**SWYDD DDISGRIFIAD**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEITL SWYDD** | **Peintiwr ac Addurnwr Aml Grefftus** |
| **YMATEBOL I:** | **Goruchwylwyr y Gweithlu** |
| **ADRAN:** | **Gwasanaeth Trwsio** |
| **CYFLOG (£):** |  |

|  |
| --- |
| **PRIF BWRPAS Y SWYDD** |
| Gwaith peintio ac addurno 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 cwynion 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.
 |

|  |
| --- |
| 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 Peintio ac Addurno neu brofiad perthnasol | **H** |
| Wedi cymhwyso i lefel City and Guilds/NVQ Lefel 2 yn un o'r crefftau adeiladu canlynol: gwaith toi/gwaith gosod brics/coed/plastro/plymio  |  **D** |
| **PROFIAD, GWYBODAETH A SGILIAU** |
| Profiad sylweddol y gellir ei brofi mewn cynnal a chadw eiddo domestig ac asedau cysylltiol | **H** |
| 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. | **D** |
| 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 gweithio yn gywir o dan bwysau mewn tîm ac ar ben 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** |