



Gwasanaethau Adfywio a Chymunedol
Gwasanaeth Diogelu'r Cyhoedd – Iechyd yr Amgylchedd

Teitl y Swydd	Technegydd Iechyd yr Amgylchedd Graddedig		
Rhif y Swydd	BGNEW	Gradd	Graddfa 7
Safle	Gweithio Ystwyth	Oriau	37
Lwfans Defnyddiwr Car	Achlysurol Cymeradwy	Datgeliad	Dim
Cyswllt	Lisa Griffin	Wedi'i ddiweddarau	03/09/2024
Yn wleidyddol gyfyngedig?	<input checked="" type="checkbox"/> Nac ydy	<input type="checkbox"/> Ydy *	

* 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 Ddiben y Swydd

Yn atebol i: Rheolwr Tîm Gwasanaethau Masnachol

Yn gyfrifol am: Ar ôl cwblhau gradd mewn gwaith Iechyd yr Amgylchedd mewn cylchdro ar draws gwahanol dimau Iechyd yr Amgylchedd, ymdrin â phob agwedd ar waith Iechyd yr Amgylchedd. Bydd hyn yn cynnwys diogelwch bwyd; Iechyd a diogelwch; rheoli clefydau trosglwyddadwy; Iechyd cyhoeddus domestig; rheoli llygredd; tai sector preifat a thrwyddedu; i ennill yr ehangder profiad angenrheidiol, cwblhau Portffolio Ymarferydd Iechyd yr Amgylchedd CIEH a Thrafodaeth Broffesiynol wrth gefnogi'r gwaith o ddarparu Gwasanaeth Diogelu'r Cyhoedd y Cyngor.

Gan weithio dan oruchwyliaeth gweithwyr proffesiynol cymwys ym maes Iechyd yr Amgylchedd, byddwch yn datblygu'r sgiliau a'r cymwyseddau angenrheidiol i'ch galluogi i symud ymlaen tuag at reoli eich llwyth achosion eich hun, tra'n dilyn hyfforddiant a datblygiad proffesiynol pellach, i ennill cymhwyster a statws proffesiynol llawn.

Prif Gyfrifoldebau

1. O dan gyfarwyddyd swyddogion proffesiynol, cynorthwyo i gynnal arolygiadau ac ymweliadau eraill, gweithgareddau samplu ac ymchwiliadau.
2. Ymchwilio i gwynion ac ymateb i geisiadau gwasanaeth ehangach, trafod canfyddiadau a chytuno ar gamau gweithredu dilynol gyda swyddogion cymwys.
3. Rhoi cyngor i fusnesau, ac eraill, ar y camau sydd eu hangen i gydymffurfio â rhwymedigaethau cyfreithiol a chanllawiau cysylltiedig.
4. Cynllunio eich llwyth gwaith eich hun i sicrhau bod elfennau allweddol hyfforddiant a datblygu yn cael eu cynnwys yn unol ag unrhyw linellau amser gofynnol a gweithio'n effeithlon i sicrhau bod disgywiliadau'r gwasanaeth yn cael eu bodloni.
5. Dehongli a chymhwyso deddfwriaeth gan roi sylw i gyfraith achosion berthnasol, canllawiau statudol a chanllawiau eraill a nodi'r camau gweithredu mwyaf priodol gan ystyried polisïau gorfodi perthnasol.
6. Paratoi a chyhoeddi llythyrau ac adroddiadau cynhwysfawr a manwl, i adlewyrchu'n gywir ofynion y ddeddfwriaeth a'r canllawiau perthnasol, o dan arweiniad a goruchwyliaeth swyddogion proffesiynol.
7. Cynorthwyo swyddogion i gynnal ymchwiliadau ffurfiol yn unol â gofynion ymchwilio gofynnol (PACE, CPIA, RIPA ac ati) ac ymarfer, diogelu a sicrhau parhad tystiolaeth, cael datganiadau tystion, a chefnogi swyddogion i gynnal cyfweiliadau dan rybudd a pharatoi ffeiliau tystiolaeth i'w hystyried ar gyfer erlyniad (a rhybudd syml). Lle cytunir ar erlyniadau, mynychu'r llys a rhoi tystiolaeth fel tyst ffeithiol.
8. Cynnal cofnodion clir, ffeithiol a pherthnasol, a diweddarau cronfeydd data perthnasol, fel y bo'n briodol, gan gwblhau'r rhain mewn modd amserol.
9. Gweithio'n agos gyda gweithwyr proffesiynol cymwys ym maes iechyd yr amgylchedd ac eraill i ddatblygu dealltwriaeth gadarn o brosesau diogelu'r cyhoedd, a chymhwyso deddfwriaeth a chanllawiau iechyd yr amgylchedd, polisi ac arfer.
10. Cydgysylltu a chyfathrebu ag amrywiaeth o unigolion yn fewnol ac yn allanol, gan gynnwys aelodau'r cyhoedd a busnesau a sefydliadau eraill, gan roi cyngor ar reoli risgiau ac ar gydymffurfio â deddfwriaeth a chanllawiau perthnasol.
11. Gweithio ar y cyd â rheoleiddwyr eraill, gan gynnwys awdurdodau lleol, Asiantaeth Safonau Bwyd (Cymru), archwilwyr bwyd a dadansoddwyr cyhoeddus, ac Ymgynghorwyr Rheoli Clefydau Trosglwyddadwy/Ymgynghorwyr Diogelu Iechyd pan fo'n briodol.
12. Cadw cofnodion cywir a chynhwysfawr mewn perthynas â'r holl ymyriadau, ymchwiliadau, camau gorfodi neu unrhyw gamau eraill a gymerwyd fel rhan o'r rôl a sicrhau bod yr holl gofnodion yn cael eu diweddarau'n brydlon a heb oedi afresymol.
13. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau perthnasol eraill sy'n gymesur â'r rôl a all fod yn ofynnol o bryd i'w gilydd gan reolwyr, neu fel cyfle datblygu y cytunir arno gan y ddwy ochr.

