

**DISGRIFIAD SWYDD**

*Technegydd Cerbydau*

*Cyfeirnod y Swydd: 17887*

*Hydref 2021*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **Graddfa** | 9 | | **Lleoliad** | Tŷ Glantaf | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Cyfadran** | Ffyniant, Datblygu, a Gwasanaethau Rheng Flaen |
| **Uwchadran** | Gwasanaethau Rheng Flaen |
| **Adran** | Gwasanaethau Cerbydau'r Cyngor |
| **Carfan/Is-adran** | Gweithdy |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Yn atebol i** | Technegydd Cyfrifol |
| **Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Oes angen gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd?** | NAC OES |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pam gweithio i Gyngor Rhondda Cynon Taf?** | |
|  |  |
| Cyngor Rhondda Cynon Taf yw un o'r awdurdodau lleol mwyaf yng Nghymru a dyma ein gweledigaeth: "I Rondda Cynon Taf fod y lle gorau yng Nghymru i fyw, gweithio a chwarae ynddo, lle mae pobl a busnesau yn annibynnol, yn iach ac yn llewyrchus.”  Os ydych chi'n gweithio i ni, bydd popeth a wnewch chi'n gwneud gwahaniaeth er gwell i'n cymuned a'r sector cyhoeddus.  Bydd ein rhaglenni sefydlu, hyfforddi a datblygu rhagorol yn eich helpu chi i dyfu yn eich rôl. Cewch chi eich herio a'ch cefnogi, a'r cyfle i ddysgu sgiliau newydd a throsglwyddadwy wrth i chi chwarae eich rhan yn helpu eraill.  Bydd ein lwfans gwyliau blynyddol hael yn rhoi 25 diwrnod o wyliau i chi (pro rata, yn cynyddu i 30 ar ôl gwneud 5 mlynedd o wasanaeth), yn ogystal ag 8 diwrnod o wyliau cyhoeddus. Mae gyda ni gynllun pensiwn ardderchog gyda chyfraniadau cyflogwr a bydd ein buddion cymorth ariannol yn helpu i roi ymdeimlad o sicrwydd a lles i chi ar gyfer y dyfodol. Mae lles ein staff yn bwysig i ni ac mae ein polisïau sy’n ystyriol o deuluoedd ac sy’n gynhwysol yn caniatáu hyblygrwydd pan fo angen hynny. Rydyn ni'n cynnig cymorth a chyngor gan gynnwys gwasanaeth cwnsela, gwyliadwriaeth iechyd, gwasanaeth nyrsio a ffisiotherapi. Mae gyda ni nifer o rwydweithiau staff gan gynnwys Rhwydwaith y Cynghreiriaid, Rhwydwaith Anabledd a Chynhalwyr, 'Perthyn' sef ein rhwydwaith LHDTC+ a Sbotolau ar gyfer staff Du, Asiaidd ac sydd o leiafrif ethnig.  Yn ogystal â hynny, bydd modd i chi gael ystod eang o fuddion staff gan gynnwys Aelodaeth 'Hamdden am Oes' am bris gostyngol, 'Cerdyn Vectis' i gael gostyngiadau ar gannoedd o gynhyrchion a gwasanaethau, cynllun Beicio i'r Gwaith a chynllun prynu technoleg.  **Edrychwch ar ein** [**tudalennau gyrfaoedd**](https://www.rctcbc.gov.uk/CY/Resident/JobsandTraining/Jobs/RCTJobs.aspx) **i gael rhagor o wybodaeth am weithio i ni.** |

|  |  |
| --- | --- |
| Diben y swydd: | |
|  |  |
| **Bod yn gyfrifol am drwsio a chynnal a chadw pob cerbyd y Cyngor sef tua 400 o gerbydau sy'n amrywio o faniau i lorïau sbwriel.**  **Darparu gwasanaeth cerbydau o ansawdd uchel mewn modd effeithiol ac effeithlon.**  **Cyfrannu at gyflawni'r amcanion a thargedau cyflawniad sydd wedi'u nodi yng nghynllun busnes Gwasanaethau Cerbydau'r Cyngor.** |

