



DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadrn:	COMMUNITY AND CHILDREN'S SERVICES
Uwchadrn:	Ymyrraeth Tymor Byr i Oedolion
Isadrn:	Cwmni Vision Products
Uned:	Gwasanaethau Offer Cymunedol
Teitl y Swydd:	Gyrrwr Nwyddau/Gosodwr
Rhif y swydd ar Vision:	15840
Gradd:	Gradd 4
Yn atebol i:	Rheolwr Warws a Logisteg
Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma:	Ddim yn berthnasol
Carfan:	Gwasanaethau Cyfarpar Cymunedol
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	Manwl
Canolfan/Swyddfa:	Pont-y-clun
Dyddiad y Disgrifiad:	Awst 2019

AMCANION ALLWEDDOL

Darparu gwasanaeth dosbarthu a chasglu effeithiol, effeithlon a chynhwysfawr fel y'i diffinnir gan eu Rheolwr Llinell ac yn unol ag anghenion y busnes.



CYFRIFOLDEBAU PENODOL

Glynu at asesiadau risg a systemau gwaith diogel gan rannu unrhyw bryderon â'r rheolwr llinell

Sicrhau bod offer a cherbydau'n cael eu cadw'n lân ac yn daclus gan roi mesurau rheoli heintio effeithiol ar waith er mwyn osgoi halogi offer

Sicrhau bod y llwybrau gorau yn cael eu defnyddio i'r eithaf wrth ddosbarthu/casglu

- Llwytho nwyddau ac offer i gerbydau ac oddi arnynt, mewn modd diogel a chywir
- Dilyn cyfarwyddiadau i helpu i ddewis offer o Storfeydd wrth ddosbarthu
- Sicrhau bod offer cywir a gwybodaeth a ddiffinnir yn y gwaith papur yn cael ei gyflwyno i'r Cwsmer
- Gosod a chyfarwyddo'r offer yn ddiogel
- Sicrhau darparu lefel arbennig o wasanaeth i gwsmeriaid
- Bod yn gyfrifol am gwblhau'r holl waith papur yn gywir sy'n ymwneud â dosbarthu a chasgliadau, i ac oddi wrth gleientiaid/is-storfeydd
- Bod yn gyfrifol am gwblhau taflenni cofnodi a dogfennau taith a cherbydau a cherbydau eraill yn gywir yn ôl y gofyn
- Dadlwytho offer yn ddiogel a rhoi'r gwaith papur/cyfarwyddiadau yn ôl i'r man dynodedig
- Cymryd rhan lle bo angen ac ar sail rota wrth drwsio/cyfnewid offer tu hwnt i'r oriau arferol ac i gyflenwi offer brys, gosod sêffs ar gyfer allwedd i dilyn cyfarwyddiadau i symud dodrefn ar gyfer y gwasanaeth Cadw'n lach Gartref 2.
- Gallu gweithredu prosesau megis pennu codau bar, yn gymwys ac ymgymryd â recordio profion yn electronig gan ddefnyddio dyfais symudol neu ddyfais llaw
- Dosbarthu offer ar ran Vision Mobility, casglu taliadau oddi wrth gwsmeriaid a'u dychwelyd at y Siop Vision Mobility berthnasol
- Efallai y bydd disgwyl i ddeiliad y swydd weithio ledled ardal ddaearyddol Gwasanaeth Offer Cymunedol Vision Products



- Gweithio gydag aelodau o staff i ofalu bod nodau'r Busnes a'r Gwasanaeth yn cael eu cyflawni
- Gweithio gydag aelodau o staff i ofalu bod bodloni'r Safonau Ansawdd sy'n bodoli eisoes a datblygu gweithdrefnau newydd yn unol ag anghenion y busnes
- Rhoi gwybodaeth benodol, a fydd yn caniatáu i'r Rheolwr Llinell wneud penderfyniadau doeth
- Defnyddio'r holl offer sy'n cael ei ddarparu mewn modd effeithiol ac effeithlon, gan gynnwys unrhyw Gyfarpar Diogelu Personel
- Cydymffurfio â'r gweithdrefnau i gyd sy'n ymwneud â defnyddio cerbydau.
- Rhoi gwybod i'r Rheolwr Llinell am unrhyw beth sy'n effeithio ar eu gallu i wneud eu gwaith. Mae hyn yn cynnwys unrhyw newid i drwydded yrru, statws neu gallu.
- Symud dodrefn, yn unol â chyfarwyddyd, ar gyfer y Gwasanaeth Cadw'n lach Gartref 2.

