



Disgrifiad o'r Swydd

Cyfarwyddiaeth Gwasanaethau Cymdeithasol

Adran Opsiynau Cymunedol

Teitl y Swydd Cynorthwydd Arlwyo

Rhif y Swydd BG00777 Graddfa 2

**£22,366 – £23,114
pro rata**

Lleolaid Opsiynau Cymunedol
(amrywiol)

Oriau Gwaith

**28 awr yr wythnos,
52 wythnos y
flwyddyn**

**Lwfans
Defnyddiwr
Car** Dim

Datgeliad

Manylach

Cyswllt Tirion Young 01495 356034

Diweddarwyd

16/03/2021

Prif Ddiben y Swydd

Yn atebol i: Cogydd Opsiynau Cymunedol

Yn gyfrifol am: Cynorthwyo'r cogydd i drefnu, paratoi a gweini byrbrydau / prydau ym mhob lleoliad y mentrau arlwyo.

Prif Gyfrifoldebau

1. Gweithio o dan oruchwyliaeth y cogydd i gynorthwyo a chyflawni unrhyw gyfarwyddiadau a roddir o ran ailgynhesu a storio bwydydd, gan gynnwys clirio a chynnal glendid yr ardaloedd cyfagos, gan gynnwys y gegin a'r poptai, yn unol â'r cyfarwyddiadau.

2. Bod yn barod i weithio'n hyblyg ar draws cyfleusterau a gwasanaethau ehangach y mentrau arlwyo er mwyn cefnogi rhediad llyfn y gwasanaethau arlwyo, gan gyflenwi ar gyfer salwch a gwyliau blynyddol pan fo angen.
3. Sicrhau bod yr holl hylifau glanhau a chemegol yn cael eu storio'n briodol ac yn unol â chanllawiau'r Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH).
4. Cydymffurfio â chanllawiau / gweithdrefnau iechyd a diogelwch yr awdurdod, gan gynnwys systemau rheoli diogelwch bwyd y sefydliad.
5. Cadw cofnodion cyfredol a chywir mewn perthynas â rheoli tymheredd yn unol â chyfarwyddyd y cogydd.
6. Ymgymryd â hyfforddiant gorfodol sy'n berthnasol i'r swydd ac unrhyw hyfforddiant arall a ystyrir yn angenrheidiol.
7. Dilyn unrhyw ofynion a amlinellir gan weithdrefnau ansawdd arlwyo Blaenau Gwent.
8. Sicrhau cyfrinachedd a chydymffurfedd â'r holl godau ymarfer perthnasol, gan gynnwys diogelu data a mynediad at wybodaeth.
9. Cydymffurfio â'r adrannau perthnasol o ddatganiad polisi'r awdurdod ar iechyd, diogelwch a lles yn y gwaith.
10. Cadw at egwyddorion y Polisi Cydraddoldeb Corfforaethol, sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrthwahananiaethol, a hyrwyddo amrywiaeth yn y gweithle.
11. Gweithio'n hyblyg ar draws y gwasanaeth i sicrhau bod y rhaglen waith y cytunwyd arni'n cael ei chyflawni'n effeithiol a bod gofynion newidiol y gwasanaeth yn cael eu bodloni, ac i gyflenwi yn absenoldeb cydweithwyr ac ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill yn unol â chyfarwyddyd Pennaeth y Gwasanaethau Cymdeithasol.

Y Person – Cynorthwydd Cegin

1. Cymwysterau a Phrofiad	Dull Asesu				
	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Cymwysterau / profiad perthnasol					
Hylendid Bwyd Sylfaenol Lefel 2	Hanfodol	✓	✓		
Profiad blaenorol mewn maes arlwyo	Dymunol	✓	✓		
Profiad arall					
Gweithio o fewn tîm	Hanfodol	✓			
Sgiliau cofnodi cywir	Hanfodol	✓	✓		
Gwybodaeth / Sgiliau					
Gwybodaeth am weithdrefnau hylendid ac iechyd a diogelwch yn y gegin	Hanfodol	✓			
Creadigrwydd wrth gyflwyno bwyd	Hanfodol	✓	✓		
Defnyddio eich menter eich hun	Hanfodol	✓	✓		
Sgiliau gwasanaeth cwsmeriaid da	Hanfodol	✓	✓		
Sgiliau cyfathrebu da	Hanfodol	✓	✓		
Gwybodaeth / dealltwriaeth o gyfrinachedd	Hanfodol	✓	✓		
Ymwybyddiaeth o amddiffyn oedolion	Dymunol	✓	✓		
2. Gofynion Arbennig					
Hyblyg o ran gweithio ar draws cyfleusterau arlwyo ehangach yr Adran Opsiynau Cymunedol	Hanfodol	✓			
Trwydded yrru lawn	Dymunol	✓			

