

**Adran Gwasanaethau Cymdogaeth**

Teitl Swydd	Swyddog Ansawdd Amgylcheddol Lleol		
Rhif Swydd	I'w gadarnhau	Gradd	5
Gweithle	Depot Canolog	Oriau	37 yr wythnos
Lwfans Defnyddiwr Car	Achlysurol Cymeradwy	Datgeliad	Oes
Cyswllt	Alun Watkins 01495 355675	Diweddarwyd	10 Mai 2023
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: Arweinydd Tîm Cynorthwyol, Glanhau Strydoedd

Atebol am: Cyflenwi Strategaeth Sbwriel a Thipio Anghyfreithlon Blaenau Gwent ac amcanion penodol y strategaeth. Hyrwyddo ac annog ymddygiad ailgylchu mewn ysgolion, gweithleoedd a chymunedau. Hwyluso, rheoli a hyrwyddo datblygu ansawdd yr amgylchedd lleol a chynorthwyo gyda datblygu prosiectau a chynlluniau drwy reoli, cydlynu, dehongli a chynghori ar ddeddfwriaeth, rheoliadau ategol a pholisïau yn unol â pholisïau, cynlluniau a chynllunio sirol, rhanbarthol a Chymru-gyfan ar ansawdd yr amgylchedd lleol.

Prif Gyfrifoldebau

1. Dadansoddi a dehongli data lleol i ddynodi materion blaenoriaeth ansawdd amgylcheddol lleol a gweithio gyda sefydliadau partner i gyflenwi prosiectau prawf mewn ardaloedd blaenoriaeth.
2. Cyflenwi, monitro a gwerthuso gweithgareddau i newid ymddygiad a pheilota dulliau newydd i wella ansawdd yr amgylchedd lleol ac ymddygiad ailgylchu a datblygu prosiectau ar draws y fwrdeistref lle'n berthnasol.
3. Codi ymwybyddiaeth o faterion amgylcheddol lleol drwy gefnogi cyflenwi gweithgaredd ac ymgyrchoedd marchnata, cyfathrebu, addydg ac ymgysylltu ar draws y fwrdeistref.
4. Cyflwyno digwyddiadau addysg a gwybodaeth i hyrwyddo ac annog ailgylchu o fewn ysgolion, gweithleoedd a chymunedau.

5. Gweithio mewn partneriaeth gyda swyddog lleol Cadwch Cymru'n Daclus i gynyddu nifer y bobl a'r sefydliadau sy'n gweithredu i wella ansawdd yr amgylchedd lleol mewn ardal drwy ymgysylltu gyda hyrwyddwyr sbwriel cymunedol, busnesau, ysgolion, grwpiau cymunedol a sefydliadau. Datblygu dulliau gweithredu newydd a blaengar i alluogi grwpiau lleol i ddod yn hunangynaliadwy.
6. Gweithio gyda busnesau lleol, ysgolion a sefydliadau i fynd i'r afael â phlastig un-defnydd ac annog defnyddio deunyddiau aml dro.
7. Gweithio gyda'r tîm Seilwaith Gwyrdd i gefnogi grwpiau cymunedol i fabwysiadu manau gwyrdd fel parthau dim sbwriel.
8. Gweithio gyda Cadwch Gymru'n Daclus ac adrannau mewnol i gefnogi a darparu data perthnasol ar gyfer datblygu gweithdrefnau a pholisïau gorfodi glanhau strydoedd.
9. Cefnogi'r Arweinydd Tîm Cynorthwyol wrth reoli gwybodaeth yn gysylltiedig â LEAMS (System Archwilio a Rheoli Amgylchedd Lleol) a'r dangosyddion glanweithdra.
10. Cynrychioli'r Cyngor yng nghyfarfodydd a digwyddiadau perthnasol Cadwch Cymru'n Daclus a rhanddeiliaid.
11. Cydymffurfio gydag adrannau perthnasol dtaganiad polisi yr Awdurdod ar lechyd, Diogelwch a Llesiant yn y Gwaith.
12. Cydymffurfio gydag egwyddorion y polisi corfforaethol ar Gydraddoldeb a sicrhau ymrwymiad i ymarfer wrthwahaniaethol.
13. Mae'n anodd diffinio dyletswyddau a chyfrifoldebau swyddi yn fanwl a gallant amrywio o bryd i'w gilydd heb newid cymeriad cyffredinol na lefel y cyfrifoldeb sy'n gysylltiedig. Felly disgwylir i ddeiliad y swydd ymgymryd â chyfrifoldebau eraill y gellir gwneud cais amdanynt cyn belled nad yw cymeriad cyffredinol y dyletswyddau neu lefel y cyfrifoldeb yn newid.

