



Adran yr Amgylchedd ac Adfywio

Teitl Swydd	Swyddog Rheoli Cerbydau		
Rhif Swydd	BG00714	Gradd	6
Gweithle	Depot Canolog	Oriau Gwaith	37 awr
Lwfans Defnyddiwr Car	Dim	Datgeliad	Na
Cyswllt	Justin Hodges	Diweddarwyd	Mawrth 24
Cyfyngiad gwleidyddol	<input checked="" type="checkbox"/> Na	<input type="checkbox"/> Oes *	

* Mae cyfyngiad gwleidyddol ar y swydd o fewn darpariaethau Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 fel y'i nodir yn Rheoliadau Swyddogion Llywodraeth Leol (Cyfyngiadau Gwleidyddol) 1990.

Prif Ddiben y Swydd

Atebol i: **Arweinydd Cynorthwyol Tîm [Trafnidiaeth]**

Atebol am: Rheoli mecanyddion HGV a staff o ddydd i ddydd, gan gymryd rôl arweiniol er mwyn gwella yn barhaus ddarpariaeth yr Adran Trafnidiaeth/Fflyd.

Gwasanaethu a thrwsio fflyd o gerbydau nwyddau bach i fawr, i safon prawf blynyddol a chynnal a chadw yr holl offer torri gwair a chyfarpar priffyrdd.

Prif Gyfrifoldebau

1. Rheoli perfformiad staff a rhoi cymorth i'r swyddfa drafndiaeth.
2. Cynorthwyo gyda monitro, rheoli a rhediad llyfn y gweithdy.
3. Rhoi arweinyddiaeth effeithiol, cefnogaeth a chymhelliant i staff a chynnal ymchwiliadau ynghylch cwynion lle bynnag y gallant godi.
4. Gwirio a llofnodi holl ddalenni cofnod gwasanaeth.

5. Sicrhau y caiff holl anfonebau a thocynnau swydd ATS eu rheoli a'u bod yn gyfredol a sicrhau fod stoc yn y bae teiars ac y caiff ei reoli.
6. Cydlynu gyda chydweithwyr yn y broses benderfynu, gan gydweithio fel rhan o dîm i gyflawni nodau, gwella a datblygu'r gwasanaeth.
7. Goruchwyllo a sicrhau y caiff pob cerbyd hacni a hur preifat eu cynnal i safon mecanyddol a glanweithdra uchel, a hefyd gyhoeddi tystysgrifau i'r diben hwnnw.
8. Goruchwyllo a sicrhau y caiff pob archwiliad benthyg ceir ei wneud i safon uchel a chwblhau'r gwaith papur angenrheidiol.
9. Cydlynu gyda chyflenwyr ynghylch rhannau, anfonebau a materion gwarant.
10. Dynodi anghenion datblygu a chyfleoedd i wella ac ategu darpariaeth gwasanaeth a boddhad cwsmeriaid.
11. Atgyweirio a chynnal yr holl gerbydau ac eitemau cyfarpar i safon uchel yn cynnwys HGV i safon prawf.
12. Bod ar gael fel gyrrwr HGV dynodedig wrth gefn a galw allan. Cynnal a chadw yn y gaeaf, bod wrth gefn yn yr haf, gweithio ar wyliau banc a hefyd fod ar gael ar gyfer argyfyngau tu allan i oriau, llifogydd ac yny blaen.
13. Cynnal profion MOT.
14. Cydymffurfio gydag egwyddorion y polisi corfforaethol ar Gydraddoldeb a sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrthwahaniaethol.
15. Sicrhau fod eich ymddygiad eich hun yn unol â chod ymddygiad y Cyngor ar gyfer cyflogeion a sicrhau y caiff holl weithdrefnau a rheoliadau perthnasol y Cyngor eu dilyn bob amser.
16. Cadw lefel o gyfrifoldeb a dyletswydd gofal tuag at eich iechyd a'ch diogelwch eich hun a chydweithwyr er mwyn cydymffurfio gydag adrannau perthnasol datganiad polisi yr Awdurdod ar Iechyd, Diogelwch a Llesiant yn y Gwaith ac i fod yn ymwybodol o unrhyw risgiau a pheryglon a gweithdrefnau adrodd priodol. Rhaid gwisgo'r holl offer diogelu personol angenrheidiol ar bob amser yn ystod y diwrnod gwaith.
17. Sicrhau fod eich ymddygiad eich hun yn cydymffurfio gyda chod ymddygiad y Cyngor ar gyfer cyflogeion ac yn sicrhau y caiff holl weithdrefnau a rheoliadau perthnasol y Cyngor eu dilyn bob amser.

1. Cymwysterau a phrofiad

Cymwysterau/profiad perthnasol	Dull Asesu				
	Hanfodol /Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
Profiad sylweddol o drwsio cerbydau	Hanfodol	✓	✓		
Dal, neu fod yn barod i weithio tuag at, gymhwyster NVQ Lefel 3 neu 4 perthnasol a bod â phrofiad amlwg o oruchwylio.	Hanfodol	✓	✓		
Meddu ar drwydded yrru HGV categori 1 neu 2 ac os oes modd dylai'r ymgeisydd fod â phrofiad o yrru	Hanfodol	✓			
Tystysgrif profi MOT	Dymunol	✓			
Codi a chario a hyfforddiant rheoli gwrthdaro.	Dymunol	✓			
Profiad o weithio fel rhan o dîm i gyflawni nodau	Hanfodol	✓			
Profiad o drwsio a gwasanaethu ystod eang o gerbydau a chyfarpar (offer torri gwair a chyfarpar priffyrdd)	Hanfodol	✓	✓		
Gwybodaeth/Sgiliau					
Gwybodaeth a dealltwriaeth o weithredu deddfwriaeth berthnasol	Hanfodol	✓			
Bod yn gyfathrebydd da ar bob lefel	Hanfodol	✓	✓		
Deall anghenion cyfrinachedd wrth ddelio gyda materion staff	Hanfodol	✓	✓		
Y gallu i weithio dan bwysau ac i amserlen	Hanfodol	✓	✓		
Parch uchel at iechyd a diogelwch ar gyfer deiliad y swydd ac aelodau staff	Hanfodol	✓	✓		

