Proffil Swydd/Job Profile

Teitl y Swydd – Cynorthwyydd Arlwyo (Achlysurol)

Post Title – Catering Assistant (Casual)

Adran	Addysg a Hamdden
Department	Education and Leisure

Is-adran/Adain	Hamdden
Division/Section	Leisure

Gradd/Grade	C

Rhif y Swydd/Post Number	033344

Paratowyd gan/Prepared By	Alun Davies

Dyddiad/Date	Chwefror/February 2026

Prif Ddiben y Swydd

Bydd y Cynorthwyydd Arlwyo yn chwarae rhan allweddol wrth helpu i baratoi a gweini bwyd a diod o fewn cyfleusterau Caffi Actif, gan ddarparu amgylchedd croesawgar a chyfeillgar i gwsmeriaid ac ymwelwyr â'r safle.

Gyda phwyslais ar gynnig gwasanaeth rhagorol a phroffesiynol sy'n canolbwyntio ar gwsmeriaid, byddwch yn sicrhau bod glendid a safonau hylendid yn cael eu cynnal wrth sicrhau bod gwasanaeth cwsmeriaid eithriadol wrth wraidd popeth a wnawn.

Y Prif Ddyletswyddau

1. Sicrhau safonau gwasanaeth uchel drwy baratoi a chyflwyno bwyd a diodydd sy'n rhagori ar ddisgwyliadau cwsmeriaid.
2. Sicrhau y rhoddir gofal cwsmeriaid o'r lefel uchaf drwy fod yn groesawgar, yn gwrtais ac yn gymwynasgar
3. Casglu adborth gan gwsmeriaid sy'n ymwneud â chynhyrchion a gwasanaethau, er mwyn ceisio gwella'r gwasanaethau sydd ar gael yn barhaus.
4. Helpu i greu amgylchedd bywiog lle mae cwsmeriaid yn prynu ac yn bwyta/yfed bwydydd a diodydd gydag awgrymiadau ardderchog yn weledol ac ar lafar.
5. Gweithredu mannau gwerthu i gydymffurfio ag arferion gwaith, polisïau a gweithdrefnau sy'n ymwneud â thrafodion arian parod neu gardiau, a rhoi gwybod i'r rheolwyr llinell am unrhyw faterion diogelwch.
6. Bod yn gwbl ymwybodol o safonau hylendid bwyd, trwyddedu, a gweithdrefnau Iechyd a Diogelwch y Cyngor yn y gweithle a chadw atynt, gan sicrhau amgylchedd diogel o safon ac sy'n cydymffurfio'n llawn â'r gofynion.
7. Gwirio, cylchdroi a sicrhau stoc gan wneud yn siŵr bod yna lefelau stoc priodol, helpu i wirio danfoniadau a sicrhau eu bod yn cael eu storio'n gywir yn unol â diogelwch bwyd, gan leihau gwastraff bob amser.
8. Cynnal safon uchel o lendid ym mhob ardal waith yn ystod ac ar ôl oriau agor, gan waredu'r holl wastraff a deunyddiau ailgylchadwy i'r ardaloedd priodol a hyrwyddo agenda 'gwyrdd a chynaliadwy' Sir Gaerfyrddin.
9. Hyrwyddo a chefnogi canllawiau a gweithdrefnau brand perthnasol o fewn caffis y Canolfannau Hamdden.
10. Bod yn weithiwr tîm rhagorol, gan weithio'n barhaus yn ôl gwerthoedd craidd a safonau ymddygiad y Cyngor Sir ac oddi mewn iddynt

Yn gyfrifol am staff/offer

Ddim yn berthnasol

Yn atebol i

Cydgysylltydd Busnes Arlwyo

Meini Prawf Hanfodol

Cymwysterau, Hyfforddiant Galwedigaethol ac Aelodaethau Proffesiynol

Dyfarniad Lefel 2 mewn Diogelwch Bwyd (gellir cyflawni hyn ar ôl recriwtio)

Dyfarniad Lefel 2 mewn Ymwybyddiaeth Alergedd (gellir cyflawni hyn ar ôl recriwtio)

Sgiliau a Galluoedd sy'n ymwneud â'r Swydd

Y gallu i ddarparu gwasanaeth cwsmeriaid o safon uchel

Sgiliau barista ac arddangos / cyflwyno bwyd (gellir cyflawni hyn ar ôl recriwtio)

Sgiliau rhifedd sylfaenol a delio ag arian parod

Gwybod llawer am y cynhyrchion ac achub y blaen gyda gwerthiannau er mwyn sicrhau'r incwm a'r proffidioldeb mwyaf posibl i'r busnes.

Gwybodaeth

Safonau Iechyd a Diogelwch (gellir cyflawni hyn ar ôl recriwtio)

Gwybodaeth am Safonau ac Arferion Gwaith Arlwyo (gellir cyflawni hyn ar ôl recriwtio)

Gwybodaeth am Faetheg a Safonau Bwyd (gellir cyflawni hyn ar ôl recriwtio)

Profiad

Ddim yn berthnasol

Rhinweddau Personol

Yn meddu ar gymhelliant cryf a brwdfrydedd

Sgiliau cyfathrebu da

Yn drefnus, gyda'r gallu i gyflawni amcanion y gwasanaeth.