Manyleb Person

1. Cymwysterau a phrofiad

Cymwysterau/Profiad perthnasol	Dull Asesu				
	Hanfodol/ Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
Addysg i lefel HNC neu gyfwerth mewn maes Amgylcheddol neu Reoli Gwastraff, neu'n gweithio tuag at gymhwyster perthnasol neu fedru dangos profiad amlwg perthnasol mewn gwella ansawdd yr amgylchedd.	Hanfodol	✓			
Profiad arall					
Dealltwriaeth o faterion ansawdd amgylcheddol yng Nghymru	Hanfodol	✓	✓		
Profiad o reoli/datblygu prosiect, ffurfio a gweithredu cynlluniau newydd	Hanfodol	✓			✓
Profiad o weithio gydag asiantaethau eraill yn cynnwys partneriaid allanol a sefydliadau eraill	Hanfodol	✓	✓		
Profiad a gwybodaeth o ddarparu gwasanaeth rheng-flaen mewn sefyllfa stryd neu amgylchedd rheoli gwastraff	Dymunol	✓			
Gwybodaeth/Sgiliau					
Gwybodaeth o Ddeddfwriaeth Amgylcheddol	Dymunol	✓	✓		
Sgiliau rhyngpersonol rhagorol ynn cynnwys sgiliau cyflwyno, cyfathrebu a negodi	Hanfodol	✓			
Profiad o gyflwyno o fewn amgylchedd addysgol/ysgol	Hanfodol	✓	✓		
Sgiliau trefnu da/gallu i flaenoriaethu eich llwyth gwaith eich hun ac ymateb i newidiadau mewn blaenoriaeth a gwrthdaro mewn gofynion	Hanfodol	✓			✓
Gweithio'n effeithlon gyda phartneriaid a sefydliadau lleol a ffurfio perthynas waith dda	Hanfodol	✓			✓
Sgiliau cyfathrebu rhagorol yn ysgrifenedig ac yn llafar	Hanfodol	✓			✓
Sgiliau technoleg da/gallu i gasglu, cyflwyno a dadansoddi gwybodaeth ystadegol ar gyfer amrywiaeth o wahanol gynulleidfaoedd	Hanfodol		✓	Prawf	✓
Profiad o ddefnyddio MCS neu system adrodd debyg, cofnodi data LEAMS, cofnodi data sbwriel Epicollect.	Hanfodol	✓	✓		
Hyderus a diplomatig gyda'r cyhoedd ac eraill.	Hanfodol		✓		✓

2. Gofynion Sgiliau yn y Gymraeg

	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
Byddai sgiliau yn y Gymraeg ym ddymunol (lefel 0 ym mhob lefel Sgiliau yn y Gymraeg)	Dymunol	✓			
Mae sgiliau yn y Gymraeg 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)					
Mae sgiliau yn y Gymraeg yn hanfodol (lefelau 4 a 5)					

	Lefel 0	Lefel 1 Mynediad	Lefel 2 Sylfaen	Lefel 3 Canolradd	Lefel 4 Uwch	Lefel 5 Hyfedredd
Gwranddo/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](#)" or 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 y Deyrnas Unedig (Categori B) a mynediad i gerbyd ar gyfer dibenion cysylltiedig â gwaith	Hanfodol	✓			
Gweithio hyblyg i gynnwys gweithio gyda'r nos, penwythnosau a gwyliau banc lle'n briodol	Hanfodol		✓		✓
Trwydded Pennod 8 Uned Gwaith Dur 002 i gynnal a chefnogi gwirfoddolwyr i weithio wrth ochr priffyrdd Hold	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		✓		

Dull Asesu

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	Dull Asesu			
		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	Dull Asesu			
		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	Dull Asesu			
		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			✓	