



Cyfarwyddiaeth Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol

Teitl y Swydd	Gweithiwr Glanhau		
Rhif y Swydd	Amryw	Gradd	3
Lleoliad	Amryw	Oriau	Amryw
Lwfans Defnyddiwr Car	Amh	Datgeliad	Manylach
Cyswllt	Tina Aplin	Diweddarwyd	Ionawr 2022
O dan gyfyngiadau gwleidyddol	☒ Nac ydy	☐ Ydy *	

* Mae'r swydd o dan gyfyngiadau gwleidyddol o fewn darpariaethau Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 fel y nodir yn Rheoliadau Swyddogion Llywodraeth Leol (Cyfyngiadau Gwleidyddol) 1990.

Prif Ddiben y Swydd

Yn atebol i: Arweinydd Cynorthwyol y Tîm Glanhau Adeiladau

Yn gyfrifol am: Cynnal safon glendid unrhyw ardal a nodir

Prif Gyfrifoldebau

1. Glanhau unrhyw ardal ddynodedig i safon benodol trwy ddefnyddio cemegau, offer a pheiriannau.
2. Cynnal a chadw eich cwpwrdd, offer a pheiriannau trwy eu glanhau a'u storio'n gywir ar ôl eu defnyddio.
3. Rhoi gwybod ar unwaith am unrhyw nam ar y peiriannau neu bryderon o ran iechyd a diogelwch.
4. Archebwch gemegau neu offer pan fydd angen rhai newydd.
5. Cynnal cysylltiadau â rheolwr y safle.
6. Unrhyw ddyletswyddau eraill y gellir eu hystyried yn briodol.

7. Cydymffurfio â'r adrannau perthnasol o ddatganiad polisi'r awdurdod ar iechyd, diogelwch a lles yn y gwaith.
8. Cadw at egwyddorion y Polisi Cydraddoldeb Corfforaethol a sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrthwahaniaethol.

1. Cymwysterau a Phrofiad

	Dull Asesu				
Cymwysterau / profiad perthnasol	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Llythrennedd o safon dda	Hanfodol	✓			✓
Profiad glanhau	Dymunol	✓			
Gwybodaeth / Sgiliau					
Gallu gweithio fel rhan o dîm a defnyddio eich menter eich hun	Hanfodol	✓	✓		
Cyfathrebu o safon dda	Hanfodol	✓	✓		✓
Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i lechyd ac iechyd a diogelwch sylfaenol	Dymunol	✓			
Rhaid bod yn barod i fynychu hyfforddiant	Hanfodol		✓		✓
Rhaid bod yn barod i wneud penderfyniadau pan fo angen	Hanfodol	✓	✓		✓

2. 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	✓	✓		✓

	Lefel 0	Lefel 1 Mynediad	Lefel 2 Sylfaen	Lefel 3 Canolradd	Lefel 4 Uwch	Lefel 5 Hyfedredd
Gwranddo / Siarad	☒	☐	☐	☐	☐	☐
Darllen / Deall	☒	☐	☐	☐	☐	☐
Ysgrifennu	☒	☐	☐	☐	☐	☐

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

3. Gofynion Arbennig	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Rhaid bod yn barod i fod yn hyblyg o bryd i'w gilydd o ran amseroedd shiftiau	Hanfodol		✓		✓

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 esiamp i gydweithwyr		✓		✓
	Yn ymfalchïo yn ei waith ei hun a gwaith cydweithwyr		✓		✓
	Yn barchus, yn gwrtais ac yn barod ei gymwynas bob amser		✓		✓

		Dull Asesu			
Pwnc	Cymwyseddau	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		✓		✓

		Dull Asesu			
Pwnc	Cymwyseddau	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	✓	✓		✓