



Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol

Teitl Swydd	Parcmon Gwledig		
Rhif Swydd	BG17188	Gradd	5
Gweithle	Dynodiad "ystwyth" yn cynnwys gweithio gartref	Oriau	37
Lwfans Defnyddiwr Car	Cymeradwy	Datgeliad	
Cyswllt	Gwyn Teague	Diweddarwyd	Mawrth 2024
Cyfyngiad gwleidyddol	<input checked="" type="checkbox"/> Na	<input type="checkbox"/> Oes *	

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

Prif Ddiben y Swydd

Atebol i: Prif Swyddog Mynediad

Atebol am: Gwneud gwaith safle i ddarparu rheoli a gwelliannau seilwaith gwyrdd.

Prif Gyfrifoldebau

1. Gwneud gwaith ar y tir i ddarparu cynlluniau rheoli safle, cynnal a chadw seilwaith gwyrdd, tirwedd a mynediad cefn gwlad yn ôl cyfarwyddyd yr Uwch Barcmon.
2. Gweithio gyda gwirfoddolwyr, grwpiau cymunedol, partneriaid trydydd sector a chydweithwyr mewnol i reoli a gwella tirwedd a mannau gwyrdd o fewn y sir.
3. Cynorthwyo wrth arwain gwirfoddolwyr a grwpiau gwirfoddol i ddarparu gweithiau safle.
4. Cynorthwyo i ddarparu prosiectau seilwaith gwrdd fel sydd angen.
5. Manylu a gwneud mân waith tirlunio a mynediad, caffael a goruchwyllo contractwyr yn ôl polisiau'r Cyngor a deddfwriaeth berthnasol lle mae angen.
6. Ymateb i ac ymchwilio cwynion ac ymholiadau gan aelodau'r cyhoeddi, tirlfeddianwyr, adrannau eraill, gan ddarparu cyngor ac arweiniad proffesiynol o fewn yr amserlenni gofynnol.

7. Cymryd rhan mewn gweithgareddau i helpu hyrwyddo mwynhad a defnydd cyfrifol o ofodau gwyrdd.
8. Cyfrannu at agenda datgarboneiddio y Cyngor.
9. Fel un o delerau eich cyflogaeth gall fod angen i chi wneud dyletswyddau eraill a/neu amserau gwaith y gellir gofyn i chi yn rhesymol amdanynt, yn gymesur gyda'ch gradd neu lefel gyffredinol o gyfrifoldeb o fewn y sefydliad.
10. Cydymffurfio ag adrannau perthnasol datganiad polisi yr Awdurdod ar Iechyd, Diogelwch a Llesiant yn y Gwaith.
11. Cydymffurfio ag egwyddorion y polisi corfforaethol ar Gydraddoldeb a sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrthwahaniaethol.

Manyleb Person – Parcmon Gwledig

1. Cymwysterau a phrofiad

Cymwysterau	Dull Aseu				
	Hanfodol/ Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
O leiaf 5 TGAU neu gyfwerth e.e. graddau NVQ2	Hanfodol	X			
Cymhwyster perthnasol mewn rheoli ardaloedd gwledig	Dymunol	X			
Profiad perthnasol					
Gweithio mewn partneriaeth gyda gwasanaethau cyhoeddus eraill a gwirfoddolwyr	Hanfodol	X	X		
Profiad o weithio gyda thirfeddianwyr ac aelodau o'r cyhoedd	Hanfodol	X	X		
Profiad arall					
Profiad o weithio gydag Aelodau Etholedig	Dymunol	X			
Gwybodaeth/Sgiliau					
Gwybodaeth o arferion rheoli ardaloedd gwledig, yn cynnwys rheoli cynefin, tirlunio a chynnal mynediad	Hanfodol	X	X		
Sgiliau cyfathrebu llafar da	Hanfodol	X	X		
Blaenoriaethu a chadw at amserlenni	Hanfodol	X	X		
Sgiliau technoleg gwybodaeth tebyg i becyn Microsoft Office fel Word, Excel, PowerPoint, Outlook ac Access	Dymunol	X			
Gallu i weithio fel rhan o dîm	Hanfodol	X	X		
Gallu i gynllunio prosiectau	Hanfodol	X	X		
Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig da	Dymunol	X			
Sgiliau darllen map	Hanfodol	X			
Sgiliau datrys problemau	Dymunol	X			
Ffocws ar y cwsmer a medru adnabod anghenion cleientiaid/partneriaid	Dymunol	X			

2. Gofynion Sgiliau yn y Gymraeg

	Hanfodol/ Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prfawf
Sgiliau yn y Gymraeg a pharodrwydd i ddysgu'r Gymraeg	Dymunol				

	Lefel 0	Lefel 1 Mynediad	Lefel 2 Sylfaen	Lefel 3 Canolradd	Lefel 4 Uwch	Lefel 5 Hyfedredd
Gwrando/Siarad	<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	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
Trwydded yrru lawn/car	Hanfodol				

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 i 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 chroesawu 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 esiampyl 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	✓	✓			✓