14. Cydymffurfio â'r adrannau perthnasol o ddatganiad polisi'r Awdurdod ar Iechyd, Diogelwch a Lles yn y Gwaith.
15. Cadw at egwyddorion y Polisi Cydraddoldeb Corfforaethol a sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrth-wahaniaethol.
16. Cadw at yr holl Bolisiâu neu Weithdrefnau Corfforaethol sy'n berthnasol i'r rôl.

Manyleb y Person – Dim cyfrifoldeb rheoli

1. Cymwysterau a phrofiad

Cymwysterau/profiad perthnasol	Dull Asesu				
	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
BSc mewn lechyd yr Amgylchedd neu gymhwyster cyfatebol a gydnabyddir gan Sefydliad Siartredig lechyd yr Amgylchedd.	Hanfodol	X			
Ymrwymiad i ymgymryd ag astudiaeth broffesiynol gysylltiedig i ennill statws proffesiynol fel Ymarferydd lechyd yr Amgylchedd Cofrestredig gyda Sefydliad Siartredig lechyd yr Amgylchedd.	Hanfodol	X	X		X
Gwybodaeth/Sgiliau					
Ymrwymiad i weithio tuag at gwblhau'r Portffolio EHP. Gall graddedigion sy'n ceisio arbenigo mewn gorfodi cyfraith bwyd yn unig gael y cyfle i gwblhau'r portffolio Ymarferydd Diogelwch Bwyd yn unol â chyflawni'r statws proffesiynol fel Ymarferydd Diogelwch Bwyd Cofrestredig fel dewis arall.	Hanfodol	X	X		X
Gallu dangos dawn mewn technegau ymchwilol a pharodwydd i ennill profiad pellach yn y maes hwn.	Hanfodol		X		X
Tystiolaeth o agwedd gadarnhaol at ofal cwsmeriaid, gan gynnwys y gallu i gyfathrebu'n glir ac ymdrin yn dringar â phob cwsmer, gan gyfleu mwy o fanylion technegol mewn modd hawdd ei ddeall.	Hanfodol		X		X
Yn llythrennog mewn TG, yn enwedig wrth ddefnyddio rhaglenni Microsoft Office.	Hanfodol	X	X		
Gwybodaeth ymarferol o system AP CIVICA.	Dymunol	X	X		
Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar effeithiol a hyderus.	Hanfodol	X	X		
Y gallu i gwrdd â therfynau amser a gweithio dan bwysau.	Hanfodol	X	X		
Dechreuwr hunan-gychwynnol gyda'r gallu i ysgogi eich hun a gweithio ar eich liwt eich hun.	Hanfodol	X	X		
Sgiliau cyflwyno da.	Dymunol		X		

2. Gofynion Iaith Gymraeg (dewiswch un o'r canlynol)	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Mae sgiliau iaith Gymraeg yn Ddymunol (lefel 0 ym mhob Lefel iaith Gymraeg uchod).	Dymunol	X			

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

3. Gofynion Arbennig	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Bod ar gael i weithio y tu allan i oriau gwaith arferol.	Hanfodol	X	X		
Mae'r swydd yn cynnwys Lwfans Defnyddiwr Car Sylfaenol ac felly dylech feddu ar drwydded yrru lawn a bod â mynediad at 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.

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddi Perfformiad
Cyflawni'r Gwasanaeth	Yn cynllunio ac yn trefnu gwaith ymlaen llaw.				✓
	Yn cynnwys rheolwr llinell/cydweithwyr wrth osod a chwrdd â thargedau.				✓
	Yn ad-drefnu gwaith pan fo angen.				✓
	Yn cwblhau 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.				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddi Perfformiad
Gwelliant a Newid	Yn barod i roi cynnig ar bethau newydd ac adrodd yn ôl 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
Darparu Gwasanaeth Cwsmer Rhagorol	Yn cydnabod pwysigrwydd safonau uchel o wasanaeth cwsmeriaid.				✓
	Yn ymrwymedig 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.				✓
	Yn dangos agwedd broffesiynol sy'n gosod esiampyl i gydweithwyr.				✓
	Yn 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
Gwaith Tîm	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.				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddi Perfformiad
Cyfathrebu	Yn addasu cynnwys ac arddull i helpu eraill i ddeall.				✓
	Yn sicrhau bod pobl yn cael eu hysbysu'n 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.				✓