnal safon uchel o hylendid a glanweithdra gyda'r cyfarpar a'r amgylchedd cegin yn ogystal â'r ardaloedd paratoi bwyd a'r storfeydd cysylltiedig, gweithredu amserlen glanhau.
10. Sicrhau fod y caban bwyta a'r gegin yn lân ac yn daclus cyn gorffen gwaith.
11. Hysbysu'r rheolwr a staff cynnal a chadw am unrhyw beth sydd o'i le neu angen sylw. Os ydynt yn gysylltiedig ag iechyd a diogelwch neu'r cyhoedd, dylid sôn amdanynt yn syth.
12. Mynychu cyfarfodydd tîm a chynnig argymhellion ar gyfer gwelliannau a datblygiadau.
13. Rhoi gwybodaeth a chynorthwyo ein cwsmeriaid mewn ffordd gymwynasgar a chyfeillgar.



## Manyleb y person a'r meini prawf: Cymwysterau, sgiliau a phrofiad

*Nodiadau i ymgeiswyr:*

- I ymgeisio, mae'n rhaid llenwi'r ffurflen gais yn llawn, gan roi enghreifftiau i gefnogi eich atebion. Mae'n rhaid i chi ddangos eich bod yn cwrdd â'r holl feini prawf hanfodol i gael eich cynnwys ar y rhestr fer.*
- Ar ôl y dyddiad cau, ni fydd yr hysbyseb swydd hon ar gael ar ein Gwefan, felly cofiwch gadw copi ar gyfer eich cofnodion.*

### Hanfodol:

- Sgiliau effeithiol wrth ofalu am gwsmeriaid, agwedd gyfeillgar a chymwynasgar.
- Gwybodaeth am Ddiogelwch Bwyd, Cymorth Cyntaf ac Iechyd a Diogelwch (bydd cyfle i gael hyfforddiant yn y maes hwn).
- Y gallu i gyfathrebu'n Gymraeg.
- Y gallu i weithio fel rhan o dîm llwyddiannus.
- Y gallu i ddeall anghenion cwsmeriaid ac arddangos gwerth gofal cwsmer.
- Arddangos y gallu i gynllunio llwyth gwaith o gwmpas digwyddiadau a gynhelir yn y gweryll.
- Ymagwedd hyblyg tuag at weithio, gyda synnwyr cyffredin i ymdrin â sefyllfaoedd sy'n codi.
- Ymddangosiad taclus.
- Bod yn ddibynadwy a phrydlon.
- Bod yn gwrtais a meddu ar agwedd broffesiynol.

### Dymunol:

- Hyfforddiant Iechyd a Diogelwch a Chymorth Cyntaf.
- Profiad blaenorol o arlwyyo neu lanhau.

Newidiadau i'r Swydd Ddisgrifiad: Gall y disgrifiad swydd hwn newid neu gael ei ddiwygio ar unrhyw amser ar ôl ymgynghori â deiliad y swydd.

Hyblygrwydd: Tynnir eich sylw at y ffaith fod dyletswyddau a chyfrifoldebau penodol mewn rhai achosion yn anodd eu dadansoddi yn fanwl a gallent newid o dro i dro heb newid cymeriad cyffredinol y dyletswyddau na lefel y cyfrifoldeb.

Yn ychwanegol, mae'n ofynnol i bob aelod o'r staff dderbyn elfennau o hyblygrwydd yn eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau, a phan fo angen, cyfnewid er mwyn cyfarfod anghenion a gofynion y gwasanaeth sy'n newid yn barhaus. Bydd angen o'r fath yn galluogi i arbenigedd penodol y deilydd dyfu a datblygu er lles y cyflogwr a'r gweithiwr.

Adolygiad: Cyhoeddwyd y disgrifiad swydd yma ym mis Awst 2021 ac fe'i hadolygir yn gyson fel rhan o ddatblygiad yr unigolyn, ynghyd ag adolygiad perfformiad.



## CRYNODEB O'R TELERAU, AMODAU AC BUDDIANNAU (ceir manylion llawn yn y Llawlyfr Staff)

Teitl y swydd:	Cynorthwydd Cegin a Llety
Cyfnod prawf:	Bydd cyfnod prawf o 6 mis
Gwiriad GDG:	Bydd yn ofynnol i'r ymgeisydd llwyddiannus gael ei wirio gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG).
Archwiliad meddygol:	Cedwir yr hawl i ofyn i'r sawl a benodir gael archwiliad meddygol cyn cynnig y swydd yn ffurfiol.
Cyflog:	Penodir ar Bwynt 1 ar y raddfa berthnasol, oni bai fod profiad/cymhwyster arbennig yn denu un pwynt ychwanegol. Yn Ebrill bob blwyddyn, bydd staff fel arfer yn symud un pwynt oddi mewn i'r raddfa gyflog hyd nes y byddant yn cyrraedd pwynt 4. Mae hyn ar yr amod bod aelod o staff yn gyflogedig gan y mudiad ar 31ain o Ragfyr a heb gyrraedd pen y raddfa.
Gwyliau blynyddol:	Caniateir 25 niwrnod o wyliau blynyddol ac wyth niwrnod o wyliau cyhoeddus. Bydd y gwyliau'n cynyddu i 28 diwrnod ar ôl 5 mlynedd o wasanaeth ac yna i 33 diwrnod ar ôl 10 mlynedd o wasanaeth.
Diwrnod Anrhydeddus Dydd Gŵyl Dewi:	Arwahan i'ch gwyliau blynyddol, mae gan staff yr hawl i gymryd Dydd Gŵyl Dewi i ffwrdd fel diwrnod anrhydeddus blynyddol. Caiff staff rhan-amser hawl pro-rata i'r diwrnod anrhydeddus hwn gan selio diwrnod llawn ar 7 awr.
Diwrnod Pen-blwydd:	Yn ychwanegol i'ch hawl gwyliau blynyddol, rhoddwn yr hawl i staff gymryd diwrnod eu Pen-Blwydd i ffwrdd fel diwrnod o wyliau blynyddol. Caiff staff rhan amser hawl pro rata i'r diwrnod hwn gan selio diwrnod llawn ar 7 awr.
Diwrnod Lles:	Yn ychwanegol i'ch hawl gwyliau blynyddol, wedi cyfnod o 6 mis yn y swydd ac ar ddiwedd cyfnod prawf llwyddiannus, rhoddwn yr hawl i staff gymryd 1 diwrnod y flwyddyn fel Diwrnod personol i'w Lles.



	Caiff staff rhan amser hawl pro rata i'r diwrnod hwn gan selio diwrnod llawn ar 7 awr.
Profion Llygaid:	Byddwn fel mudiad yn derbyn cyfrifoldeb i dalu am brofion llygaid pob dwy flynedd i'r staff hynny sy'n defnyddio Unedau Arddangos Gweledol (VDU) am o leiaf 50% o'u hamser. Mae modd hawlio hwn drwy ei gynnwys ar ffurflen gostau arferol.
Yswiriant Bywyd:	Yn dilyn cwblhau 6 mis yn y swydd byddwch yn ymuno a chynllun yswiriant bywyd yr Urdd sydd yn cynnig yswiriant cyfwerth a 3 gwaith eich cyflog blynyddol trwy gydol eich cyflogaeth gyda'r Urdd hyd at oed 70.
Disgownt i staff:	Mae modd cael gostyngiad o: <ul style="list-style-type: none"><li>- 20% ar nwyddau yn Siop yr Urdd i gyd.</li><li>- 50% ar wyliau i aros yn y gwersylloedd</li><li>- Tocynnau i Eisteddfod yr urdd</li></ul>
Cynllun Beicio:	Wedi pasio eich cyfnod prawf llwyddiannus bydd modd i staff elwa o gynllun Beicio'r Urdd, sy'n gynllun aberthu cyflog mewn cydweithrediad gyda CycleScheme. Yn ddibynnol ar eich graddfa, gellir prynu beic ac /neu offer gwerth hyd at £3,000.
Pensiwn:	Bydd cyfle i ddewis i ymuno â chynllun pensiwn 6% yr Urdd ar unwaith, neu mae'n bosibl byddwch yn cael eich cofrestru i gynllun 'Ymgofrestru Awtomatig'.
Cinio am ddim:	Ar hyn o bryd, cynigwn ginio cynnes am ddim i holl staff sy'n gweithio yn y gwersylloedd neu yn ymweld a'r gwersylloedd.