| Yr hyn y byddwch chi'n ei gyflawni: | |
| --- | --- |
|  |  |
| **1. Ymgymryd ag atgyweiriadau ar gerbydau fflyd y Cyngor yn ôl y cyfarwyddyd a helpu i sicrhau bod offer, a phob math o gerbydau a ddefnyddir mewn cysylltiad â gwasanaethau ledled y Cyngor, yn cael eu cynnal yn unol â safonau deddfwriaethol, yr Asiantaeth Safonau Gyrwyr a Cherbydau (DVSA) a safonau diogelwch ffyrdd y Gwneuthurwyr.**  **2. Bod yn gyfrifol am gwblhau'r holl swyddi a neilltuwyd i'r safon ofynnol ac erbyn y terfyn amser gofynnol.**  **3. Bod yn gyfrifol am roi gwybod i'r Gweithiwr Cyfrifol yn y Gweithdy am unrhyw faterion sy'n effeithio ar unrhyw dasgau atgyweirio a chynnal a chadw cyn gynted â phosibl.**  **4. Sicrhau bod yr holl waith papur perthnasol yn cael ei gwblhau'n gywir, yn amserol ac yn llawn a bod gwybodaeth yn cael ei mewnbynnu'n gywir i systemau cyfrifiadurol sy'n ymwneud â swyddi sydd wedi'u neilltuo.**  **5. Defnyddio systemau electronig wrth archwilio a thrwsio cerbydau.**  **6. Archwilio a mynd ati i drwsio cerbydau Allyriadau Isel Iawn, (ULEV), e.e. cerbydau trydan.**  **7. Ymateb i argyfyngau pan fo angen.**  **8. Gweithio'n rhan o rota wrth gefn ac y tu allan i oriau a bod yn gyfrifol am gloi/agor depo Tŷ Glantaf. Mae'r gwaith yma'n cynnwys sicrhau bod y depo yn ddiogel cyn cau ar ddiwedd y dydd, ac yn dilyn ymweliadau mewn argyfwng.**  **9. Bod yn fodlon cyflawni unrhyw hyfforddiant angenrheidiol, gan gynnwys mewn meysydd arbenigol er mwyn ehangu / cynnal y sgiliau sydd eu hangen i gyflawni dyletswyddau a datblygiad proffesiynol parhaus.**  **10. Cynorthwyo adrannau eraill mewn argyfyngau, e.e. llenwi bagiau tywod.**  **11. Gweithio mewn lleoliadau eraill yn RhCT yn ôl yr angen, e.e. gweithio mewn safleoedd depo gwahanol.**  **12. Cynnal gwaith cymorth/gwaith trwsio wrth ochr y ffordd pan fo angen, yn unol â deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch.**  **13. Sicrhau bod yr holl ddyletswyddau dyddiol yn cael eu cwblhau yn unol â gweithdrefnau a pholisïau Iechyd a Diogelwch y Cyngor a gweithdrefnau rheolwyr.**  **14. Bod yn gyfrifol am arferion cynnal a chadw da, cadw mannau gwaith yn lân a llwybrau cerdded yn glir ac yn daclus.**  **15. Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau eraill sy'n gymesur â'r swydd, naill ai yn unol â gofynion rhesymol y Cyfarwyddwr Gwasanaeth, neu yn rhan o gyfle datblygu yn sgil cytundeb rhyngoch.**    Rhoi cymorth i'r Cyngor chwarae ei ran i fynd i’r afael â Newid yn yr Hinsawdd ac i gyrraedd ei dargedau Lleihau Carbon ar draws yr holl wasanaethau y mae’n eu darparu a hefyd o ran y nwyddau a’r gwasanaethau hynny y mae'n eu prynu neu'n eu comisiynu gan sefydliadau eraill.  Mae gyda phob aelod o staff ran werthfawr a hanfodol i'w chwarae i gadw pobl yn ddiogel. Mae cyfrifoldeb ar unrhyw berson sydd â phryderon ynghylch diogelwch plentyn neu oedolyn sy'n agored i niwed, NEU ymddygiad cydweithiwr tuag at blentyn neu oedolyn sy'n agored i niwed, i roi gwybod am hyn ar unwaith. Dylid gwneud hyn trwy Reolwr Llinell yr unigolyn, yr Arweinydd Diogelu Dynodedig neu drwy gysylltu â Hwb Diogelu Amlasiantaeth Cwm Taf  BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA YN CAEL EI ADOLYGU O BRYD I'W GILYDD GAN YMGYNGHORI Â DEILIAD Y SWYDD. MAE'N BOSIBL BYDD Y DISGRIFIAD SWYDD YN NEWID YN SGIL HYNNY. |

**MANYLEB PERSON**

|  |
| --- |
|  |

**Mae'r fanyleb yma'n nodi gwybodaeth a/neu gymwysterau, profiad yn y gorffennol, a chymwyseddau personol, a fyddai'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma.**

Mae'r adrannau **Gwybodaeth/Cymwysterau** a Phrofiad yn disgrifio'r gallu technegol sy'n angenrheidiol er mwyn gwneud y swydd yma'n llwyddiannus.

