

**Disgrifiad Swydd****Gwasanaethau Amgylcheddol**

Teitl Swydd	Goruchwyliwr Gweithredol – Gwasanaeth Arlwyio Prydau Ysgol		
Rhif Swydd	BGNEW	Gradd	Graddfa 5
Gweithle	Gweithio Ystwyth	Oriau	25 awr 42 wythnos o'r flwyddyn
Lwfans Defnyddiwr Car	Achlysurol Cymeradwy	Datgeliad	Estynedig
Cyswllt	Angela Meredith 07807585117	Diweddarwyd	Mawrth 2022

Prif Ddiben y Swydd

- Cyfrifol i: Arweinydd Tîm Cynorthwyol - Gwasanaethau Arlwyio Prydau Ysgol
- Cyfrifol am: Goruchwyliaeth effeithiol a chost-effeithlon Sefydliad Arlwyio yr Awdurdod.

Prif Gyfrifoldebau

1. Cydymffurfio gydag adrannau perthnasol datganiad polisi'r Awdurdod ar lechyd, Diogelwch a Llesiant yn y Gwaith.
2. Cydymffurfio ag egwyddorion y polisi corfforaethol ar Gydraddoldeb a sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrth-wahaniaethol.
3. Cynorthwyo ar gyfer goruchwyliaeth effeithlon gwasanaethau 25 cegin ysgol a bwffe
4. Cynorthwyo a chydlynu gyda phenaethiaid ysgolion a rheolwyr safle i drafod bodlonrwydd gyda'r gwasanaeth a chymryd unrhyw gamau priodol i gywiro unrhyw anfodlonrwydd
5. Cymryd rhan mewn cyfarfodydd blaengynllunio wythnosol.
6. Darparu cymorth ar gyfer y swyddogaeth cleient h.y. trosglwyddo offer, stoc a phrydau argyfwng ac anghenion offer a threfnu darpariaeth offer.
7. Cynorthwyo gyda darparu gwasanaeth effeithiol a chost-effeithlon.

8. Cyfrifol am arolygiadau ansawdd safonau glanweithdra, rheoli dognau a threfniadau glanhau o fewn ardal y gegin.
9. Cyfrifol am arolygiadau lechyd a Diogelwch yn cynnwys pob agwedd o fewn ardal y gegin yn cynnwys y system rheoli diogelwch bwyd a monitro HACCP ym mhob sefydliad arlwyo drwy arolygiadau dyddiol o geginau. Goruchwylio gweinyddiaeth cogyddion a chymryd unrhyw gamau priodol i unioni fel sydd angen.
10. Gweithredu unrhyw gamau sydd eu hangen i naill ai gynnal neu ddychwelyd i gydymffurfiaeth gyda'r safonau cymeradwy ac adrodd i'r arweinydd tîm cynorthwyol.
11. Archwilio lefelau stoc (yn cynnwys bwyd a stoc glanhau) a lefelau staffio o fewn pob sefydliad arlwyo a rhoi adroddiad i'r arweinydd tîm cynorthwyol.
12. Cynnal hyfforddiant ymsefydlu safle a gweithredu rhaglenni hyfforddiant ar gyfer staff arlwyo.
13. Cynorthwyo gyda phob agwedd o recriwtio yn cynnwys rhestri byr, cyfweiliadau.
14. Cynorthwyo i baratoi adroddiadau ysgrifenedig, asesiadau risg a llythyrau.
15. Gwneud unrhyw ddyletswyddau gweinyddiaeth sydd eu hangen sy'n berthnasol i weithdrefnau er enghraifft arolygiadau glanweithdra.
16. Cynorthwyo gyda llanw ar safleoedd gan ymgymryd â dyletswyddau cyflogeion sy'n absennol pan fo angen.
17. Cynorthwyo gyda threfnu, gweithredu, hyfforddi staff a datblygu bwydlenni ar gyfer prydau ysgol.
18. Cefnogi cogyddion gyda chyfarfodydd un i un wrth gyfarfod gyda chymhorthwyr arlwyo os oes angen.
19. Cynorthwyo gweithio gyda phenaethiaid ysgolion, nosweithiau rhieni ac unrhyw anghydfod safle ac unrhyw broblemau eraill.
20. Mynychu cyfarfodydd yn absenoldeb yr Arweinydd Tîm Cynorthwyol.
21. Cefnogi cau ac uno swyddogaethau arlwyo drwy symud offer o ysgolion sydd wedi cau. Cefnogi uno staff a mesur ardaloedd ar gyfer offer.

