

**Is-adran yr Amgylchedd a Gwasanaethau Cymunedol**

<b>Teitl y Swydd</b>	Peiriannydd (Dylunio - Gwasanaethau Adeiladu Mecanyddol)		
<b>Rhif y Swydd</b>	BG14517	<b>Gradd</b>	8
<b>Safle</b>	Canolfan Ynni/Ystwyth	<b>Oriau</b>	37
<b>Lwfans Defnyddiwr Car</b>	Achlysurol	<b>Datgeliad</b>	Sylfaenol
<b>Cyswllt</b>	Paul Colston	<b>Diweddaryd</b>	Hydref 2022
<b>Cyfyngedig yn Wleidyddol</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nac ydy</b>	<input type="checkbox"/> <b>Ydy *</b>	

\* Mae'r swydd wedi'i chyfyngu'n wleidyddol o fewn darpariaethau Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 fel y nodir yn Rheoliadau Swyddogion Llywodraeth Leol (Cyfyngiadau Gwleidyddol) 1990.

**Prif Bwrpas y Swydd**

Yn atebol i: Prif Beiriannydd (Gwasanaethau Adeiladu)

Yn gyfrifol am: Darparu gwasanaethau mecanyddol ar gyfer prosiectau cyfalaf pensaernïol mawr ac adnewyddu o fewn yr Awdurdod a Phartneriaid eraill sy'n gweithio ar y cyd.

**Prif Gyfrifoldebau**

1. Datblygu arbenigedd yr Adran mewn dylunio, paratoi contractau, manylebau a goruchwylio gosodiadau prosiectau mecanyddol ar gyfer gwaith cyfalaf, adnewyddu a mân waith adeiladu.
2. Cysylltu a chyfathrebu â'r tîm adeiladu ar y safle a'r Tîm Dylunio i sicrhau bod prosiectau'n cael eu cyflawni'n effeithiol ar amser ac o fewn y gyllideb.
3. Cydgysylltu a chyfathrebu â chleientiaid allanol o Awdurdodau eraill ynghylch prosiectau mecanyddol ar gyfer cyfalaf, adnewyddu a mân waith adeiladu.

4. Cynnal prosiectau cysylltiedig â phrofion STAT yn ôl yr angen.
5. Gweithredu cyfrifoldebau'r Is-adran dros lechyd a Diogelwch.
6. Ysgogi, annog datblygiad staff.
7. Cynorthwyo i baratoi Cynlluniau a Pholisïau Adrannol a Chorfforaethol.
8. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill a all fod yn ofynnol.
9. Cydymffurfio â'r adrannau perthnasol o ddatganiad polisi'r Awdurdod ar lechyd, Diogelwch a Lles yn y Gwaith.
10. Cadw at egwyddorion y Polisi Cydraddoldeb Corfforaethol a sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrth-wahaniaethol.

## Manyleb y Person – Dim Cyfrifoldeb Rheoli



### 1. Cymwysterau a phrofiad

Cymwysterau/Profiad perthnasol	Dull Asesu				
	Hanfodol/ Dymunol	Ffurflen gais	Cytweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod prawf
Fel isafswm, Degree neu gymhwyster cyfatebol mewn disgyblaeth Peirianeg Fecanyddol.	Hanfodol	x			
Gradd mewn Peirianeg Fecanyddol ynghyd ag aelodaeth lawn o gorff proffesiynol priodol.	Dymunol	x			
Gwybodaeth a phrofiad helaeth o feddalwedd dylunio lluniadu, manylion, manyleb a rheoli contractau Gwasanaethau Adeiladu Mecanyddol.	Hanfodol	x	x		
Gallu cyflawni dyletswyddau o natur ffisegol fel y nodir a gallu delio â materion safle gan gynnwys archwiliadau, pobl wyneb yn wyneb neu dros y ffôn.	Hanfodol	x	x		
Profiad o weithio mewn amgylchedd awdurdod lleol.	Dymunol	x			
Profiad o redeg prosiectau mecanyddol annomestig ar y safle a hyd at eu cwblhau.	Dymunol		x		
Profiad o ymdrin â phob agwedd ar ddylunio a gosod mecanyddol mewn cyd-destun annomestig.	Hanfodol	x	x		
<b>Profiad arall:</b> Gwybodaeth o ofynion Profion Statudol Mecanyddol.	Hanfodol	x	x		
Profiad uniongyrchol o ofynion a phrosesau achrediad BREEAM.	Dymunol		x		
<b>Gwybodaeth/Sgiliau:</b>					
Dylai ymgeiswyr allu gweithio ar eu menter eu hunain o fewn amgylchedd swyddfa prysur a bod â'r gallu i weithio ar nifer o dasgau ar yr un pryd er mwyn bodloni terfynau amser prosiectau.	Hanfodol		x		
Sgiliau TG rhagorol, hyfedredd gyda meddalwedd e-bost ac Office, y gallu i ddefnyddio meddalwedd CAD.	Hanfodol	x	x		
Hyfedredd gyda meddalwedd CAD REVIT / AUTOCAD / Vectorworks.	Hanfodol	x	x		
Y gallu i gynhyrchu dogfennaeth prosiect clir, cryno, proffesiynol a chynhwysfawr.	Hanfodol		x		
Rhaid i ymgeiswyr allu dangos dawn dylunio a'r gallu i weithio ar eu liwt eu hunain.	Hanfodol		x		

