SWYDD DDISGRIFIAD

TEITL SWYDD	**Plymwr Aml Grefftus – Cymhwyso mewn Nwy**
YMATEBOL I:	**Rheolwr Gwaith (Ymatebol)**
ADRAN:	**Gwasnaeth Eiddo - Refeniw**
CYFLOG (£):	**T7**

PRIF BWRPAS Y SWYDD
Gwaith plymio yn bennaf a gwaith trwsio ar eiddo Adra lle mae tenantiaid yn byw ynddynt ac ar dai gwag, ardaloedd cyffredin, asedau cysylltiol a gwaith cytundebol eraill ar draws y Sir ac ardaloedd cyfagos. Ymgymryd â dyletswyddau eraill a all gael eu nodi fel gwaith aml sgil. Datblygu gwasanaeth sy'n canolbwyntio ar werth am arian drwy 'wneud pethau yn iawn y tro cyntaf' a 'chadw at ein gair' a rhagori ym maes Iechyd, Diogelwch, Safon ac Amgylchedd (IDAA) mewn partneriaeth â Chwsmeriaid, Staff a Darparwyr Gwasanaeth.

CYFRIFOLDEBAU ALLWEDDOL

- Rheoli amser ac adnoddau yn effeithiol er mwyn gwneud gwaith aml sgil a gwaith cynnal a chadw.
- Ymgymryd â thasgau heb fawr o oruchwyliaeth a thrafod amserlenni gwaith Cynllunwyr Adnoddau, Goruchwylwyr y Gweithlu, Rheolwyr Gwasanaeth a chrefftwyr, lle bo'n berthnasol.
- Cwblhau tasgau i'r safon ansawdd perthnasol a sicrhau bod gwaith yn cael ei wneud yn unol â thargedau ac amserlenni.
- Ymgymryd â dyletswyddau yn unol â safonau gwasanaeth Adra.
- Sicrhau bod eich PDA yn gweithio bob amser fel y gall buddion gweithio symudol gael eu defnyddio'n llawn.
- Sicrhau cydymffurfio â deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch ac yn unol â pholisïau a gweithdrefnau Iechyd Diogelwch Adra a dangos ymrwymiad i ragori ym maes IDAA.
- Sicrhau mynychu apwyntiadau gwaith sydd wedi eu trefnu ymlaen llaw ar amser a mynychu sesiynau hyfforddi fel ac mae'r rheolwr llinell yn gofyn i chi wneud.
- Cynnal gwiriadau cerbyd yn unol â pholisi a gweithdrefnau fflyd Adra.
- Cynorthwyo i gydlynu, cynllunio ac archebu deunyddiau a chynllunio ar gyfer tasgau. Cymryd cyfrifoldeb llawn am reoli'r stoc fan a ddyrannir a'r adnewyddiad effeithiol ac amserol ohono.
- Sicrhau bod arolygon dadfeiliad yn cael eu cwblhau cyn i waith cael ei wneud a cyn i waith gael ei orffen.
- Sicrhau bod Goruchwyliwr y Gweithlu yn gwybod bod tasgau wedi eu gorffen a'ch bod chi yn gweithio'n galed bob amser.
- Cynnal cefnogaeth a ffydd gweithwyr ac is-gontractwyr ar safle.