Mae'r adran **Cymwyseddau** yn disgrifio'r mathau o sgiliau (heb fod yn dechnegol), y galluoedd, a'r nodweddion personol, a fyddai gyda'r person sy'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma. Mae'r cymwyseddau yn disgrifio sut y byddai'r person hwnnw, yn ddelfrydol, yn gweithio gyda phobl eraill a sut y byddai'n ymgymryd â'i gyfrifoldebau.

Mae'r adran **Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol** yn disgrifio unrhyw briodoleddau eraill sy'n briodol i'r amgylchiadau penodol a fo'n ymwneud â'r swydd yma.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gwybodaeth/Cymwysterau: | |  |
|  |  | |
| Hanfodol | Dymunol |
|  |  |
| Meddu ar drwydded yrru Cerbyd Nwyddau Trwm  Meddu ar gymhwyster City & Guilds perthnasol mewn Cynnal a Thrwsio Cerbydau, cymhwyster cyfatebol a/neu brofiad o gwblhau prentisiaeth | Sefydliad y Diwydiant Moduron (IMI), Cymhwyster Cyfun Lefel 2 a 3 Cerbydau Hybrid a Thrydan |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Profiad: | |  |
|  |  | |
| Hanfodol | Dymunol |
| Profiad o weithio yn y diwydiant cynnal cerbydau/fflyd | Hyfforddiant Archwilio Cerbydau |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sgiliau Cymraeg: | |  |
|  |  | |
| Hanfodol | Dymunol |
| Cymraeg Lefel 1  *Bydd raid i bob gweithiwr gymryd rhan mewn sesiwn cyflwyniad i'r Gymraeg i gyrraedd y lefel yma* Cymraeg Lefel 2  Cymraeg Lefel 3  Cymraeg Lefel 3-5  Cymraeg Lefel 4  Cymraeg Lefel 5 | Cymraeg Lefel 2  Cymraeg Lefel 3  Cymraeg Lefel 3-5  Cymraeg Lefel 4  Cymraeg Lefel 5 |
| I gael manylion ynglŷn â'r lefelau, edrychwch ar y Canllaw Sgiliau Iaith Gymraeg ar-lein: [www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg](http://www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg) | |

|  |
| --- |
| Y sgiliau byddwch chi'n eu defnyddio yn y gweithle: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
| **Fframwaith Cymwyseddau** | **Fframwaith Cymwyseddau Gweithwyr Llaw Grefftus** |
| **Meysydd Cymhwysedd** | **Ymddygiadau a gwerthoedd cymhwysedd** |
| **Gweithio gydag eraill** | **Gweithio'n dda yn rhan o garfan**  Gwrando ar adborth ac yn peidio â digio'n hawdd o'i achos |
| **Cyfathrebu'n Effeithiol** | **Rhoi'r holl wybodaeth angenrheidiol**  Gwrando ar eraill; deall yr hyn y maen nhw'n ei feddwl, nid yr hyn maen nhw'n ei ddweud yn unig |
| **Gweithio gyda Defnyddwyr y Gwasanaeth** | Cynrychioli'r Cyngor mewn ffordd dda ym mhob achos  Bod yn gyfeillgar a chwrtais gyda Defnyddwyr y Gwasanaeth |
| **Arddangos Gallu Technegol** | Sicrhau bod eu cyfarpar yn gweithio'n gywir a chadw cyfarpar mewn cyflwr da  **Bod yn frwdfrydig ynghylch cael hyfforddiant a chymwysterau newydd** |
| **Gweithio’n Ddiogel** | **Gwybod a dilyn rheolau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch perthnasol**  Gwirio'r canllawiau ar gyfer defnyddio cyfarpar a deunyddiau a'u dilyn |
|  | Bod yn ymroddedig ac yn ddibynadwy | Bod yn barod i dderbyn cyngor a chyfarwyddiadau  Dysgu gan aelodau eraill o'r garfan er mwyn cyflawni'r gwaith yn well  Mynd yr ail filltir i gwblhau gwaith o safon uchel |

|  |  |
| --- | --- |
| Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol | |
|  |  |
| Y modd i deithio ledled y Fwrdeistref Sirol er mwyn ymateb i ofynion y gwasanaeth  Y gallu i weithio patrwm gweithio dwy shifft, (dyddiau a phrynhawniau/gyda'r nos)  Y gallu i weithio yn ystod gwyliau banc ac ar benwythnosau pan fo angen i sicrhau bod cerbydau cwsmeriaid ar gael i'w defnyddio |