

**Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol
Adran Gwasanaethau Cymunedol**

Teitl Swydd	Syrfëwr Adeiladau		
Rhif Swydd	BG01162	Gradd	8
Gweithle	Gweithiwr Ystwyth	Oriau	37
Lwfans Defnyddiwr Car	Oes	Datgeliad	Dim yn berthnasol
Cyswllt	Simon Jennings	Diweddarwyd	Ionawr 2024
Cyfyngiad gwleidyddol	<input checked="" type="checkbox"/> Na <input type="checkbox"/> Oes *		

* Mae cyfyngiad gwleidyddol ar y swydd o fewn darpariaethau Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 fel y'i nodwyd yn Rheoliadau Swyddogion Llywodraeth Leol (Cyfyngiadau Gwleidyddol) 1990.

Prif Ddiben y Swydd

Cyfrifol i: Rheolwr Tîm Cynorthwyol (Asedau Adeiladau)

Cyfrifol am: Ymgymryd â chyflenwi gweithgareddau allweddol, yn ymwneud â gweithredu cynnal a chadw a gwella strwythurol eiddo o fewn y Fwrdeistref Sirol.

Prif Gyfrifoldebau

1. Cynorthwyo gyda datblygu arbenigedd yr Adran mewn gweithdrefnau cynnal a chadw cynlluniedig ac ymatebol o fewn yr Awdurdod.
2. Cyflenwi mân waith a phrosiectau cyfalaf bach yn benodol i eiddo Asedau Adeiladau ar wahanol bortffolios o fewn yr Awdurdod (e.e. Addysg, Gwasanaethau Cymdeithasol, Hamdden Aneurin ac yn y blaen). Bydd hyn yn golygu gweithio'n agos gyda chleientiaid, contractwyr a gwahanol dimau technegol eraill.
3. Cynorthwyo i ddatblygu arbenigedd yr Adran ym mhob agwedd o brofion statudol er mwyn gweithredu system brofi, fel bod yr Awdurdod yn cyflawni ei gofynion statudol.
4. Gosod archebion perthnasol i gydymffurfio gyda pholisi caffael yr Awdurdod.
5. Gweithio'n agos gyda'r adran Gweithlu Uniongyrchol/Swyddogion Cyfleusterau Adeiladau a Swyddogion lechyd a Diogelwch yng nghyswllt mân waith a gwaith ymatebol.
6. Gweithredu cyfrifoldebau'r Adran ar gyfer lechyd a Diogelwch.

7. Cydymffurfio gydag adrannau perthnasol datganiad polisi yr Awdurdod ar Iechyd, Diogelwch a Llesiant yn y gwaith.
8. Cydymffurfio ag egwyddorion y polisi corfforaethol ar Gydraddoldeb a sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrthwahanïaethol.
9. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill y gall fod eu hangen gan y rheolwyr o bryd i'w gilydd.

1. Cymwysterau a phrofiad

Cymwysterau/profiad perthnasol	Dull Asesu				
	Hanfodol/ Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
Dylai ymgeiswyr feddu ar gymhwyster cydnabyddedig i lefel gradd neu uwch mewn gwaith Syrfêwr Adeiladau a/neu gymhwyster cyfwerth cysylltiedig.	Hanfodol	✓	✓		✓
Syrfêwr Adeiladau gyda chymwysterau llawn ac aelod o gorff proffesiynol priodol tebyg i RICS etc.	Dymunol	✓	✓		
Gwybodaeth a phrofiad o ddelio gyda materion cynnal a chadw adeiladau cynlluniedig ac ymatebol.	Hanfodol	✓	✓		✓
Profiad wrth arwain wrth gyflenwi materion cynnal a chadw cynlluniedig ac ymatebol ym mhob portffolio.	Hanfodol	✓	✓		✓
Byddai profiad a gafwyd o fewn amgylchedd awdurdod lleol yn fanteisiol, yn arbennig yng nghyswllt cyflenwi materion cynnal a chadw addysg, hamdden, gwasanaethau cymdeithasol ac adfywio.	Dymunol	✓	✓		
Dylai ymgeiswyr fod â BOHS P402 (neu ddymuniad i weithio tuag at gymhwyster).	Dymunol	✓	✓		✓
Profiad arall:-					
Profiad wrth ddatblygu a gweithredu rhaglenni hyfforddiant addas a seminarau CPD ar bynciau addas yn gysylltiedig gydag adeiladu cyffredinol a materion cynnal a chadw.	Dymunol	✓	✓		
Profiad mewn comisiynu arolygon asbestos ac adroddiadau a monitro'r arolygon asbestos a gynhaliwyd gan gontractwyr neu ymgynghorwyr trydydd parti.	Dymunol	✓	✓		✓
Profiad a gwybodaeth o waith syrfêwr adeiladau.	Hanfodol	✓	✓		✓
Gwybodaeth/Sgiliau:-					
Gwybodaeth o HSG264 a Rheoliadau Rheoli Asbestos 2012.	Dymunol	✓	✓		✓
Gwybodaeth o'r Rheoliadau Adeiladu (Dylunio a Rheoli) (CDM 2015)	Hanfodol	✓	✓		✓
Gallu i ddelio gyda phobl wyneb yn wyneb a dros y ffôn	Hanfodol	✓	✓		✓
Sgiliau cyfathrebu da gyda sgiliau rhyngpersonol, rheoli a dirprwyo da a'r gallu i weithio'n agos gyda chyrrff sector preifat a sector cyhoeddus	Hanfodol	✓			✓
Gallu i ddefnyddio pecynnau CAD tebyg i Vectorworks, Autocad, Revit i baratoi darluniadau	Dymunol	✓	✓		
Sgiliau rhagorol mewn technoleg gwybodaeth yn cynnwys Microsoft Office	Hanfodol	✓	✓		✓
Gallu i arddangos dealltwriaeth gadarn o broses a gweithredu cynnal a chadw eiddo strwythurol o fewn amgylchedd awdurdod lleol..	Dymunol	✓	✓		✓
Dylai ymgeiswyr fod yn frwdfrydig ac yn medru gweithio'n effeithiol dan bwysau.	Dymunol	✓	✓		
Gallu i gynhyrchu dogfennau prosiect clir a chryno.	Dymunol	✓	✓		

2. 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. Gofynion arbennig:-	Hanfodol/ Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
Dylai ymgeiswyr fedru delio gyda phobl wyneb yn wyneb neu dros y ffôn.	Hanfodol	✓	✓		
Ymgeiswyr i fod yn frwdfrydig gyda sgiliau cyfathrebu da a sgiliau rhyngbrsonol a medru gweithio'n agos gyda chydweithwyr ac aelodau tîm.	Hanfodol	✓	✓		
Gallu i ddangos cymhelliant a datblygu sgiliau drwy hyfforddiant.	Hanfodol	✓	✓		
Dymuniad i gael y cymwysterau BOHS sydd eu hangen..	Hanfodol	✓	✓		✓
Trwydded yrru a mynediad i gerbyd ar gyfer dibenion gwaith.	Hanfodol	✓	✓		

4. Cymwyseddau Personol

Caiff pob cymhwysedd eu hystyried fel bod yn hanfodol, er y cydnabyddir y gall rhai cael 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 esiampyl 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				