

**Disgrifad Swydd****Adran yr Amgylchedd ac Adfywio  
Is-adran Gwasanaethau Amgylcheddol**

<b>Teitl Swydd</b>	<b>Mecanydd (HGV)</b>		
<b>Rhif Swydd</b>	<b>BG00894</b>	<b>Gradd</b>	<b>5</b>
<b>Gweithle</b>	<b>Depot Canolog</b>	<b>Oriau Gwaith</b>	<b>37 awr</b>
<b>Lwfans Defnyddiwr Car</b>	<b>Dim</b>	<b>Datgeliad</b>	<b>Na</b>
<b>Cyswllt</b>	<b>Justin Hodges</b>	<b>Diweddarwyd</b>	<b>Mehefin 2024</b>
<b>Cyfyngiad gwleidyddol</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Na</b> <input type="checkbox"/> <b>Oes *</b>		

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

**Prif Ddiben y Swydd**

**Cyfrifol i:** Arweinydd Tîm Cynorthwyol - Trafnidiaeth a Diogelwch

**Cyfrifol am:** Gwasanaethu ac atgyweirio fflyd o gerbydau nwyddau bach i fawr i safon prawf blynyddol a chynnal a chadw'r holl eitemau o offer torri glaswellt a chyfarpar priffyrdd.

**Prif Gyfrifoldebau**

- Cydlynu gyda chydweithwyr yn y broses gwneud penderfyniadau, gan gydweithio fel rhan o dîm i gyflawni nodau a gwella a datblygu'r gwasanaeth.
- Dynodi anghenion datblygu a chyfleoedd ar gyfer eich gwella eich hun ac ategu darpariaeth gwasanaeth a bodlonrwydd cwsmeriaid.
- Atgyweirio pob cerbyd ac eitemau o gyfarpar i safon uchel yn cynnwys cerbydau i safon prawf HGV.
- Gweithio oriau anghymdeithasol/gwyliau banc fel sydd angen yn ôl rotas ac arferion gwaith a gymeradwywyd.
- Bod ar gael fel gyrrwr HGV dynodedig ar gyfer bod wrth gefn a galw allan, cynnal a chadw yn ystod y gaeaf, wrth gefn yn ystod yr haf, gweithio ar wyliau banc a hefyd i fod ar gael ar gyfer argyfyngau, llifogydd ac yn y blaen tu allan i oriau gwaith.
- Cynnal profion MOT.

7. Sicrhau y caiff yr holl waith papur ei lenwi yn unol gyda gweithdrefnau'r adran a safonau ansawdd.
8. Gweithio heb fawr iawn o oruchwyliaeth.
9. Dilyn unrhyw hyfforddiant perthnasol i'r swydd.
10. Cadw'r gweithle yn lân a threfnus, a chloi tâls yn ddiogel pan nad ydynt yn cael eu defnyddio.
11. Cyfrifol am y gerbydau a chyfarpar sy'n cael eu trwsio ac am ddiogelwch cerbydau wrth eu parcio yn yr iard ar ôl eu cwblhau.
12. Mae'n rhaid i ffitwyr fedru rhoi amcangyfrif rhesymol o'r amser na fydd cerbydau ar gael pan fyddant yn cael eu hatgyweirio.
13. Cydymffurfio ag egwyddorion y polisi corfforaethol ar Gydraddoldeb a sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrth-wahaniaethol.
14. Sicrhau bod eich ymddygiad eich hun yn cydymffurfio gyda Chod Ymddygiad y Cyngor ar gyfer cyflogeion ac yn sicrhau y caiff holl weithdrefnau a rheoliadau perthnasol y Cyngor eu dilyn bob amser.
15. Cadw lefel o gyfrifoldeb a dyletswydd gofal tuag at eich iechyd a diogelwch eich hun a chydweithwyr gan gydymffurfio gydag adrannau perthnasol datganiad polisi'r Awdurdod ar Iechyd, Diogelwch a Llesiant yn y Gwaith a gwybod am unrhyw risgiau a pheryglon ac gweithdrefnau adrodd priodol. Rhaid gwisgo'r holl offer diogelu personol angenrheidiol bob amser yn ystod y diwrnod gwaith.
16. Sicrhau fod eich ymddygiad eich hun yn cydymffurfio gyda Chod Ymddygiad y Cyngor ar gyfer gweithwyr cyflogedig a sicrhau y caiff holl weithdrefnau a rheoliadau perthnasol y Cyngor eu dilyn bob amser.

### 1. Cymwysterau a phrofiad

Cymwysterau/profiad perthnasol	Dull Asesu				
	Hanfodol/ Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
Profiad sylweddol o atgyweirio cerbydau	Hanfodol	✓			
Byddai meddu ar dystysgrif yrru HGV categori 1 neu 2 ac os oes modd dylai'r ymgeisydd fod â phrofiad o'r gwaith	Hanfodol	✓			
Tystysgrif Profwr MOT	Dymunol	✓			
Hyfforddiant mewn Codi a Chario a Rheoli Gwrthdaro	Dymunol	✓			
<b>Profiad arall</b>					
Profiad o weithio fel rhan o dîm i gyflawni nodau.	Hanfodol	✓			
Profiad o drwsio a gwasanaethu amrywiaeth eang o gerbydau a chyfarpar [peiriannau torri glaswellt a chyfarpar priffordd]	Hanfodol		✓		
<b>Gwybodaeth/Sgiliau</b>					
Bod â gwybodaeth a dealltwriaeth o weithredu deddfwriaeth berthnasol	Hanfodol	✓			
Bod yn gyfathrebydd da ar bob lefel	Hanfodol	✓			

2. Gofynion yn y Gymraeg	Hanfodol/ Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
Byddai sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol (lefel 0 ym mhob 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.

3. Gofynion Arbennig	Hanfodol	Dymunol
Rhaid i ymgeiswyr fod yn barod i weithio ar rota wrth gefn yn ystod misoedd y Gaeaf	✓	
Rhaid i ymgeiswyr fod yn fodlon gweithio mewn tywydd gwael.	✓	

#### 4. Cymwyseddau Personol

Caiff pob cymhwysedd eu hystyried fel bod yn hanfodol, er y cydnabyddir y gall rhai gael eucyflawni dros gyfnod. Disgwylir i'r holl gyflogeion ddatblygu eu cymwyseddau yn barhaus yn unol â'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
<b>Cyflenwi'r Gwasanaeth</b>	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
<b>Gwella a Newid</b>	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 gangymeriadau a chroesawu adborth adeiladol				

Pwnc	Cymwyseddau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddiant Perfformiad	
<b>Darparu Gwasanaeth Ardderchog i Gwsmeriaid</b>	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
<b>Gwaith Tîm</b>	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 pobl eraill				

Pwnc	Cymwyseddau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddiant Perfformiad	
<b>Cyfathrebu</b>	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 pobl eraill					✓
	Cyfathrebu'n broffesiynol drwy ddefnyddio sianeli ffurfiol priodol i'r sefyllfa					✓

