

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadrn:	GWASANAETHAU CYMUNED A GWASANAETHAU I BLANT
Uwchadrn:	Ymyrraeth Tymor Byr i Oedolion
Isadrn:	Cwmni Vision Products
Uned:	Gwasanaethau Offer y Gymuned
Teitl y Swydd:	Gyrrwr/Gosodwr Nwyddau
Rhif y Swydd ar Vision:	15840
Graddfa:	GR 4
Yn atebol i:	Rheolwr Warws a Logisteg
Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma:	Ddim yn berthnasol
Carfan:	Gwasanaethau Offer y Gymuned
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	Manwl
Canolfan/Swyddfa:	Pont-y-clun
Dyddiad y Disgrifiad:	Awst 2019

AMCANION ALLWEDDOL

Darparu gwasanaeth cyflenwi a chasglu effeithlon, fel sydd wedi'i amlinellu 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 cerbydau ac offer yn cael eu cadw mewn cyflwr glân a thaclus gyda mesurau rheoli heintiau effeithiol ar waith i osgoi halogi offer.

Sicrhau y defnydd gorau o reoli teithiau dosbarthu/casglu.

- Dilyn cyfarwyddiadau gwaith i lwytho offer a nwyddau ar ac oddi ar drafnidiaeth yn gywir ac yn ddiogel.
 - Cynorthwyo i ddewis yr offer sydd i'w ddosbarthu o siopau yn ôl y cyfarwyddyd.
 - Sicrhau bod y cwsmer yn derbyn yr offer cywir a'r wybodaeth gywir sydd wedi'i hamlinellu yn y gwaith papur.
 - Dilyn cyfarwyddiadau a gosod offer yn ddiogel.
 - Darparu gwasanaeth i gwsmeriaid o safon uchel.
 - Bod yn gyfrifol am gwblhau'r holl waith papur yn gywir mewn perthynas â dosbarthu a chasglu i ac oddi wrth gleientiaid/siopau lloeren.
 - Bod yn gyfrifol am gwblhau taflenni cofnodi cerbydau a dogfennaeth am gerbydau a theithiau eraill yn gywir yn ôl y gofyn.
 - Dadlwytho offer yn ddiogel a dychwelyd y gwaith papur/cyfarwyddiadau yn ôl i'r man dynodedig.
 - Ar sail rota, bod yn rhan o ddarpariaeth gwasanaeth torri i lawr/atgywiro/amnewid y tu allan i oriau gwaith. Dosbarthu offer pwysig, gosod coffrau allwedd i ac yn ôl y cyfarwyddyd adleoli dodrefn ar gyfer y gwasanaeth Cadw'n Iach Adref.
- Yn gymmwys wrth weithredu prosesau fel darllen cod bar a chofnodi profion yn electronig gan ddefnyddio dyfeisiau llaw neu ddyfeisiau symudol.
- Dosbarthu offer ar ran Vision Mobility a chasglu taliadau gan gwsmeriaid a'u dychwelyd i'r Siop Vision Mobility berthnasol.
 - Efallai y bydd disgwyl i ddeiliad y swydd weithio ledled ardal ddaearyddol Gwasanaeth Offer Cymunedol Vision Products.
 - Gweithio gyda holl aelodau staff i ofalu bod nodau'r Busnes a'r Adran yn cael eu cyflawni.
 - Gweithio gyda holl aelodau staff i sicrhau bod y Safonau Ansawdd presennol yn cael eu bodloni a datblygu gweithdrefnau newydd yn unol ag anghenion y busnes.

- Rhoi gwybodaeth benodol i'r Rheolwr Llinell a fydd yn caniatáu iddo/iddi wneud penderfyniadau doeth.
- Defnyddio'r offer i gyd sy'n cael ei ddarparu mewn modd effeithiol ac effeithlon gan gynnwys unrhyw Offer Amddiffyn Personol.
- 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 y gallu i wneud y gwaith. Mae hyn yn cynnwys unrhyw newid i drwydded yrru, statws neu gallu.
- Adleoli dodrefn yn ôl y cyfarwyddyd ar gyfer y Gwasanaeth Cadw'n Iach Gartref.

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

Cyflawni 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 HYNNY.

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 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 Meddu ar drwydded yrru DU gyfredol a di-farc 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 cyfarpar 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'r galw sydd ar wasanaeth sy'n canolbwyntio ar gwsmeriaid. Profiad o gynllunio eich llwyth gwaith eich hun.	Profiad o ddarparu gwasanaeth dosbarthu mewn maes tebyg.
CYMWYSEDDAU	Fframwaith Cymhwysedd Gweithwyr Llaw Medrus	

Gweithio gydag eraill	Gweithio'n dda yn rhan o garfan. Gwrando ar adborth ac yn peidio â digio'n hawdd o'i achos. Trin eraill â pharch ym mhob achos.
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.
Gweithio gyda Defnyddwyr y Gwasanaeth	Cynrychioli'r Cyngor mewn ffordd dda ar bob adeg. Ystyried anghenion grwpiau gwahanol o bobl e.e. plant, pobl oedrannus, pobl anabl.
Arddangos Gallu Technegol	Sicrhau bod eu cyfarpar yn gweithio'n gywir a chadw cyfarpar mewn cyflwr da. Bod yn fodlon dysgu tasgau newydd.
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.
Bod yn ymroddedig ac yn ddibynadwy	Meddu ar agwedd gadarnhaol o ran cwblhau unrhyw dasgau angenrheidiol. Gweithio ar ei liwt ei hun yn effeithiol heb oruchwyliaeth agos. Bod yn onest ac yn ddibynadwy.
AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL	Trwydded Yrru Lawn