

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadrn:	Gwasanaethau Corfforaethol a Rheng Flaen
Uwchadrn:	Adran Priffyrdd a Gofal y Strydoedd
Adran:	Gwasanaethau Cerbydau'r Cyngor
Uned:	
Teitl y Swydd:	Gweithiwr Glanhau Cerbydau
Rhif y swydd ar Vision:	
Gradd:	2
Yn atebol i:	Goruchwyliwr Gweithdy (Swydd 8955)
Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma:	Dd/B
Carfan:	Dd/B
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	Na
Canolfan/Swyddfa:	Tŷ Glantaf
Dyddiad y Disgrifiad:	13 Mehefin 2018

AMCANION ALLWEDDOL

Darparu Gwasanaeth Cerbydau o ansawdd uchel mewn modd effeithiol ac effeithlon .

CYFRIFOLDEBAU PENODOL

1. Gwneud cyfraniad cadarnhaol tuag at fwrw amcanion a thargedau cyflawniad yn unol â'r hyn sydd wedi'i nodi yn y Cynllun Busnes ar gyfer Rheoli Cerbydau a'u Cynnal.

2. Ymgymryd â dyletswyddau glanhau cerbydau, gan gynnwys mewn amodau gweithio annymunol h.y. cerbydau sbwriel wedi'u gorchuddio mewn mwd o'r safle tirlenwi. Rhaid bod yn barod i weithio yn yr awyr agored ni waeth beth fo'r tywydd. Bydd y dyletswyddau'n cynnwys glanhau'r gweithdy a'r buarth yn ôl yr angen.
3. Mynd ati i gynrychioli'r Cyngor mewn ffordd broffesiynol a chadarnhaol yn y gweithle. Ymdrechu i roi'r gwasanaeth gorau posibl i'n cwsmeriaid.
4. Gweithio yn ystod gwyliau banc ac ar benwythnosau pan fo angen i sicrhau bod cerbydau cwsmeriaid ar gael i'w defnyddio.
5. Sicrhau bod yr holl waith papur sy'n berthnasol i'ch gwaith yn cael ei gwblhau yn gywir ac yn gyflawn ar gyfer rheolwyr, ac yn ôl amserlenni sydd wedi'u pennu. Sicrhau bod dogfennau'n cydymffurfio â gofynion y DVSA.
6. Ymateb i argyfyngau pan fo angen.
7. Bod yn fodlon cyflawni unrhyw hyfforddiant angenrheidiol, gan gynnwys mewn meysydd arbenigol er mwyn ehangu / cynnal y sgiliau sydd eu hangen i gyflawni dyletswyddau.
8. Cynorthwyo adrannau eraill mewn argyfyngau, e.e. llenwi bagiau tywod
9. Bod yn barod i symud o fewn yr ardal pan fo angen cymorth mewn lleoliadau eraill.
10. Gweithio heb lawer o oruchwyliaeth, a heb unrhyw oruchwyliaeth pan fo angen.
11. Cynnal gweithle taclus mewn perthynas â gwaith personol, cadw'r gweithle yn lân a llwybrau cerdded yn glir ac yn daclus.

Gweithredu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â dogfen 'Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch' yr Is-adran.

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

BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA'N 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'n** 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 yng ngoleuni'r amgylchiadau penodol sy'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 .	Sgiliau Cymraeg Lefel 2 - 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 waith llafur.	Profiad o weithio yn y diwydiant cynnal cerbydau/fflyd.
CYMWYSEDDAU		
Gweithio gydag eraill	Gwrandao ar adborth ac yn peidio â digio'n hawdd o'i achos.	

Cyfathrebu'n Effeithiol	Bod yn ddymunol ac yn gwrtais ar bob adeg.
Gweithio gyda Defnyddwyr y Gwasanaeth	Bod yn gyfeillgar a chwrtais gyda Defnyddwyr y Gwasanaeth.
Dangos gallu technegol	Bod yn fodlon dysgu tasgau newydd.
Gweithio'n ddiogel	Gwybod a dilyn rheolau a gweithdrefnau lechyd a Diogelwch perthnasol.
Bod yn ymroddedig ac yn ddibynadwy	Gweithio yn unigol yn effeithiol heb oruchwyliaeth agos.
AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL	