



DISGRIFIAD SWYDD

Manylion y Swydd:	Swyddog Cyfleusterau
Yn atebol i:	Clerc y Dref a'r Swyddog Cyllid a'r Cyngor
Oriau gwaith:	20 awr yr wythnos (hyblyg, yn cynnwys ar y penwythnosau a gyda'r nosau fel y bo'r gofyn).
Graddfa'r Cyflog:	SCP 7-12 (£25,584 i £27,711) pro rata, yn dibynnu ar brofiad

Diben y Swydd

Sicrhau bod safle, cyfleusterau ac asedau Cyngor Tref yr Wyddgrug yn cael eu cynnal i safon uchel o ran glendid, diogelwch a golwg, gan helpu i gyflawni nod y Cyngor o wella a chynnal lles amgylcheddol a chymunedol ar draws y dref.

Bydd y rôl yn gofyn gwneud gwaith glanhau o ddydd i ddydd, gwneud gwaith cynnal a chadw ysgafn, gwneud archwiliadau a chefnogi gweithgareddau Cyngor Tref yr Wyddgrug, gan sicrhau bod y cyfleusterau'n ddiogel, saff ac addas i'w defnyddio gan y cyhoedd.

Cyfrifoldebau Allweddol:

1. Gwaith y Cyngor Tref

- Gwneud gwaith glanhau rheolaidd, gan sicrhau bod y cyfleusterau'n barod i'w defnyddio.
- Gwneud archwiliadau, gwneud atgyweiriadau bach a chofnodi'r holl weithgareddau gwirio, glanhau a chynnal a chadw.
- Rhoi gwybod i Glerc y Dref yn brydlon am unrhyw ddifrod, digwyddiadau neu bryderon iechyd a diogelwch.

2. Gwaith Canolfan Bryn y Beili

- Cloi a datgloi'r Ganolfan yn rheolaidd ar gyfer hurwyr a digwyddiadau.
- Gwneud gwaith glanhau dyddiol a chyfnodol, gan sicrhau bod y cyfleusterau'n barod i'w defnyddio.
- Gwneud ymchwiliadau, gwneud atgyweiriadau bach a chofnodi'r holl weithgareddau gwirio, glanhau a chynnal a chadw.
- Rhoi gwybod i Glerc y Dref yn brydlon am unrhyw ddifrod, digwyddiadau neu bryderon iechyd a diogelwch.

3. Cydymffurfriad a Thasgau Cynnal a Chadw Arferol

- Cwblhau gwiriadau cydymffurfio sydd wedi'u hamserlennu, er enghraifft:



- Gwiriadau tymheredd dŵr poeth ac oer
- Fflysio allfeydd nad ydynt yn cael eu defnyddio'n aml
- Gwneud gwiriadau o'r goleuadau argyfwng a'r larymau tân
- Cymryd darlleniadau'r mesuryddion dŵr a thrydan

4. Gwasanaethu ac Atgyweiriadau

- Cydgysylltu'r gwaith gwasanaethu, cynnal a chadw a thrwsio gosodion, ffitiadau ac offer yn unol â'r cyllidebau cymeradwy a'r cynlluniau cynnal a chadw.
- Cysylltu â chontractwyr cymeradwy lle bo'r gofyn.

5. Cymorth gyda Digwyddiadau a Gosod Ystafelloedd

- Cynorthwyo gyda pharatoi ystafelloedd a lleoedd ar gyfer cyfarfodydd a digwyddiadau sydd wedi eu trefnu, yn cynnwys gosod y byrddau, cadeiriau a lluniaeth.
- Helpu i osod a thynnu offer ar gyfer Cyngor Tref yr Wyddgrug, yn cynnwys digwyddiadau awyr agored.
- Bydd angen codi pethau â llaw.

6. Dal Allweddi a Diogelwch

- Gweithredu fel daliwr allweddi ar gyfer safleoedd y Cyngor, cymryd rhan mewn galwadau allan pan fydd argyfwng neu pan fydd larymau'n canu.
- Cadw cofnodion cywir am unrhyw ddigwyddiadau galw allan.

7. Cynnal a Chadw Asedau Allanol

- Helpu i ddatblygu a gweithredu rhaglen gynnal a chadw ar gyfer asedau allanol y Cyngor Tref, yn cynnwys ond heb eu cyfyngu i:
 - Banelau Gwybodaeth i Dwristiaid (glanhau a diweddarau)
 - Meinciau cyhoeddus (sy'n eiddo i'r Cyngor Tref)
 - Unedau diffibrilwyr
 - Biniau halen
 - Hysbysfyrddau
 - Arwyddion ar gatiau

8. Dyletswyddau Cymorth Cyffredinol

- Gwneud dyletswyddau cynnal a chadw, glanhau neu gymorth gweithredol ad-hoc eraill fel sy'n ofynnol gan Glerc y Dref.