Manyleb Person - Goruchwyliwr

1. Cymwysterau a phrofiad

Cymwysterau/profiad perthnasol	Dull Asesu				
	Hanfodol/ Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
5 mlynedd o brofiad Arlwy o fewn y diwydiant	Hanfodol	✓	✓		
NVQ lefel 1 a 2	Hanfodol	✓	✓		
O leiaf Diogelwch Bwyd Lefel 3 ac yn barod i weithio tuag at Ddiogelwch Bwyd Lefel 4	Hanfodol	✓	✓		
TGAU Gradd C neu uwch mewn Mathemateg, Saesneg, Technoleg Gwybodaeth	Hanfodol	✓	✓		
Cyrsiau Addysg Uwch	Dymunol				
Gwybodaeth/Sgiliau					
Gallu blaenoriaethau tasgau'n effeithlon ac yn cadw'n gyson at amserlenni er mwyn darparu gwasanaeth ardderchog.	Hanfodol	✓	✓		
Dangos agwedd gadarnhaol at newid a chyfrannu at syniadau newydd a ffyrdd gwell o weithio. Edrych at wella gwasanaeth yn barhaus.	Hanfodol	✓	✓		
Cadw dull gweithredu proffesiynol a chyflwyno delwedd gadarnhaol i bobl fewnol ac allanol wrth gynrychioli hunanwasanaeth a'r cyngor. Gwneud pob ymdrech i sicrhau fod y profiad a gaiff dinasyddion o'r cyngor yn gadarnhaol a chynhyrchiol.	Hanfodol	✓	✓		
Gweithio'n dda gyda chydweithwyr y tu mewn a'r tu allan i'r tîm. Edrych tu hwnt i ffiniau eich swydd eich hun i gefnogi eraill, gan rannu gwybodaeth a chyfrannu at ysbryd tîm cadarnhaol.	Hanfodol	✓	✓		
Cyfathrebu mewn modd priodol, yn agored ac yn effeithlon.	Hanfodol	✓	✓		

3. Gofynion Arbennig

	Hanfodol/ Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
Oriau gweithio hyblyg ac ymrwymiad i weithio yn ystod y tymor ac ar rai nosweithiau a phenwythnosau	Hanfodol	✓			
Trwydded yrru lawn a defnydd eich car eich hun	Hanfodol	✓			

2. Gofynion sgiliau yn y Gymraeg

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

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 (manylwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
Rheoli'r Tîm	Gosod esiampl i'r tîm drwy eich dull a'ch agwedd eich hunan				✓
	Cael y gorau allan o bobl drwy ddatblygu'r sgiliau, profiad ac uchelgais eich hun a'r tîm				✓
	Sicrhau bod materion cydraddoldeb ac amrywiaeth yn ganolog i gyflenwi gwasanaeth				✓
	Cydnabod pan fo angen cymryd agwedd gadarn ond briodol				✓
	Annog a chefnogi cydbwysedd gwaith-bywyd da yn y tîm				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (manylwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
Cyflenwi Gwasanaeth sy'n Gwella'n Barhaus	Sicrhau fod y tîm yn deall sut maent yn cyfrannu at gyflawni amcanion gweithredol				✓
	Ffocws ar wella eich perfformiad eich hun yn barhaus a rhoi adborth rheolaidd ac adeiladol ar berfformiad tîm/unigolyn				✓
	Herio perfformiad gwael mewn modd cadarnhaol				✓
	Cadarnhaol am wella'r gwasanaeth a dynodi manteision posibl i'r dinesydd				✓
	Ymgynghori â'r tîm ac eraill y tu mewn a thu allan y sefydliad ar syniadau gwella				✓

		Dull Asesu			
Pwnc	Cymwyseddau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (manylwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
Cyfathrebu	Defnyddio dulliau priodol a manwl-gywir o gyfathrebu				✓
	Cyfathrebu'n gadarnhaol ac yn barchus				✓
	Gwirio dealltwriaeth pobl eraill				✓
	Esbonio a chyfiawnhau penderfyniadau a wnaed mewn man arall mewn modd clir				✓
	Annog aelodau tîm i feddwl am ac awgrymu gwelliannau				✓

		Dull Asesu			
Pwnc	Cymwyseddau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (manylwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
Gwneud Penderfyniadau Gwybodus	Ystyried goblygiadau penderfyniadau a gynigir				✓
	Sicrhau fod penderfyniadau'n cysylltu gyda gwella perfformiad yn barhaus				✓
	Defnyddio datrys problemau fel dull o wella'r gwasanaeth				✓
	Ceisio eglurhad neu herio'n briodol				✓
	Esbonio penderfyniadau'n briodol				✓

		Dull Asesu			
Pwnc	Cymwyseddau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (manylwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
Cydweithio	Deall manteision cydweithio				✓
	Hyrwyddo a chyfrannu at bartneriaethau i wella gwasanaethau i ddinasyddion yn barhaus				✓
	Rhwydweithio'n effeithlon yn fewnol ac yn allanol				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Aseu			
		Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (manylwch)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddiant Perfformiad
Rhoi'r Dinesydd yn Gyntaf	Adnabod pwysigrwydd mewnbwn y dinesydd i wella'r gwasanaeth				✓
	Sicrhau fod ffocws y tîm ar wasanaethu'r dinesydd fel y brif flaenoriaeth				✓
	Ceisi adborth gan y dinesydd ar ansawdd a phriodoldeb cyflenwi gwasanaeth				✓
	Cadarnhaol am y sefydliad a'r gymuned y mae'n ei gwasanaethu				✓