# Disgrifiad Swydd

**CYFARWYDDIAETH:** Addysg a Chymorth i Deuluoedd

**ADRAN:** Gwasanaethau Arlwyo

**SWYDD:** Cogydd - Ysgol Gynradd

**GRADD Y SWYDD:** Gradd 7

**YN ATEBOL I'R:** Pennaeth

---

**DIBEN Y SWYDD:**

Darparu gwasanaeth arlwyo effeithlon, cost effeithiol ac o ansawdd i bob cwsmer mewn amgylchedd ysgol gynradd gan gynnal gofynion deddfwriaethol o ran Iechyd a Diogelwch, a Diogelwch a Hylendid Bwyd ar bob adeg. Goruchwylio paratoi bwyd ar gyfer yr holl allfeydd arlwyo o eiddo'r gegin.

---

**PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:**

- Cynllunio, trefnu a rheoli cyllidebau a gweithrediadau i sicrhau ansawdd bwyd, cyflwyniad a gwasanaeth, i'r safonau priodol.
- Cynnal hylendid yn y gegin, Iechyd a Diogelwch, a diogelwch eiddo yn unol â pholisi, deddfwriaeth y cyngor a safonau sicrhau ansawdd y cyngor.
- Arwain, goruchwylio ac ysgogi cyflogeion arlwyo gan gynnwys dyrannu dyletswyddau, rotas gwaith, hyfforddi, asesu a chymorth.
- Dyletswyddau ariannol a gweinyddol yn unol â pholisi'r cyngor.
- Recriwtio a chadw cynorthwywyr cegin cyffredinol.
- Archebu, derbyn cyflenwadau a rheoli stoc.
- Paratoi a choginio bwyd, cynllunio bwydlenni a rheoli dognau (gan gynnwys gofynion deiet arbenigol neu ddiwylliannol).
- Cynorthwyo yn y gwaith o gynllunio, trefnu a chyflawni swyddogaethau arbennig.
- Gweithredu cynlluniau marchnata i sicrhau bod cymaint o brydau bwyd â phosibl yn cael eu cymryd a hyrwyddo'r Gwasanaethau Arlwyo.
- Cyfathrebu â'r tîm arlwyo, rheolwyr, penaethiaid a chwsmeriaid yn effeithiol.
- Cydymffurfio â holl bolisïau a gweithdrefnau'r Awdurdod.

**DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL**

**Iechyd a Diogelwch**

Cyflawni'r rolau a chyfrifoldebau cyffredinol a phenodol a nodir yn y Polisi Iechyd a Diogelwch

**Cyfle Cyfartal**
Sicrhau bod pob gweithgaredd yn cael ei weithredu yn unol â deddfwriaeth cyfle cyfartal ac arfer gorau.

**Diogelu**
Mae amddiffyn plant, pobl ifanc neu oedolion mewn perygl yn un o gyfrifoldebau craidd pob cyflogai.  Dylid rhoi gwybod am unrhyw bryderon i'r Tîm Diogelu Oedolion ac Ansawdd neu'r Tîm IAA a Diogelu.

**Adolygiad a Hawl i Amrywio**
Mae'r Disgrifiad Swydd hwn fel yr un cyfredol a chaiff ei adolygu'n rheolaidd. Efallai y bydd gofyn i chi gyflawni tasgau eraill y gellir eu neilltuo i chi'n rhesymol, gan gynnwys gweithgareddau datblygu, sydd o fewn eich gallu a'ch gradd.

**GWIRIAD COFNODION TROSEDDOL**

Mae'r swydd hon yn ei gwneud yn ofynnol cael gwiriad cofnodion troseddol drwy'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS).

Bridgend County Borough Council
Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr
www.bridgend.gov.uk

# Manyleb y Person

## Cogydd - Ysgol Gynradd

**Mae'r priodoleddau canlynol yn cynrychioli amrediad y sgiliau, y galluoedd a'r profiad ac ati sy'n berthnasol i'r swydd hon. Ni ddisgwylir i ymgeiswyr fodloni pob un o'r priodoleddau hyn i fod yn addas ar gyfer cael eu cynnwys ar y rhestr fer.**

| Priodoleddau | Gofynion | Hanfodol | Dull Gwerthuso / Profi |
|---|---|---|---|
| **Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant** | • Dyfarniad Diogelwch Bwyd Lefel 2<br>• Dyfarniad Lefel 3 Diogelwch Bwyd mewn Arlwyo (rhoddir hyfforddiant)<br>• NVQ 2 neu gyfwerth | Ydy | Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais |
| **Gwybodaeth a Phrofiad** | • Profiad blaenorol ym maes arlwyo ar gyfer niferoedd mawr ac mewn swyddogaeth oruchwyliol<br>• Codi a Chario<br>• Ymwybyddiaeth o Reoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH)<br>• Gwybodaeth am Iechyd a Diogelwch<br>• Gwybodaeth am ofynion deietegol arbennig ac amrywiadau diwylliannol<br>• Gwybodaeth am arlwyo heb arian (rhoddir hyfforddiant) | Ydy<br><br>Ydy<br><br>Ydy | Ffurflen gais, cyfweliad a phroses ddethol. |
| **Sgiliau a Rhinweddau Personol** | • Yn ymrwymedig i ddarparu gwasanaeth o ansawdd<br>• Brwdfrydedd ar gyfer datblygu mentrau busnes newydd<br>• Safonau uchel o ofal cwsmeriaid<br>• Gallu gweithio mewn amgylchedd prysur a heriol a defnyddio eich menter eich hun<br>• Gweithio fel rhan o dîm, arwain drwy esiampl gan ysgogi staff i sicrhau cyn lleied o drosiant â phosibl<br>• Sgiliau cymdeithasol a chyfathrebu da<br>• Lefelau uchel o bresenoldeb a | Ydy | Ffurflen gais, cyfweliad a phroses ddethol. |

| Priodoleddau | Gofynion | Hanfodol | Dull Gwerthuso / Profi |
|---|---|---|---|
| | phrydlondeb<br>• Hunangymhelliant<br>• Hyblyg oherwydd gall oriau gwaith newid i weddu i anghenion yr uned | Ydy<br><br>Ydy | |