

**Disgrifiad Swydd****Cyfarwyddiaeth Gwasanaethau Cymdeithasol****Gwasanaethau Darparydd**

Teitl Swydd	Cogydd		
Rhif Swydd	BG03135	Graddfa	Gradd 4
Gweithle	Cartref Preswyl Dementia Cwrt Mytton	Oriau Gwaith	32
Lwfans Defnyddiwr Car	Dim	Datgeliad	Estynedig
Cyswllt	Joanne Hawkins Rheolwr Cofrestredig	Diweddarwyd	Mai 2023

Prif Ddiben y Swydd

Cyfrifol i: Rheolwr, Dirprwy Reolwr ac Arweinydd Tîm Dyletswydd Cwrt Mytton

Cyfrifol am: Trefnu a goruchwylio cynhyrchu prydau bwyd ar gyfer Cwrt Mytton a goruchwylio'r staff arlwy.

Prif Gyfrifoldebau

1. Sicrhau y caiff archebion am fwyd, deunyddiau glanhau a nwyddau amrywiol eu gwneud yn rheolaidd ac yn gywir, yn unol â pholisïau perthnasol Arlwy Blaenau Gwent a sicrhau rheoli stoc cywir.
2. Defnyddio bwydlenni cywir a rysetiau safonol wrth baratoi, coginio a gweini prydau blasus wedi eu coginio'n dda, o fewn terfynau cost, yn ôl manylebion a benderfynwyd yn flaenorol.
3. Trefnu a goruchwylio gwaith aelodau eraill o'r staff arlwy, gan roi sylw neilltuol i hylendid a diogelwch a gweithdrefnau system rheoli diogelwch bwyd a hefyd i gydymffurfio gyda holl bolisïau perthnasol Arlwy Blaenau Gwent a amlinellwyd yn y gwahanol lawlyfrau gweithredol.
4. Cadw cofnodion llawn a chywir ym mhob llyfr/ffurflen yn unol â gweithdrefnau gweinyddol a nodir ym mholisïau Arlwy Blaenau Gwent, i'w cyflwyno'n gywir i'r Swyddfa Gweinyddiaeth a thrin arian parod.

5. Ymgymryd ag unrhyw hyfforddiant a ystyrir yn angenrheidiol ar gyfer y swydd.
6. Cydymffurfio ag unrhyw ofynion a amlinellir gan weithdrefnau ansawdd Arlwyo Blaenau Gwent a chanllawiau lechyd yr Amgylchedd.
7. Cydymffurfio â rheoliadau lechyd a Diogelwch.
8. Cydymffurfio ag egwyddorion y polisi corfforaethol ar Gydraddoldeb a sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrthwahananiaethol.
9. Cydymffurfio gydag adrannau perthnasol datganiad polisi yr Awdurdod ar lechyd, Diogelwch a Llesiant yn y gwaith.
10. Unrhyw ddyletswyddau eraill sydd eu hangen.

1. Cymwysterau a phrofiad

Cymwysterau/profiad perthnasol	Dull Asesu				
	Hanfodol/ Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod prawf
City & Guilds 706/1, 706/2 neu NVQ Lefel 1/2 mewn Arlwy. Diogelwch Bwyd Lefel 2 a 3.	Hanfodol	✓			
Profiad arall					
Profiad o weithio mewn maes arlwy	Hanfodol	✓	✓		✓
Profiad mewn goruchwylio staff	Dymunol	✓			✓
Gwybodaeth/Sgiliau					
Sgiliau arlwy ymarferol	Hanfodol		✓		✓
Sgiliau cymhelliant	Dymunol	✓			✓
Gwybodaeth o reoliadau lechyd a Diogelwch o fewn maes arlwy	Dymunol	✓			✓

2. Gofynion Arbennig

	Hanfodol	Dymunol
Ymrwymiad i gweithio yn ystod y tymor	✓	
Gallu yn y Gymraeg		✓

3. 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)	D	✓	✓			
	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](#)" or 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 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		✓ Hanfodol		✓
	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	✓ Hanfodol			✓
	Mynd ati i geisio datblygu eu sgiliau a gwybodaeth ei hun				✓
	Dysgu o gamgymeriadau a chroesawu 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		✓ Hanfodol		✓
	Ymrwymiad i ddarparu gwasanaeth ardderchog i holl ddinasyddion Blaenau Gwent	✓ Hanfodol			✓
	Deall y cysylltiadau rhwng eu proffesiynoldeb eu hunain a'r effaith bosibl ar ddelwedd yr Awdurdod			✓ Hanfodol	✓
	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		✓ Hanfodol		✓
	Cydnabod gwerth posibl barn pobl eraill a mynd ati i ofyn am eu cyfraniadau	✓ Hanfodol			✓
	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		✓ Hanfodol		✓
	Gwirio fod eraill wedi deall a cheisio cyngor pan fo angen	✓ Hanfodol			✓
	Mynd ati i geisio gwella pob math o gyfathrebu gyda phobl eraill		✓ Hanfodol		✓
	Cyfathrebu'n broffesiynol drwy ddefnyddio sianeli ffurfiol priodol i'r sefyllfa				✓