

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadrn:	GWASANAETHAU CYMUNED A GWASANAETHAU I BLANT
Isadrn:	Iechyd a Diogelwch y Cyhoedd
Uned:	Iechyd yr Amgylchedd
Teitl y swydd:	Swyddog Iechyd yr Amgylchedd
Rhif y swydd ar Vision:	2791
Graddfa:	GR11
Yn atebol i:	Rheolwr y Garfan
Swyddi sy'n ateb i'r swydd yma:	Dim
Carfan:	
Lefel gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	
Lleoliad:	Tŷ Elái
Dyddiad y disgrifiad:	1 Ebrill 2012

AMCANION ALLWEDDOL

- Ymgymryd â dyletswyddau proffesiynol mewn perthynas â gorfodi deddfwriaeth sy wedi'u neilltuo i'r garfan, gan ofalu eich bod yn cynnal cyfrifoldebau'r Cyngor yn effeithiol.

CYFRIFOLDEBAU PENODOL

1. Cynnal arolygiadau ac archwiliadau a gorfodi'r darpariaethau statudol sy'n berthnasol i'r Garfan.

2. Ymchwilio i geisiadau am wasanaeth mewn perthynas â materion y bydd y garfan yn eu gorfodi.
3. Cydlynu, goruchwyllo neu gysylltu â gweithwyr technegol a staff eraill yn ôl dyletswyddau'r garfan.
4. Cymryd rhan mewn gwasanaeth ar ddyletswydd ar gyfer argyfyngau mewn perthynas ag iechyd y cyhoedd.
5. Cyfrannu'n effeithiol at ddarparu'r Cynllun Busnes ac amcanion strategol eraill yr Adran o dan arweiniad Rheolwr y Garfan.
6. Gweithredu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â dogfen 'Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch' yr Uwchadran.
7. Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill sy'n gymesur â'r swydd ar gais y Rheolwr Llinell, neu yng ngoleuni cyfle cytûn i ddatblygu'n broffesiynol.
8. Mae'n bosibl y bydd angen i'r ymgeisydd llwyddiannus weithio yng ngharfanau eraill yr Adran.

Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill sy'n gymesur â'r swydd ar gais y Cyfarwyddwr Gwasanaeth.

BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA YN CAEL EI ADOLYGU O BRYD I'W GILYDD GAN YMGYNGHORI Â DEILIAD Y SWYDD. EFALLAI BYDD Y DISGRIFIADAU SWYDDI YN NEWID YN SGIL HYNFY.

Mae diogelu plant ac oedolion bregus yn gyfrifoldeb craidd pob un o'n gweithwyr. Mae disgwyl i weithwyr roi gwybod i'w rheolwyr llinell am unrhyw bryderon sy gyda nhw o ran achosion o gam-drin plant, pobl ifainc neu oedolion bregus neu ymddygiad amhriodol tuag atyn nhw.

MANYLEB PERSON

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

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

PRIODOLEDD	HANFODOL	DYMUNOL
GWYBODAETH/ ADDYSG	Gradd (neu gyfwerth) ym maes lechyd yr Amgylchedd. Wedi'ch cofrestru'n briodol yn Swyddog lechyd yr Amgylchedd cymwysedig â Sefydliad Siartredig lechyd yr Amgylchedd. Gwybodaeth drylwyr am y fframwaith deddfwriaethol a rheoleiddiol sy'n ymwneud ag iechyd yr amgylchedd. 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 gymhwyster proffesiynol neu reoli ychwanegol. 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
PROFIAD		Profiad o orfodi pob agwedd o ddeddfwriaeth sy'n berthnasol i iechyd a diogelwch y cyhoedd, gan gynnwys casglu tystiolaeth o erlyniadau neu amddiffyniadau, ac ymddangosiadau llys. Profiad o oruchwyllo staff yn absenoldeb rheolwyr.
CYMWYSEDDAU		
Gweithio mewn partneriaethau a charfanau	Bod yn fodlon mynd y tu hwnt i'r disgwyl er mwyn cyfrannu at effeithiolrwydd y garfan. Gwybod pryd y byddai hi'n fwyaf effeithiol i weithio'n rhan o garfan a phryd i weithio fel unigolyn; yn gweithio'n dda yn y ddau fodd.	
Cyfathrebu'n effeithiol	Addasu'r dull cyfathrebu ar gyfer y gynulleidfa, gan gynnwys 'cyfieithu' iaith dechnegol. Cyfathrebu'n glir ac yn gryno.	

Arbenigedd a Datblygiad Proffesiynol	Ymagwedd gadarnhaol tuag at ddatblygiad proffesiynol parhaus, ac yn chwilio am gyfleoedd i wella'i wybodaeth ei hun. Dadansoddi a gwerthuso gwybodaeth a data yn gywir.
Rheoli Adnoddau	Cynllunio'n dda ymlaen llaw i gwrdd â therfynau amser.
Sicrhau canlyniadau	Bod yn falch o gyflwyno gwaith o safon uchel er budd defnyddwyr y gwasanaeth. Cyflawni targedau neu ragori arnyn nhw. Gwneud penderfyniad ar sail ystod eang o wybodaeth.
Canolbwyntio ar ddefnyddwyr y gwasanaeth	Trin cwsmeriaid yn barchus, cwrtais a heb eu beirniadu. Mynd ati i ddeall anghenion cwsmeriaid mewnol a defnyddwyr y gwasanaeth.
Creu ac ymateb i newid	Ymddiddori mewn syniadau newydd ac yn chwilio am ffyrdd o wneud iddyn nhw lwyddo.
Bod yn atebol	Cymryd cyfrifoldeb llawn am gyflawni tasgau.
AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL	Y gallu i ddatblygu a gweithredu'r safonau proffesiynol yn absenoldeb cyfarwyddyd cyfreithlon neu gyfarwyddyd arall. Y gallu i deithio i gwrdd â gofynion y swydd.