

**DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teitl y Swydd:**  Hyfforddai Gweithredu Lleol | **Cyfarwyddiaeth:**  Tai a Chymunedau |
| **Is-adran:** Gwasanaeth Rheoli Ystadau | **Yn Atebol i’r:**  Goruchwyliwr Gweithredu Lleol |
| **Gradd:** 3 | **Oriau’r Wythnos: 37** |
| **Cyfeirnod y Swydd:** I’w gadarnhau - Swydd Newydd | **Nifer y Cyflogeion sy’n Adrodd i’r Swydd:** |
| **Amodau Arbennig:**  Trwydded yrru ddilys lawn. Bydd angen gyrru un o gerbydau’r cyngor.  **Dros Dro am 18 mis** | **Lleoliad y Swydd:** Newidiol, ledled y Ddinas. |
| **Diben y Swydd:**  I gynorthwyo wrth ddarparu gwasanaeth Glanhau a Chlirio i ystadau'r Cyngor ac ardaloedd cymunedol gan gynnwys tir yng Nghaerdydd a’r cyffiniau.  Bydd hyn yn cynnwys rhoi gwybod am waith atgyweirio, achosion o dipio anghyfreithlon ac ymddygiad gwrthgymdeithasol o ddydd i ddydd.  Hefyd ymgysylltu â'r gymuned mewn digwyddiadau lleol i ddarparu cymorth i gael gwared ar sbwriel ac ardaloedd sydd wedi'u gordyfu. | |
| **Dyletswyddau a Chyfrifoldebau**  **Gofynion Penodol y Swydd**   1. Helpu i ddarparu gwasanaeth Glanhau a Chlirio o ansawdd uchel. 2. Cyfrannu at ddigwyddiadau ymgysylltu â'r gymuned i gefnogi'r gymuned yn weithredol. 3. Cyflawni’r holl ddyletswyddau yn unol â pholisïau a gweithdrefnau’r gwasanaeth a rhai corfforaethol. 4. Sicrhau bod asesiadau risg yn cael eu dilyn a bod cerbydau’r cyngor yn cael eu gyrru’n unol â pholisi iechyd a diogelwch y cyngor a’r gweithdrefnau perthnasol. 5. Adrodd ar atgyweiriadau a sicrhau, os aflonyddir ar asbestos, ei fod yn cael ei adrodd i'r Goruchwyliwr Gweithredu Cymunedol yn brydlon. 6. I gynorthwyo wrth glirio eiddo, gerddi ac ardaloedd cymunedol gan ddefnyddio’r offer priodol yn ôl yr angen. 7. Cydlynu â’r Goruchwyliwr Gweithredu Lleol yn ddyddiol gan roi gwybod am unrhyw broblemau sy'n codi. 8. Cyfrannu at gwblhau gwaith a thargedau. 9. Cyfrannu fel aelod o'r Tîm Gweithredu Lleol. 10. Rhoi cymorth ymarferol wrth weithredu a datblygu unrhyw Systemau Ansawdd a fabwysiedir gan y gwasanaeth. 11. Cefnogi'r gwaith o ddefnyddio technoleg newydd a chyfredol. 12. Derbyn hyfforddiant a mentora angenrheidiol a chyflawni tystysgrif NVQ. 13. Cyfrannu at unrhyw systemau ansawdd a fabwysiedir gan y gwasanaeth. 14. Cymryd rhan weithredol yn y gwaith o gefnogi egwyddorion ac arferion cyfle cyfartal fel y’u nodir ym Mholisi Cyfle Cyfartal y sefydliad. 15. Bod yn gyfrifol am eich iechyd a’ch diogelwch eich hun ac unrhyw berson y gallai eich gweithredoedd neu eich esgeulustod effeithio arno, a chydymffurfio â deddfwriaeth iechyd a diogelwch fel y bo’n briodol ym mhob achos. 16. Fel amod o’ch cyflogaeth, gellir gofyn i chi gyflawni dyletswyddau eraill a/neu weithio ar adegau eraill o fewn rheswm sy’n cyd-fynd â’ch gradd neu’ch lefel gyffredinol o gyfrifoldeb o fewn y sefydliad, yn eich gweithle cychwynnol neu mewn unrhyw sefydliad arall y byddwch yn gweithio ynddo.   **Gofynion Corfforaethol**   1. Cyfrannu at y gwaith o gefnogi egwyddorion ac arferion cyfle cyfartal   fel y’u nodir ym Mholisi Cyfle Cyfartal y Cyngor.     1. Cymryd gofal rhesymol am eich iechyd a’ch diogelwch eich hun ac unrhyw berson arall y gallai eich gweithredoedd chi, neu eich diffyg gweithredoedd, effeithio arno, a chydymffurfio â’r holl ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch fel y bo’n briodol.      1. Fel amod o’ch cyflogaeth gellir gofyn i chi gyflawni unrhyw ddyletswyddau rhesymol a/neu amserau gwaith rhesymol eraill sy’n cyd-fynd â’ch gradd neu’ch lefel gyffredinol o gyfrifoldeb o fewn y sefydliad.      1. Er y bydd gennych leoliad sefydlog i weithio ohono, bydd gofyn i chi weithio o leoliadau amrywiol yn unol ag anghenion y rôl. | |
| **DYDDIAD CWBLHAU:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CYTUNWYD GAN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Rheolwr Recriwtio)**    **Dyddiad Derbyn gan Ddeiliad y Swydd: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**    **Llofnod Deiliad y Swydd: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |



**Manyleb Person**

**Teitl y Swydd:** Hyfforddai'r Tîm Gweithredu Lleol.

**Cyfeirnod y Swydd:**

**RHAID I’R PERSON A BENODIR FODLONI'R GOFYNION CANLYNOL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Maes i’w**  **Arddangos** | **Gofynion Hanfodol**  MAE’N **RHAID** I CHI  DDANGOS  EICH BOD YN BODLONI’R  GOFYNION HYN | **Gofynion**  **Dymunol**  NID OES RHAID I CHI  FODLONI’R  GOFYNION HYN, OND  OS YDYCH CHI, RHOWCH WYBOD I NI | **Dull**  **Asesu**  **Ffurflen**  **Gais neu**  **Gyfweliad neu’r**  **Ddau** |
| **Cymwyseddau**  **(yn ôl y**  **Fframwaith**  **Cymwyseddau**  **Ymddygiadol)** | * Rhoi ein cwsmeriaid yn gyntaf - ***Lefel******1*** * Cyflawni pethau – ***Lefel 1*** * Cymryd cyfrifoldeb personol – ***Lefel 1*** * Ceisio deall eraill, a’u trin gyda pharch – ***Lefel 1*** | | Ffurflen Gais  a  Chyfweliad |
| **Addysg**  **a Hyfforddiant** | Safon dda o addysg neu’r gallu i ddangos cymhwysedd trwy brofiad |  | Ffurflen Gais  a  Thystysgrif lle bo angen |
| **Profiad /**  **Gwybodaeth** | Profiad o ddefnyddio technoleg newydd | Profiad o weithio gyda chwsmeriaid  Profiad o weithio ym maes tai  Profiad o weithio / delio gydag eiddo gwag | Ffurflen Gais  a  Chyfweliad |
| **Sgiliau a**  **Gallu** | Dangos y gallu i weithio fel aelod o dîm, gan ddangos parodrwydd i gynorthwyo eraill ac ymrwymiad i gyflawni amcanion y tîm.  Dangos y gallu i ddefnyddio mentergarwch.  Y gallu i ddilyn cyfarwyddiadau a bod yn ymwybodol o faterion Iechyd a Diogelwch tra'n cyflawni tasgau. |  | Ffurflen Gais  a  Chyfweliad |
| **Nodweddion**  **Personol** | Dangos agwedd gadarnhaol at heriau newydd a pharodrwydd i addasu i newid yn gyflym. |  | Cyfweliad |
| **Amgylchiadau**  **Arbennig** | Trwydded yrru ddilys lawn  Y gallu i yrru cerbydau’r Cyngor. |  | Ffurflen Gais  a  Chyfweliad |