Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH: Addysg a Chymorth i Deuluoedd

ADRAN: Gwasanaethau Arlwyo

SWYDD: Cogydd Cynorthwyol – Canolfan Adnoddau Pen-y-bont ar Ogwr

GRADD Y SWYDD: GR05

YN ATEBOL I'R: Cogydd

DIBEN Y SWYDD:
Cynorthwyo'r Cogydd ym mhob dyletswydd wrth sicrhau gwasanaeth arlwyo effeithlon, cost effeithiol ac o ansawdd i bob cwsmer yng Nghanolfan Adnoddau Pen-y-bont ar Ogwr gan gynnal gofynion deddfwriaethol o ran Iechyd a Diogelwch, a Diogelwch a Hylendid Bwyd ar bob adeg.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Cynllunio'r fwydlen, rheoli dognau, paratoi, coginio a chyflwyno prydau bwyd ar gyfer y gwasanaeth.
- Rheoli hylendid yn y gegin, Iechyd a Diogelwch, a diogelwch eiddo yn unol â pholisi, deddfwriaeth y cyngor a safonau sicrhau ansawdd.
- Hyfforddiant sefydlu ac asesu staff gan gynnwys goruchwylio staff a rota gwaith.
- Archebu a derbyn cyflenwadau a rheoli stoc.
- Dyletswyddau ariannol a gweinyddol yn unol â pholisi'r cyngor.
- Gweithredu cynllunio hyrwyddo i sicrhau bod cymaint â phosibl yn cael y prydau bwyd.
- Cyfathrebu â'r tîm arlwyo, rheolwyr, a defnyddwyr gwasanaethau yn effeithiol.

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 neu'r Gwasanaeth IAA Plant o fewn MASH.

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 Cynorthwyol – Canolfan Adnoddau Pen-y-bont ar Ogwr

Mae'r priodoleddau canlynol yn cynrychioli amrediad y sgiliau, y galluoedd a'r profiad ac ati sy'n berthnasol i'r swydd hon. Disgwylir i'r ymgeiswyr fodloni'r priodoleddau sydd wedi'u nodi fel rhai hanfodol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant	• Profiad blaenorol ym maes arlwyo.	Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
	• Dyfarniad Lefel 2 Diogelwch Bwyd mewn Arlwyo.	Ydy	
	• Dyfarniad Lefel 3 Diogelwch Bwyd mewn Arlwyo (rhoddir hyfforddiant).		
	• Codi a Chario.		
	• NVQ2 neu gymhwyster cyfatebol.		
Gwybodaeth a Phrofiad	• Profiad o weithio mewn amgylchedd arlwyo.	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.
	• Yn ymrwymedig i ddarparu gwasanaeth o ansawdd.		
	• Safonau uchel o ofal cwsmeriaid.		
	• Gwybodaeth am iechyd a diogelwch.		
Sgiliau a Rhinweddau Personol	• Yn ymrwymedig i ddarparu gwasanaeth o ansawdd.		Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.
	• Safonau uchel o ofal cwsmeriaid.		
	• Gweithio fel rhan o dîm, arwain drwy esiampl gan ysgogi staff i sicrhau cyn lleied o drosiant â phosibl.	Ydynt	
	• Sgiliau cymdeithasol a chyfathrebu da.		
	• Lefelau uchel o bresenoldeb a phrydlondeb.	Ydynt	
	• Hunangymhelliant.		
	• Hyblyg oherwydd gall oriau gwaith newid i weddu i anghenion y busnes.	Ydynt	
	• Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.		