Swydd-ddisgrifiad

Manylion y Swydd

Swydd:	Gweithiwr Glanhau
Cyfarwyddiaeth:	Cyfarwyddiaeth Adfywio a Gwasanaethau Cymunedol
Gwasanaeth:	Glanhau Adeiladau
Rhif y swydd:	Amrywiol
Gradd:	3 – i'w hadolygu
Oriau gwaith:	Amrywiol – wrth gefn
Arddull gweithio:	Gweithiwr gwasanaeth – lleoliadau amrywiol ledled Blaenau Gwent
Gwiriad gofynnol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	**Datgeliad manylach yn erbyn y rhestr wahardd ar gyfer plant**
Contract:	Tina Aplin
Dyddiad:	28/05/2025

Wedi'i chyfyngu'n wleidyddol? ☐ Ydy* ☒ Nac ydy
* Mae'r swydd wedi'i chyfyngu'n wleidyddol o fewn darpariaethau Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 fel y nodir yn Rheoliadau Swyddogion Llywodraeth Leol (Cyfyngiadau Gwleidyddol) 1990

Ynglŷn â'r Swydd

Yn adrodd i: Arweinydd Tîm Cynorthwyol, Glanhau Adeiladau

Yn gyfrifol am: Cynnal safon glendid unrhyw ardal a nodwyd

Prif Gyfrifoldebau

1. Glanhau unrhyw ardal ddynodedig i safon benodol trwy ddefnyddio cemegau, offer a pheiriannau.
2. Cynnal a chadw eich cwpwrdd, offer a pheiriannau trwy eu glanhau a'u storio'n gywir ar ôl eu defnyddio.
3. Adrodd ar unwaith am unrhyw ddiffygion peirianyddol neu bryderon iechyd a diogelwch.
4. Gosod archebion pan fydd arnoch angen cemegau neu offer newydd.
5. Cysylltu â rheolwr y safle.
6. Unrhyw ddyletswyddau eraill y gellir eu hystyried yn briodol.
7. Cydymffurfio ag adrannau perthnasol datganiad polisi'r awdurdod ar iechyd, diogelwch a lles yn y gwaith.
8. Glynu wrth egwyddorion y Polisi Cydraddoldeb Corfforaethol a sicrhau ymrwymiad i arfer gwrthwahaniaethol.

Cyfrifoldebau Cyffredinol

1. Cydymffurfio â datganiad polisi'r cyngor ar iechyd, diogelwch a lles yn y gwaith.
2. Hyrwyddo Cynllun Cydraddoldeb Strategol y cyngor yn gadarnhaol a sicrhau ymrwymiad i arfer gwrthwahaniaethol.
3. Dangos ymrwymiad i ddatblygiad personol parhaus.
4. Cadw at egwyddorion diogelu data wrth gyflawni eich dyletswyddau.
5. Bod yn gyfrifol am gyflawni eich dyletswyddau mewn ffordd sy'n diogelu ac yn hyrwyddo lles plant, pobl ifanc ac oedolion mewn perygl. Rhaid i chi ddod â materion sy'n peri pryder ynghylch diogelwch a lles plant, pobl ifanc ac oedolion mewn perygl i sylw'r swyddog diogelu yn eich gwasanaeth cyn gynted ag y byddwch yn ymwybodol ohonynt.
6. Ymgymryd â dyletswyddau eraill a allai fod yn ofynnol gennych ac sy'n gymesur â'ch gradd neu lefel gyffredinol eich cyfrifoldeb o fewn y sefydliad.

Mae'r swydd-ddisgrifiad hwn yn nodi prif gyfrifoldebau'r swydd ar y dyddiad y'i lluniwyd. Gall dyletswyddau o'r fath amrywio o bryd i'w gilydd heb newid cymeriad cyffredinol y swydd na lefel y cyfrifoldeb.

Manyleb y Person

Gofynion	Hanfodol (H) / Dymunol (D)	Dulliau asesu: Ffurflen Gais, Cyfweliad, Cyflwyniad, Prawf, Cyfnod Prawf, Arall (nodwch)
Cymwysterau		
Safon dda o lythrennedd	H	Ffurflen Gais, Cyfnod Prawf
Profiad		
Profiad glanhau	D	Ffurflen Gais
Gwybodaeth / Sgiliau		
Gallu gweithio fel rhan o dîm a chan ddefnyddio eich menter eich hun	H	Ffurflen Gais, Cyfweliad
Safon dda o gyfathrebu	H	Ffurflen Gais, Cyfweliad
Gwybodaeth am y Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd ac arferion iechyd a diogelwch sylfaenol	D	Ffurflen Gais
Rhaid bod yn barod i fynychu hyfforddiant	H	Cyfweliad, Cyfnod Prawf
Rhaid bod yn barod i wneud penderfyniadau pan fo angen	H	Ffurflen Gais, Cyfweliad, Cyfnod Prawf
Rhinweddau Personol		
Sgiliau cyfathrebu da	H	Cyfweliad, Cyfnod Prawf
Amodau / Gofynion Gweithio Arbennig		
Rhaid bod yn barod i fod yn hyblyg o bryd i'w gilydd o ran amseroedd shifftiau	H	Cyfweliad, Cyfnod Prawf

Gofynion Sgiliau Cymraeg	Dulliau asesu: Ffurflen Gais, Cyfweliad, Cyflwyniad, Prawf, Cyfnod Prawf, Arall (nodwch)
Sgiliau Cymraeg Lefel 0. Mae Lefel 1-5 yn ddymunol. Mae hyfforddiant yn ddewisol.	Ffurflen Gais, Cyfweliad, Cyfnod Prawf

I gael rhagor o wybodaeth am yr uchod, cyfeiriwch at y Canllawiau Sgiliau Iaith Gymraeg.