- Cynnig cyngor i denantiaid o ran cynnal a chadw eiddo a chynghori Rheolwyr o ran anghenion gwasanaeth posib yn y dyfodol i sicrhau bod adnoddau digonol wedi eu cynllunio. Dyrchafu unrhyw faterion lles neu gam reoli difrifol sy'n ymwneud ag eiddo i Oruchwyliwr y Gweithlu.
- Sicrhau bod gwynion yn cael eu dwyn i sylw eich rheolwr llinell yn syth.
- Cymryd cyfrifoldeb am ei lles Iechyd a Diogelwch ei hun bob amser tra eich bod chi ar safle
- Cyfrannu at lwyddiant fframwaith rheoli perfformiad Adra yn enwedig amcanion personol allweddol drwy'r system werthuso.
- Sicrhau bod gwybodaeth yn cael ei ddefnyddio o fewn y Ddeddf Diogelu Data ac unrhyw ganllawiau deddfwriaethol perthnasol.
- Gweithio fel aelod effeithiol o dîm sy'n rheoli ei hun gyda theimlad o gyfrifoldeb ar y cyd a phwrpas a darparu cyngor a chefnogaeth i gyd-weithwyr pan fo angen.
- Darparu gwasanaethau cyson yn unol â chod ymddygiad Adra, cyfleoedd cyfartal a pholisïau a gweithdrefnau urddas yn y gwaith a gwneud hyn o fewn eich gwaith o ddydd i ddydd.

AMGYLCHIADAU ARBENNIG:
Efallai y bydd gofyn i'r sawl sydd yn y swydd weithio oriau anghymdeithasol weithiau er mwyn cwrdd â gofynion y busnes y gwasanaeth ac i weithio yn lle rhywun mewn argyfwng. Bod yn barod i fod ar y rota ar alw/gwasanaeth tu allan i oriau pe bai'n berthnasol

Ni all unrhyw swydd ddisgrifiad ymdrin â phopeth a all godi fel rhan o'r swydd ar wahanol adegau. Er mwyn cynnal gwasanaeth effeithiol efallai y bydd disgwyl i chi ymgymryd â thasgau eraill rhesymol, sy'n cyfateb i raddau helaeth â'r rhai a geir yn y ddogfen hon fel y pennir gan eich Cyfarwyddwr.

MANYLEB PERSON	HANFODOL / DYMUNOL
CYMHWYSTERAU	
Cymhwyster City and Guilds/NVQ Lefel 2 mewn gwaith plymio a gwresogi	**H**
Yn gofrestredig gydag 'Gas safe'	**D**
CPA1, CCN1, HTR1, MET1, CEN1, WAT1, CKR1	**H**
PROFIAD, GWYBODAETH A SGILIAU	
Profiad sylweddol y gellir ei brofi mewn cynnal a chadw eiddo domestig ac asedau cysylltiol	**H**
Aelod llawn o CSCS	**D**
Dealltwriaeth a gwybodaeth gyffredinol am y ddeddfwriaeth Iechyd a Diogelwch diweddaraf gyda gwybodaeth benodol am y diwydiant adeiladu. Gwneud a chynnal asesiadau risg sy'n briodol i'r gwaith sy'n cael ei wneud.	**H**
Gallu defnyddio TG a chyfrifiaduron a bysellfwrdd, PDA's (palm top computer)	**H**

Sgiliau rhyngbersonol gwych a gallu i gyfathrebu yn effeithiol gyda chwsmeriaid a chyd-weithwyr	**H**
Gallu blaenoriaethu a threfnu llwyth gwaith eich hun	**H**
Gallu archwilio a goruchwylio gwaith sydd wedi ei wneud i sicrhau ei fod yn cwrdd â'r safon ofynnol	**H**
Y gallu i weithio heb oruchwyliaeth a gallu dangos eich bod yn gallu gwneud penderfyniadau.	**H**
Ar gael i deithio ar draws yr ardaloedd lle mae gan y sefydliad eiddo	**H**
Gallu gweithio oriau anghymdeithasol fel bydd gofyn o fewn y gwasanaeth	**H**
Gwybodaeth am Atodlenni cyfraddau	**D**
Trwydded Yrru Llawn a glân	**H**
GOFYNION IEITHYDDOL	
Y gallu cyffredinol i gyfathrebu yn y Gymraeg a'r Saesneg, gan gynnwys dweud enwau lleoedd / enwau Cymraeg, rhoi a derbyn manylion, rhoi cyfarchiad dwyieithog.	**H**