Gweithredu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â dogfen Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch yr uwchadran.

Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill sy'n gymesur â gradd y swydd ar gais y Cyfarwyddwr Gwasanaeth neu yng ngoleuni cyfle cytûn i ddatblygu'n broffesiynol.

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 HYNFY.

Mae diogelu plant ac oedolion sy'n agored i niwed yn gyfrifoldeb craidd pob un o'n gweithwyr. Dylech chi roi gwybod i Hwb Diogelu Amlasiantaeth Cwm Taf am unrhyw bryderon sydd gyda chi o ran diogelu.



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 gan y 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.

PRIODOLEDD	HANFODOL	DYMUNOL
GWYBODAETH/ ADDYSG	Sgiliau Cymraeg Lefel 1 - Bydd raid i bob gweithiwr gymryd rhan mewn sesiwn cyflwyniad i'r Gymraeg i gyrraedd y lefel yma. Edrychwch ar y Canllaw Sgiliau Iaith Gymraeg ar-lein: www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg Gyda thrwydded yrru lan, gyfredol Brydeinig Gwybodaeth ynglŷn â nwyddau symudedd a gofal iechyd	Cymraeg Lefel 2 i Lefel 5. Am wybodaeth am y lefelau, bwriwch olwg ar ein canllawiau Lefelau Sgiliau Cymraeg, sydd i'w gweld yn adran y Gwasanaethau Cymraeg ar wefan Cyngor RhCT. Gwybodaeth o Wasanaethau Offer Cymunedol Gwybodaeth am ganllawiau diogelu data
PROFIAD	Profiad o weithio gyda chwsmeriaid. Profiad o weithio gydag ystod o systemau TG. Profiad o fwrw targedau a galwadau gwasanaeth sy'n canolbwyntio ar gwsmeriaid. Profiad o gynllunio eich llwyth gwaith eich hun.	Profiad o ddarparu gwasanaeth dosbarthu mewn maes tebyg
CYMWYSEDDAU	Skilled Manual Workers Competency Framework	
1. Gweithio gydag Eraill	Gweithio'n dda fel rhan o dîm. Gwrando ar adborth ac yn peidio â digio'n hawdd o'i achos. Trin eraill â pharch ym mhob achos.	
2. Cyfathrebu'n Effeithiol	Rhoi'r holl wybodaeth angenrheidiol. Gwrando'n dda ar bobl eraill; deall yr hyn maen nhw'n ei olygu, nid dim ond yr hyn maen nhw'n ei ddweud.	
3. Gweithio gyda Defnyddwyr y Gwasanaeth	Cynrychiolydd da i'r Cyngor bob amser. Ystyried anghenion grwpiau gwahanol o bobl e.e. plant, pobl oedrannus, pobl anabl.	



4. Dangos Gallu Technegol	Sicrhau bod cyfarpar yn gweithio'n gywir a chadw cyfarpar mewn cyflwr da. Bodlon dysgu tasgau newydd.
5. Gweithio'n ddiogel	Gwybod a dilyn rheolau a gweithdrefnau lechyd a Diogelwch perthnasol. Peidio byth â cheisio cyflawni tasgau sydd â risg heb hyfforddiant a chanllawiau priodol. Gwirio'r offer yn ddyddiol.
6. Bod yn ymroddedig ac yn ddibynadwy.	Meddu ar agwedd gadarnhaol o ran cwblhau unrhyw dasgau angenrheidiol. Gweithio yn unigol yn effeithiol heb oruchwyliaeth agos. Bod yn onest ac yn ddibynadwy.
AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL	Trwydded Yrru Lawn