Bydd gofynion sgiliau Cymraeg y tu hwnt i'r isafswm a nodir uchod, e.e. siaradwr rhugl / ysgrifennwr hyfedr, yn cael eu hamlinellu ym manyleb y person o dan gymwysterau a sgiliau.

Cymwyseddau Personol
Ystyrir bod pob cymhwysedd yn hanfodol, er y cydnabyddir y gellir cyflawni rhai dros gyfnod o amser. Disgwylir i bob gweithiwr ddatblygu eu cymwyseddau yn barhaus yn unol â'r fframwaith priodol. Yn ogystal â'r rhai a asesir fel rhan o'r broses recriwtio, asesir cymwyseddau yn ystod y cyfnod prawf a thrwy gynllun hyfforddi perfformiad y cyngor.

Cymwyseddau – Cyflenwi'r Gwasanaeth	Dulliau asesu: Ffurflen Gais, Cyfweliad, Cyflwyniad, Prawf, Cyfnod Prawf, Arall (nodwch)
Yn cynllunio a threfnu gwaith ymlaen llaw	Cyfweliad, Cyfnod Prawf
Yn cynnwys rheolwr llinell / cydweithwyr wrth osod a chwrdd â thargedau	Cyfnod Prawf
Yn ad-drefnu gwaith pan fo angen	Cyfweliad, Cyfnod Prawf
Yn canlyn tasgau i'w terfyn pryd bynnag y bo modd	Cyfweliad, Cyfnod Prawf
Yn ceisio cymorth os na ellir rheoli'r llwyth gwaith	Cyfweliad, Cyfnod Prawf
Yn defnyddio menter i adrodd am faterion sy'n codi sy'n effeithio ar eraill	Cyfnod Prawf

Cymwyseddau – Gwelliant a Newid	Dulliau asesu: Ffurflen Gais, Cyfweliad, Cyflwyniad, Prawf, Cyfnod Prawf, Arall (nodwch)
Yn barod i roi cynnig ar bethau newydd a rhoi adborth ar ganlyniadau	Cyfnod Prawf
Yn deall bod angen newidiadau os am wella pethau	Cyfnod Prawf
Yn dod o hyd i ffyrdd newydd a chreadigol o wneud pethau'n well	Cyfnod Prawf
Yn mynd ati i geisio datblygu ei sgiliau a gwybodaeth ei hun	Cyfweliad, Cyfnod Prawf
Yn dysgu o gamgymeriadau ac yn croesawu adborth adeiladol	Cyfnod Prawf

Cymwyseddau – Darparu Gwasanaeth Cwsmeriaid Rhagorol	Dulliau asesu: Ffurflen Gais, Cyfweliad, Cyflwyniad, Prawf, Cyfnod Prawf, Arall (nodwch)
Yn cydnabod pwysigrwydd safonau uchel o wasanaeth cwsmeriaid	Cyfweliad, Cyfnod Prawf
Wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaeth rhagorol i holl ddinasyddion Blaenau Gwent	Cyfnod Prawf
Yn deall y cysylltiadau rhwng ei broffesiynoldeb ei hun a'r effaith bosibl ar enw da'r awdurdod	Cyfnod Prawf
Yn dangos agwedd broffesiynol sy'n gosod esiampl i gydweithwyr	Cyfweliad, Cyfnod Prawf
Yn ymfalchïo yn ei waith ei hun a gwaith cydweithwyr	Cyfweliad, Cyfnod Prawf
Yn barchus, yn gwrtais ac yn gymwynasgar bob amser	Cyfweliad, Cyfnod Prawf

Cymwyseddau – Gwaith Tîm	Dulliau asesu: Ffurflen Gais, Cyfweliad, Cyflwyniad, Prawf, Cyfnod Prawf, Arall (nodwch)
Yn ymateb yn adeiladol i awgrymiadau a cheisiadau gan eraill	Cyfnod Prawf
Yn cydnabod gwerth posibl barn pobl eraill ac yn mynd ati i geisio eu cyfraniadau	Cyfweliad, Cyfnod Prawf
Yn gofyn am help pan fo angen	Cyfnod Prawf
Yn mynd ati i geisio helpu eraill	Cyfnod Prawf
Yn ymwybodol o effaith ei ymddygiad ei hun ar eraill	Cyfweliad, Cyfnod Prawf

Cymwyseddau – Cyfathrebu	Dulliau asesu: Ffurflen Gais, Cyfweliad, Cyflwyniad, Prawf, Cyfnod Prawf, Arall (nodwch)
Yn addasu cynnwys ac arddull i helpu eraill i ddeall	Cyfnod Prawf
Yn sicrhau bod pobl yn cael eu hysbysu'n rheolaidd	Cyfnod Prawf
Yn defnyddio iaith, ystumiau a thôn briodol wrth siarad ag eraill	Cyfnod Prawf
Yn gwirio bod eraill wedi deall ac yn ceisio cyngor pan fo angen	Cyfnod Prawf
Yn mynd ati i geisio gwella pob math o gyfathrebu ag eraill	Cyfnod Prawf
Yn cyfathrebu'n broffesiynol trwy ddefnyddio sianeli ffurfiol sy'n briodol i'r sefyllfa	Ffurflen Gais, Cyfweliad, Cyfnod Prawf

I ddarganfod mwy am weithio i Gyngor Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent, ewch i www.blaenau-gwent.gov.uk