<b>2. Gofynion Iaith Gymraeg (dewiswch un o'r canlynol)</b>	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod prawf
Mae sgiliau Cymraeg yn ddymunol (lefel 0 ym mhob Lefel iaith Gymraeg uchod).	Dymunol	x			
Mae sgiliau Cymraeg yn hanfodol a dylai ymgeiswyr naill ai feddu ar y sgiliau perthnasol neu fod yn barod i'w dysgu pan gânt eu penodi i'r swydd (lefelau 1-3).	Hanfodol				
Mae sgiliau Cymraeg yn hanfodol (lefelau 4 a 5).	Hanfodol				

	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 y "[Canllawiau Sgiliau Iaith Gymraeg](#)" ar wefan Blaenau Gwent am ragor o wybodaeth am y lefelau uchod.

<b>3. Gofynion Arbennig</b>	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod prawf
Dylai ymgeiswyr allu delio â phobl wyneb yn wyneb neu dros y ffôn.	Hanfodol	X	X		
Dylai ymgeiswyr fod yn frwdfrydig gyda sgiliau cyfathrebu a rhyngbersonol da a gallu gweithio'n agos gyda chydweithwyr ac aelodau tîm.	Hanfodol	X	X		
Y gallu i ddangos menter a datblygu sgiliau trwy hyfforddiant.	Hanfodol	X	X		
Trwydded yrru a mynediad i gerbyd at ddibenion gwaith.	Hanfodol	X	X		

#### 4. Cymwyseddau Personol

Ystyrir bod pob cymhwysedd yn Hanfodol, er y cydnabyddir y gellir cyflawni rhai dros gyfnod o amser. Disgwylir i bob gweithiwr ddatblygu eu cymwyseddau yn barhaus yn unol â'r fframwaith priodol. Yn ogystal â'r rhai a asesir fel rhan o'r broses recriwtio, bydd cymwyseddau'n cael eu hasesu yn ystod y cyfnod prawf ac wedi hynny trwy gynllun hyfforddi perfformiad yr Awdurdod.

		<b>Dull Asesu</b>			
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
<b>Cyflwyno'r gwasanaeth</b>	Yn cynllunio a threfnu gwaith ymlaen llaw.				✓
	Yn cynnwys rheolwr llinell/cydweithwyr wrth osod a chwrdd â thargedau.				✓
	Yn ad-drefnu gwaith pan fo angen.				✓
	Yn gweld tasgau o'r dechrau i'r diwedd pryd bynnag y bo modd.				✓
	Yn ceisio cymorth os na ellir rheoli'r llwyth gwaith.				✓
	Yn defnyddio menter i adrodd am faterion sy'n codi sy'n effeithio ar eraill.				✓

		<b>Dull Asesu</b>			
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
<b>Gwella a Newid</b>	Yn barod i roi cynnig ar bethau newydd a rhoi adborth ar y canlyniadau.				✓
	Yn deall bod angen newidiadau os am wella pethau.				✓
	Yn dod o hyd i ffyrdd newydd a chreadigol o wneud pethau'n well,				✓
	Yn mynd ati i geisio datblygu sgiliau a gwybodaeth eich hun.				✓
	Yn dysgu o gamgymeriadau ac yn croesawu adborth adeiladol.				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
<b>Darparu Gwasanaeth Cwsmeriaid Rhagorol</b>	Yn cydnabod pwysigrwydd safonau uchel o wasanaeth cwsmeriaid.				✓
	Wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaeth rhagorol i holl ddinasyddion Blaenau Gwent.				✓
	Yn deall y cysylltiadau rhwng eich proffesiynoldeb eich hun a'r effaith bosibl ar ddelwedd yr Awdurdod.				✓
	Agwedd broffesiynol sy'n gosod esiampyl i gydweithwyr.				✓
	Ymfalchïo yn eich gwaith eich hun a gwaith cydweithwyr.				✓
	Yn barchus, yn gwrtais ac yn gymwynasgar bob amser.				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
<b>Gwaith Tîm</b>	Yn ymateb yn adeiladol i awgrymiadau a cheisiadau eraill.				✓
	Yn cydnabod gwerth posibl barn pobl eraill ac yn mynd ati i geisio eu cyfraniadau.				✓
	Yn gofyn am help pan fo angen.				✓
	Yn mynd ati i geisio helpu eraill.				✓
	Yn ymwybodol o effaith eich ymddygiad eich hun ar eraill.				✓

		<b>Dull Asesu</b>			
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
<b>Cyfathrebu</b>	Yn addasu cynnwys ac arddull i helpu eraill i ddeall				✓
	Yn sicrhau bod pobl yn cael gwybodaeth yn rheolaidd.				✓
	Yn defnyddio iaith, ystumiau a thôn priodol wrth siarad ag eraill.				✓
	Yn gwirio bod eraill wedi deall a cheisio cyngor pan fo angen.				✓
	Yn mynd ati i geisio gwella pob math o gyfathrebu ag eraill.				✓
	Yn cyfathrebu'n broffesiynol trwy ddefnyddio sianeli ffurfiol sy'n briodol i'r sefyllfa.				✓