Hyblyg ac yn gallu gweithio patrwm rota / shifft a all gynnwys cyfuniad o oriau cynnar, yn ystod y dydd, gyda'r nos ac ar benwythnosau

Diddordeb mewn bwyd a diod, a gofal cwsmeriaid da

Meini Prawf Dymunol

Profiad o fod yn y diwydiant adwerthu, arlwyo a/neu letygarwch

Profiad o fod mewn amgylchedd gofal cwsmeriaid

Profiad o drin arian parod/defnyddio system EPOS

Sgiliau Iaith a Chyfathrebu

Cliciwch ar y ddolen Beth yw lefel eich gallu?

Cymraeg	**Sgiliau Siarad Lefel 3**	**Sgiliau Ysgrifennu Lefel 2**
Saesneg	**Sgiliau Siarad Lefel 3**	**Sgiliau Ysgrifennu Lefel 2**
Arall (nodwch)		

GWIRIADAU'R GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD
Gall gwiriadau DBS fod yn ofynnol ar gyfer rhai swyddi sy'n gweithio gyda phlant ac oedolion agored i niwed. Yn ofynnol ar gyfer y swydd hon: **Adran A – y math o ddatgeliad Nid oes angen gwiriad DBS** **Adran B – y math o weithlu Ddim yn berthnasol** **Adran C – A oes angen adnewyddiad DBS bob 3 blynedd ar gyfer y swydd neu gofrestru gyda gwasanaeth diweddaru ar-lein y DBS? Nac oes**

UNRHYW WYBODAETH ARALL
Mae diogelu yn fater i bawb. *Mae gan bob gweithiwr y Cyngor gyfrifoldeb am ddiogelu plant ac oedolion sydd mewn perygl o gael eu cam-drin a'u hesgeuluso a gweithio mewn ffordd sy'n hyrwyddo ac yn cefnogi eu buddiannau gorau.*

Main Purpose of Job

The Catering Assistant will play a key role in helping prepare and serve food and beverages within Actif Café facilities, providing a welcoming and friendly environment for customers and visitors to site.

With an emphasis on offering an excellent and professional customer focused service, you will ensure that cleanliness and hygiene standards are maintained whilst ensuring that exceptional customer service is at the heart of everything we do.

Key responsibilities

1. To achieve high standards of service through the preparation and presentation of food and beverages that exceed customer expectations.
2. To ensure the highest level of customer care by being welcoming, courteous and helpful
3. To capture customer feedback relating to products and services to continuously seek to improve services available.
4. To help create a vibrant environment in which customers purchase and consume food and beverages with excellent visual, and verbal prompts.
5. To operate points of sale to comply with working practices, policies and procedures relating to cash or card transactions, and reporting any security issues to line management.
6. To be fully aware of, and adhere to, the Council's food hygiene standards, licensing, and Health & Safety procedures within the workplace, ensuring a quality, safe, and compliant environment.
7. Check, rotate and secure stock ensuring appropriate stock levels, assist with checking deliveries and ensuring their correct storage in line with food safety, minimising waste at all times.
8. To maintain a high standard of cleanliness in all work areas during and after opening hours, whilst removing all waste and recycling materials to the appropriate areas, promoting Carmarthenshire's 'Green and sustainable' agenda.
9. To promote and support relevant brand guidelines and procedures within the Leisure Centres cafes.
10. To be an excellent team worker, continuously working to and within the County Council's core values and behavioural standards

Responsible for staff/equipment

N/A

Reporting to

Business Coordinator Catering

Essential Criteria

Qualifications, Vocational training and Professional Memberships

Level 2 Award in Food safety (can be attained upon recruitment)

Level 2 Award in Allergy Awareness (can be attained upon recruitment)

Job Related Skills and Competencies

Ability to deliver a high standard of customer care

Barista and food / display presentation skills (can be attained upon recruitment)

Basic numeracy and cash handling skills

To be knowledgeable about products and pro-active with sales to ensure maximum income and profitability for the business.

Knowledge

Health & Safety standards (can be attained upon recruitment)

Knowledge of Catering Standards and Work practice (can be attained upon recruitment)

Knowledge of Nutrition and Food Standards (can be attained upon recruitment)

Experience

N/A

Personal qualities

Motivated and enthusiastic

Good communication skills

Well organised, with the ability to achieve the service objectives.

Flexible and able to work a rota / shift pattern that may include a combination of early, daytime, evenings and weekend hours

An interest in food and beverage, and good customer care

Desirable Criteria

Experience In the retail, catering and/or hospitality industry

Experience In a customer service environment

Experience in Cash handling/use of EPOS system

Language and Communication Skills

Click on the link What level are you?

Welsh	**Spoken Level 3**	**Written level 2**
English	**Spoken Level 3**	**Written level 2**
Other (please State)		

DISCLOSURE AND BARRING SERVICES (DBS) CHECKS
DBS Checks may be required for certain posts which work with children and vulnerable adults. This post requires: **Section A – type of disclosure No DBS check required** **Section B – workforce type Not Applicable** **Section C – Does the post require 3 yearly DBS renewals or registration with the DBS online update service? No**

ANY OTHER INFORMATION
Safeguarding is everyone's business. *All Council employees have a responsibility for protecting children and adults at risk from abuse and neglect, and working in a way that promotes and supports their best interests.*