CYNGOR SIR *POWYS* COUNTY COUNCIL

DISGRIFIAD SWYDD

Teitl y Swydd:	**Cynorthwyydd Cegin Cyffredinol 1**
Rhif y Swydd:	**MCC3589**
Cod Gwerthuso Swyddi:	**LES008**
Gwasanaeth:	**Arlwyo a Glanhau**
Lleoliad/Canolfan Waith:	**Canol Powys**

mae hon yn swydd gweithio o leoliad, ac felly bydd rhaid i'r sawl sydd yn y swydd weithio o leoliad penodol fel y nodir

Graddfa:	**Graddfa 2** **Pwynt 3** **£25,614 y flwyddyn ar gyfartaledd** **£13.27 yr awr**

Ar hyn o bryd mae gan Gyngor Sir Powys dâl atodol Cyflog Byw Gwirioneddol yn ôl disgresiwn i weithwyr sy'n ennill llai na £13.45 yr awr.

Oriau'r contract:	**Oriau Llanw**
Atebol i:	**Cogydd â Chyfrifoldeb / Rheolwr Arlwyo**
Cyfrifoldeb dros:	Neb

Bydd eich cyfrifoldebau'n cynnwys:

1. Cynorthwyo'r Cogydd â Chyfrifoldeb gyda dyletswyddau cegin arferol ar gyfer paratoi, coginio a gweini prydau bwyd hyd at safon a ddynodir gan Wasanaethau Arlwyo Powys.

2. Cydymffurfio â safonau maeth yn ôl Agenda Blas am Oes. Cefnogi a hyrwyddo'r Gwasanaethau Arlwyo a'i nodau a'i amcanion yn ddyddiol.

3. Cydymffurfio â'r Ddeddf Safonau Bwyd ar bob adeg a Pholisïau a Gweithdrefnau Gwasanaethau Arlwyo Powys gan gynnwys y polisi Glendid a'r Polisi Golchi Dwylo. Sicrhau safonau da o arferion gwaith diogel ar bob adeg. Mynychu'r holl hyfforddiant perthnasol.

4. Gwneud y gwaith paratoi bwyd a diodydd i gynnwys cynorthwyo gyda choginio a chyflwyno prydau bwyd yn unol â'r fwydlen benodol.

5. Sicrhau paratoi'r Ardal Fwyta ar gyfer gwasanaeth, gan gynnwys gosod a symud byrddau a chadeiriau ar gyfer prydau bwyd a chlirio a glanhau wedyn. Paratoi'r ardal weini yn barod ar gyfer gwasanaeth.

6. Lle bo hynny'n berthnasol, cynorthwyo wrth gludo prydau bwyd i ystafelloedd bwyta a mannau gwasanaeth eraill.

7. Golchi llestri, cyllyll a ffyrc, offer cegin ac offer bychan cysylltiedig fel sy'n ofynnol. Cynorthwyo i gadw'r gegin yn lân trwy lanhau'r holl offer, ardaloedd biniau, ystafelloedd storio ac ardaloedd atodol yn rheolaidd a gwneud gwaith glanhau dyddiol yn unol ag amserlen glanhau'r gegin.

8. Cynghori'r cogydd â chyfrifoldeb ar lefelau stoc/diffyg stoc, storio nwyddau a ddosberthir yn unol â chyfarwyddiadau, adrodd ar offer diffygiol a chymryd a chofnodi tymheredd cywir gydag offer/bwyd fel sy'n ofynnol.

Gofynion Gwirio'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:
Oherwydd natur y gwaith sydd ynghlwm â'r swydd, bydd y swydd rydych yn ymgeisio amdani yn dod o dan y Gorchymyn Deddf Adsefydlu Tramgwyddwyr 1974 (Eithriadau) 1975 (fel y'i diwygiwyd yn 2013) - Mae gan y swydd hon ofyniad am Wiriad Manylach y DBS. Mae'r swydd hon yn cael ei chyfri'n weithgaredd rheoleiddiedig dan Ddeddf Diogelu Grwpiau Hyglwyf 2006 fel y'i diwygiwyd gan Ddeddf Diogelu Rhyddidau 2012, a bydd yn destun gwirio rhestr o'r bobl hynny sydd wedi'u gwahardd rhag gweithio gyda phlant.

Gofynion Iechyd a Diogelwch
Cydweithio â'r cyflogwr a dilyn cyngor a chyfarwyddiadau iechyd a diogelwch.

Datganiad Cydraddoldebau:
Cydymffurfio ag egwyddorion ac arferion cyfle cyfartal fel y nodir ym Mholisi Cyfle Cyfartal y Cyngor.

Gofynion y Gymraeg

Mae sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol.

SYLWCH;

Er y manylion sydd yn y swydd ddisgrifiad, bydd gofyn i'r sawl sydd yn y swydd wneud unrhyw waith ar gais y Rheolwr o dro i dro, hyd at neu ar lefel sy'n cyfateb â 'Phrif Gyfrifoldebau'r Swydd.'

Y PERSON

Ydych chi'n meddwl mai chi yw'r person cywir i'r rôl? Os felly, dangoswch eich bod chi'n bodloni'r meini prawf canlyniol yn eich cais.

Profiad Gwybodaeth

Dymunol

- Gweithio mewn amgylchedd tebyg i amserlenni tynn
- Defnyddio offer arlwyo

Gwybodaeth

Hanfodol

- Yn gallu deall a chydymffurfio â Hylendid Bwyd a Diogelwch Bwyd ac Iechyd a Diogelwch.

Dymunol

- Dealltwriaeth dda o fwyta'n iach.

Cofrestriadau, Cymwysterau a Hyfforddiant

Hanfodol

- Bydd rhaid cael Tystysgrif Hylendid Bwyd Sylfaenol.
- Bydd rhaid cael hyfforddiant codi a chario.

Rhinweddau Personal

Hanfodol

- Sgiliau cyfathrebu da ac yn gweithio'n dda mewn tîm.

Sgiliau

Hanfodol

- Mae sgiliau darllen ac ysgrifennu'n hanfodol
- Yn gallu gwneud y gwaith papur

Dymunol

- Trwydded yrru'n ddymunol
- Byddai'r gallu i siarad ac ysgrifennu Cymraeg yn ddymunol

Gofynion Eraill

Hanfodol

- Mae gan y swydd hon ofyniad am Wiriad Manylach y DBS
- Yn fodlon mynd ar gyrsiau hyfforddi y tu allan i oriau arferol.

Mae sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol.

Rheolwr recriwtio: Cheryl Leighton

Ein gwerthoedd:

Proffesiynol
Rydym yn ymddwyn gyda phroffesiynoldeb ac integriti ym mha bynnag rôl yr ydym yn ei chwarae yn y cyngor

Cadarnhaol
Mae ein hagwedd yn gadarnhaol ym mhopeth a wnawn

Blaengar
Mae ein hymagwedd yn rhagweithiol a chyfrifol wrth gynllunio am y dyfodol

Agored
Rydym yn hysbysu'n gilydd gan rannu gwybodaeth ac ymddwyn â gonestrwydd ac integriti

Cydweithiol
Rydym ni'n gweithio'n adeiladol ac â pharodrwydd ar fentrau ar y cyd

Sut i ymgeisio

Bydd angen i chi gwblhau'r cais ar-lein, mae'n syml, dilynwch y broses gam wrth gam.

Gair i gall:

- Darllenwch y Swydd Ddisgrifiad a Manyleb y Person yn ofalus a'r dystiolaeth eich bod chi'n bodloni'r holl feini prawf hanfodol yn eich datganiad cefnogi.
- Gwerthwch eich hun a rhowch enghreifftiau ble y bo'n bosibl
- Rhestrwch y cymwysterau sydd gennych sy'n berthnasol i'r swydd, yn ôl y manylion ym manyleb y person.
- Sicrhewch fod un o'ch canolwyr o'ch cyflogwr mwyaf diweddar neu os mai hon yw eich swydd gyntaf beth am ofyn i athro ysgol neu diwtor, ond sicrhewch eich bod yn adnabod y canolwr ar lefel broffesiynol.
- Byddwch yn onest a dywedwch wrthym am unrhyw fylchau yn hanes eich cyflogaeth
- Cwblhewch y cais yn gyflawn

Camau nesaf

Byddwn yn monitro ceisiadau pan fyddant yn cael eu cyflwyno a byddwn yn cau'r

hysbyseb pan fyddwn yn llawn, felly, cyflwynwch eich cais cyn gynted â phosibl i osgoi

gael eich siomi.

Unwaith y bydd wedi'i gyflwyno byddwn yn anfon e-bost atoch i roi gwybod i chi ein bod

wedi derbyn eich cais.

Byddwn yn anfon e-bost atoch y naill ffordd neu'r llall os ydych wedi llwyddo i gyrraedd y rhestr fer. Felly, cadwch lygad allan yn eich mewnflwch!

Dymunwn bob hwyl i chi gyda'ch cais