



Adran Gwasanaethau Cymdeithasol

Teitl Swydd	Cynorthwydd Arlwyo		
Rhif swydd	Swydd newydd BG	Gradd	Gradd 2
Gweithle	Cartref Preswyl Cwrt Mytton	Oriau Gwaith	18.5 awr yr wythnos
Lwfans Defnyddwyr Car	Dim	Datgeliad	Estynedig
Cyswllt	Joanne Hawkins	Diweddarwyd	Mai 2023

Prif Ddiben y Swydd

Cyfrifol i:	Y Cogydd mewn Gofal
Cyfrifol am:	Cynorthwyo'r cogydd gyda dyletswyddau cyffredinol o fewn y gegin fel sydd angen, yn cynnwys cynorthwyo wrth archebu, paratoi a chyflwyno prydau bwyd, dioddydd a snaciau i breswylwyr Cwrt Mytton.

Prif Gyfrifoldebau

1. Gweithio dan oruchwyliaeth yr Arweinydd Tîm a chynorthwyo a chyflawni unrhyw gyfarwyddiadau a roddir wrth baratoi a gweini bwyd neu brosesau clirio, golchi llestri a glanhau.
2. Bod yn barod i weithio'n hyblyg er mwyn cefnogi gyda rhedeg y gegin yn llyfn, gan lanw dros absenoldeb salwch a gwyliau blynyddol fel sydd angen.
3. Cydymffurfio gyda gweithdrefnau Hylendid ac Iechyd a Diogelwch.
4. Cadw cofnodion cyfredol a chywir yng nghyswllt rheoli tymheredd.
5. Dilyn unrhyw hyfforddiant yr ystyrir yn angenrheidiol ar gyfer y swydd.
6. Cydymffurfio gydag unrhyw ofynion a amlinellir yng ngweithdrefnau ansawdd Arlwyo Blaenau Gwent.

7. Cydymffurfio â Rheoliadau Iechyd a Diogelwch.
8. Cydymffurfio gydag adrannau perthnasol datganiad polisi yr Awdurdod ar Iechyd, Diogelwch a Llesiant yn y Gwaith.
9. Cydymffurfio ag egwyddorion y polisi corfforaethol ar Gydraddoldeb a Sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrthwahanïaethol.

Manyleb Person – Cynorthwydd Arlwyo

	Dull Asesu				
	Hanfodol/ Dymunol	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
1. Cymwysterau a phrofiad					
Cymwysterau/profiad perthnasol					
Hylendid Bwyd Sylfaenol lefel 2	Hanfodol	√	√		
Profiad blaenorol mewn arlwyo	Hanfodol	√	√		
Profiad arall					
Gweithio o fewn tîm.	Dymunol	√			
Sgiliau cofnodi cywir	Hanfodol	√	√		
Gwybodaeth/Sgiliau					
Gwybodaeth o hylendid cegin a gweithdrefnau iechyd a diogelwch	Hanfodol	√			
Bod yn greadigol wrth gyflwyno bwyd	Hanfodol	√	√		
Gallu i ddefnyddio eich cymhelliant eich hun	Hanfodol	√	√		
Sgiliau gwasanaeth cwsmer da	Hanfodol	√	√		
Sgiliau cyfathrebu da	Hanfodol	√	√		
2. Gofynion arbennig					
Oriau gweithio hyblyg	Hanfodol	√			

3. Gofynion Sgiliau yn y Gymraeg	Hanfodol/ Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
Byddai sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol (lefel 0 yn yr holl lefelau sgiliau yn y Gymraeg)	Dymunol	√			

	Lefel 0	Lefel 1 Mynediad	Lefel 2 Sylfaen	Lefel 3 Canolradd	Lefel 4 Uwch	Lefel 5 Hyfedredd
Siarad/Gwranddo	<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. 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 chrosawu 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 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	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				✓