Iechyd, Diogelwch a Chydymffurfiad

- Glynu at yr holl weithdrefnau iechyd a diogelwch a chael hyfforddiant perthnasol.
- Defnyddio offer a deunyddiau'n ddiogel, rhoi gwybod am ddiffygion ar unwaith.
- Cadw cofnodion COSHH ac asesiadau risg priodol.



MANYLEB Y PERSON

Profiad/ Galluoedd	Hanfodol neu Ddymunol?	Dull Asesu
Cymwysterau ac Addysg - Addysg gyffredinol o lefel dda (yn cynnwys sgiliau llythrennedd a rhifedd). - Parodrwydd i wneud hyfforddiant sy'n berthnasol i'r rôl (e.e. Trin a Thrafod â Llaw, Ymwybyddiaeth o Glefyd Legionella) - Cymwysterau galwedigaethol perthnasol (e.e. Cynnal a Chadw Adeiladau, Rheoli Cyfleusterau neu Iechyd a Diogelwch)	Hanfodol Hanfodol Dymunol	Ffurflen Gais/ Darparu Tystysgrifau Ffurflen Gais Ffurflen Gais/ Darparu Tystysgrifau
Profiad - Profiad mewn rolau glanhau, gofalu neu gynnal a chadw adeiladau. - Profiad o wneud tasgau cynnal a chadw, atgyweirio neu DIY sylfaenol. - Profiad o weithio mewn sector cyhoeddus neu leoliad cymunedol. - Profiad o wneud gwiriadau cydymffurfio (e.e. larymau tân, goleuadau argyfwng)	Hanfodol Hanfodol Dymunol Dymunol	Ffurflen Gais/ Cyfweliad Ffurflen Gais/ Cyfweliad Ffurflen Gais/ Cyfweliad Ffurflen Gais/ Cyfweliad
Gwybodaeth a Sgiliau - Sgiliau ymarferol da a'r gallu i ddefnyddio offer a chyfarpar glanhau yn ddiogel. - Y gallu i gynllunio a blaenoriaethu tasgau a gweithio'n annibynnol.	Hanfodol Hanfodol	Ffurflen Gais/ Cyfweliad Ffurflen Gais/ Cyfweliad



Sgiliau cyfathrebu a rhyngpersonol da.	Hanfodol	Ffurflen Gais/ Cyfweliad
Y gallu i weithio'n hyblyg, yn cynnwys gyda'r nos ac ar y penwythnosau pan fo'r gofyn.	Hanfodol	Ffurflen Gais/ Cyfweliad Cyfweliad
Gwybodaeth am brosesau COSHH, lechyd a Diogelwch ac asesiad risgiau.	Dymunol	Ffurflen Gais/ Cyfweliad
Sgiliau TG sylfaenol i gadw cofnodion archwiliadau a chynnal a chadw.	Dymunol	Ffurflen Gais
Sgiliau iaith Gymraeg (ar lafar a/neu'n ysgrifenedig)	Dymunol	Ffurflen Gais
Deall rolau Cyngorau Tref a Chymuned.	Dymunol	Ffurflen Gais/ Cyfweliad
Sgiliau Personol Eraill		
Dibynadwy, prydlon a rhywun y gellir ymddiried ynddynt.	Hanfodol	Cyfweliad
Ymarferol ac yn barod i wneud tasgau gan roi sylw i'r manylion	Hanfodol	Cyfweliad
Ymroddedig i gynnal safonau uchel o lendid a diogelwch.	Hanfodol	Cyfweliad
Agwedd gadarnhaol tuag at waith tîm a gwasanaeth i'r gymuned.	Hanfodol	Cyfweliad
Yn gallu gyrru a bod â char personol.	Dymunol	Ffurflen Gais

Gwybodaeth Ychwanegol

- Bydd y swydd yn cynnwys gwaith ymarferol dan do ac yn yr awyr agored ymhob tywydd.
- Bydd gofyn i ddaliwr y swydd weithio tu allan i'r oriau gwaith arferol gyda rhybudd rhesymol, yn cynnwys gyda'r nos, ar y penwythnosau ac yn ystod gwyliau cyhoeddus.
- Darperir offer diogelu personol.