

Swydd Ddisgrifiad



Teitl y swydd :	Cynorthwydd Arlwyo a Glanhau	Lleoliad :	Gwersyll yr Urdd, Llangrannog
Adran :	Gwersyll yr Urdd, Llangrannog	Cyflog :	Gweithredol 1: £21,840 y flwyddyn
Oriau Gwaith :	Llawr Amser (35 awr yr wythnos)	Cytundeb :	Parhaol
Yn adrodd i :	Rheolwr Lletygarwch	Rheolaeth Llinell :	Dim

Prif bwrpas y swydd:

Bydd angen i'r cynorthwydd arlwyo / glanhau ymgymryd ag amryw o ddyletswyddau Arlwyo a Glanhau ar gyfer darparu gwasanaeth cyflawn.

Prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau:

1. Cyflawni dyletswyddau glanhau cyffredinol fel rhan o'r tîm glanhau yn ôl y galw yn y gweryll, a chyfrannu at gynnal safonau uchel y safle.
2. Sicrhau fod llety, ystafelloedd cyfarfod ac ardaloedd cyhoeddus y gweryll yn lân cyn i'r gweryllwyr gyrraedd ac yn ystod eu harhosiad.
3. Cadw stordai yn daclus - ailgyflenwi stoc.
4. Chwarae rhan hanfodol i gynnal lefelau uchel o lanweithdra yn y Gwersyll.
5. Dyletswyddau gweini prydau bwyd a gweithdrefnau neuadd fwyta / cegin.
6. 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 storffeydd cysylltiedig, gweithredu Amserlen Glanhau.
7. Sicrhau fod y Neuadd Fwyta a'r cegin yn lân ac yn daclus cyn gorffen gwaith.
8. Gweithio o fewn terfynau amser.
9. 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.
10. Ymgymryd ag unrhyw gyfleoedd hyfforddi yn ôl y gofyn, a chymryd cyfrifoldeb am ddysgu a datblygiad personol.
11. Mynychu cyfarfodydd tîm a chynnig argymhellion ar gyfer gwelliannau a datblygiadau.
12. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau ychwanegol sy'n berthnasol i'r swydd yn ôl cyfarwyddyd y Rheolwr.
13. Chydymffurfio â gofynion Hylendid Personol, Diogelwch Bwyd a gofynion Iechyd a Diogelwch, hyn yn cynnwys diheintio'r gweryll - gweithio'n ddiogel.



14. Defnyddio peiriannau yn ddiogel- dilyn cyfarwyddiadau C.O.S.H.H. - Diogelwch Cwsmer. Gweithredu Rheolau Tân.
15. Ymarfer safon uchel o lendid personol, golchi a diheintio dwylo yn dda, ac yn aml yn ystod gwaith.
16. Nodi'r wybodaeth sydd ar yr hysbysfyrddau - trefniadau gwasanaeth, niferoedd, anghenion diet arbennig, hysbysiadau iechyd a diogelwch / diogelwch bwyd, rota gwaith a.y.b.
17. Darparu gofal cwsmer da, 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:

1. Profiad o weithio fel rhan o dîm / neu ar liwt eu hunan.
2. Agwedd egniol a brwdfrydig tuag at waith.
3. Sgiliau effeithiol wrth ofalu am gwsmeriaid, agwedd gyfeillgar a chymwynasgar.
4. Parodrwydd i fod yn hyblyg ar achlysuron am amserau shift.
5. Rhaid bod yn rhugl yn y Gymraeg a'r Saesneg.
6. Gwybodaeth am Ddiogelwch Bwyd, Cymorth Cyntaf ac Iechyd a Diogelwch (bydd cyfle i gael hyfforddiant yn y maes hwn).
7. Arddangos y gallu i gynllunio llwyth gwaith o gwmpas digwyddiadau a gynhelir yn y gwersyll.
8. Ymagwedd hyblyg tuag at weithio, gyda synnwyr cyffredin i ymdrin â sefyllfaoedd sy'n codi.
9. Ymddangosiad taclus.
10. Bod yn ddibynadwy a phrydlon.
11. Bod yn gwrtais a meddu ar agwedd broffesiynol.

Dymunol:

1. Profiad o weithio mewn maes glanhau ac arlwygo.
2. Cymwysterau neu ymwybyddiaeth o reolau diogelwch bwyd / Iechyd a Diogelwch a Chymorth Cyntaf.



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 2024 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 Arlwyo a Glanhau
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) oherwydd lleoliad gwaith
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



	<p>y swydd ac ar ddiwedd cyfnod prawf llwyddiannus, rhoddwn yr hawl i staff gymryd 1 diwrnod y flwyddyn fel Diwrnod personol i'w Lles.</p> <p>Caiff staff rhan amser hawl pro rata i'r diwrnod hwn gan selio diwrnod llawn ar 7 awr.</p>
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">- 20% ar nwyddau yn Siop yr Urdd i gyd.- 50% ar wyliau i aros yn y gwersylloedd- Tocynnau i Eisteddfod yr urdd
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.