3. Gofynion y Gymraeg (dewiswch un o'r canlynol)	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Mae sgiliau Cymraeg yn ddymunol (Lefel 0 yn yr holl lefelau sgiliau Cymraeg uchod)	Dymunol	✓	✓		
Mae sgiliau Cymraeg 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 (Lefel 1-3)	Hanfodol				
Mae sgiliau Cymraeg yn hanfodol (Lefel 4 a 5)	Hanfodol				

	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 y "[Canllawiau Sgiliau Iaith](#)" ar wefan Blaenau Gwent i gael mwy o wybodaeth am y lefelau uchod.

4. Cymwyseddau Personol

Ystyrir bod pob cymhwysedd yn hanfodol, er y cydnabyddir y gellir cyflawni rhai dros gyfnod o amser. Disgwylir i'r holl weithwyr ddatblygu eu cymwyseddau yn barhaus yn unol â'r fframwaith priodol. Yn ychwanegol at y rhai a asesir fel rhan o'r broses recriwtio, caiff cymwyseddau eu hasesu yn ystod y cyfnod prawf ac wedi hynny drwy gynllun hyfforddi perfformiad yr awdurdod.

Dull Asesu					
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Cyflenwi'r Gwasanaeth	Yn cynllunio ac yn trefnu gwaith ymlaen llaw				✓
	Yn cynnwys rheolwr llinell / cydweithwyr wrth osod a chyrraedd targedau				✓
	Yn ad-drefnu gwaith pan fo angen	✓			✓
	Yn sicrhau bod tasgau'n cael eu cwblhau pryd bynnag y bo hynny'n bosibl	✓			✓
	Yn ceisio cymorth os yw'r llwyth gwaith yn mynd yn anhylaw				✓
	Yn defnyddio menter personol 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, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Gwella a Newid	Yn barod i roi cynnig ar bethau newydd a bwydo canlyniadau yn ôl				✓
	Yn deall bod angen newidiadau er mwyn gwella pethau				✓
	Yn dod o hyd i ffyrdd newydd a chreadigol o wneud pethau'n well				✓
	Yn mynd ati i geisio datblygu sgiliau a gwybodaeth bersonol				✓
	Yn dysgu yn sgil camgymeriadau ac yn croesawu adborth adeiladol				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Darparu Gwasanaeth Rhagorol i Gwsmeriaid	Yn cydnabod pwysigrwydd safonau uchel o wasanaeth i gwsmeriaid	✓			✓
	Wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaeth rhagorol i holl ddinasyddion Blaenau Gwent	✓			✓
	Yn deall y cysylltiadau rhwng ei broffesiynoldeb ei hun a'r effaith bosibl ar enw da'r awdurdod				✓
	Yn meddu ar agwedd broffesiynol sy'n gosod esiampyl i gydweithwyr				✓
	Yn ymfalchïo yn ei waith ei hun a gwaith cydweithwyr				✓
	Yn barchus, yn gwrtais ac yn barod ei gymwynas bob amser	✓			✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Gweithio mewn Tîm	Yn ymateb yn adeiladol i awgrymiadau a cheisiadau pobl eraill				✓
	Yn cydnabod gwerth posibl barn pobl eraill ac yn mynd ati i geisio eu cyfraniadau				✓
	Yn gofyn am gymorth pan fo angen				✓
	Yn mynd ati i helpu eraill				✓
	Yn ymwybodol o effaith ei ymddygiad ei hun ar eraill				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad 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 briodol wrth siarad â phobl eraill				✓
	Yn gwirio bod eraill wedi deall ac yn ceisio 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				✓