2. Gofynion Sgiliau yn y Gymraeg

	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
Byddai sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol (lefel 0 yn yr holl lefelau sgiliau yn y Gymraeg)	Dymunol				

	Lefel 0	Lefel 1 Mynediad	Lefel 2 Sylfaen	Lefel 3 Canolradd	Lefel 4 Uwch	Lefel 5 Hyfedredd
Siarad/Gwranddo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Darllen/Deall	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ysgrifennu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gweler "Canllawiau Sgiliau yn y Gymraeg" ar wefan Blaenau Gwent i gael mwy o wybodaeth ar y lefelau uchod.

3. Gofynion Arbennig

	Hanfodol	Dymunol
Rhaid i ymgeiswyr fod yn barod i fod ar rota wrth gefn yn ystod misoedd y gaeaf	✓	
Mae'n rhaid i ymgeiswyr fod yn fodlon gweithio mewn tywydd garw.	✓	

4. Cymwyseddau Personol

Caiff pob cymhwysedd eu hystyried fel bod yn hanfodol, er y cydnabyddir y gall rhai gael eu cyflawni dros gyfnod. Disgwylir i'r holl gyflogeion ddatblygu eu cymwyseddau yn barhaus yn unol gyda'r fframwaith priodol. Yn ogystal â'r rhai a aseswyd fel rhan o'r broses recriwtio, caiff cymwyseddau eu hasesu yn ystod y cyfnod prawf ac wedyn drwy gynllun hyfforddiant perfformiad yr Awdurdod.

Dull Asesu

Pwnc	Cymwyseddau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddiant Perfformiad
Cyflenwi'r Gwasanaeth	Blaen-gynllunio, trefnu gwaith ymlaen llaw		✓		
	Cynnwys rheolwr llinell/ cydweithwyr wrth osod a chyflawni targedau				✓
	Ad-drefnu gwaith pan fo angen		✓		✓
	Mynd â thasgau rhagddynt hyd eu cwblhau lle bynnag sy'n bosibl				✓
	Gofyn am help os daw pwysau gwaith yn anhylaw				✓
	Defnyddio cymhelliant i roi adroddiad ar faterion sy'n codi sy'n effeithio ar eraill				

Pwnc	Cymwyseddau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddiant Perfformiad
Gwella a Newid	Parod i roi cynnig ar bethau newydd a rhoi adborth ar ganlyniadau				✓
	Deall fod angen newidiadau os yw pethau i wella				✓
	Canfod ffyrdd newydd a chreadigol o wneud pethau'n well				✓
	Mynd ati i geisio datblygu eu sgiliau a gwybodaeth ei hun			✓	
	Dysgu o gamgymeriadau a chrosawu adborth adeiladol				

Pwnc	Cymwyseddau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddiant Perfformiad	
Darparu Gwasanaeth Ardderchog i Gwsmeriaid	Adnabod pwysigrwydd safonau uchel gwasanaeth cwsmeriaid		✓			
	Ymrwymiad i ddarparu gwasanaeth ardderchog i holl ddinasyddion Blaenau Gwent				✓	
	Deall y cysylltiadau rhwng eu proffesiynoldeb eu hunain a'r effaith bosibl ar ddelwedd yr Awdurdod					✓
	Agwedd broffesiynol sy'n gosod esiampl i gydweithwyr					✓
	Ymfalchïo yn eu gwaith eu hun a gwaith cydweithwyr					✓
	Bob amser yn dangos parch, yn gwrtais a pharod i gynorthwyo					✓

Pwnc	Cymwyseddau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddiant Perfformiad
Gwaith Tîm	Ymateb yn adeiladol i awgrymiadau a cheisiadau pobl eraill		✓		
	Cydnabod gwerth posibl barn pobl eraill a mynd ati i ofyn am eu cyfraniadau				✓
	Gofyn am help pan fo angen				✓
	Mynd ati i geisio helpu pobl eraill				✓
	Gwybod am effaith eu hymddygiad eu hunain ar bobl eraill				

Pwnc	Cymwyseddau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddiant Perfformiad
Cyfathrebu	Addasu cynnwys ac arddull i helpu pobl eraill i ddeall				✓
	Gwneud yn sicr y caiff pobl wybodaeth yn rheolaidd				✓
	Defnyddio iaith, ystum a thôn priodol wrth siarad gydag eraill				✓
	Gwirio fod eraill wedi deall a cheisio cyngor pan fo angen				✓
	Mynd ati i geisio gwella pob math o gyfathrebu gyda phobl eraill			✓	

	Cyfathrebu'n broffesiynol drwy ddefnyddio sianeli ffurfiol priodol i'r sefyllfa		✓		✓
--	---	--	---	--	---