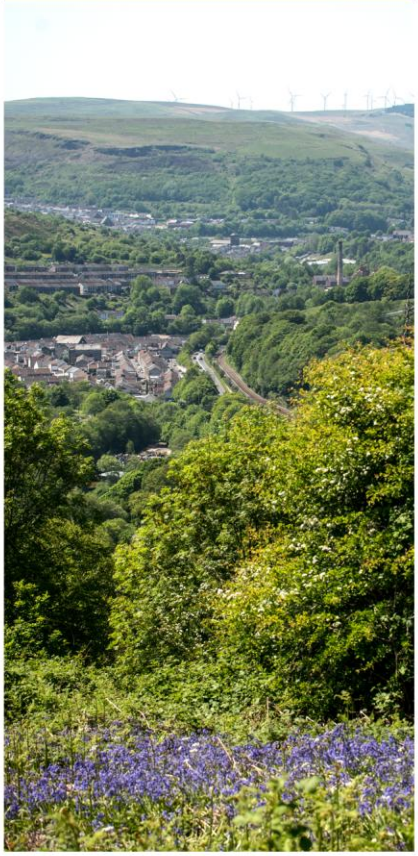
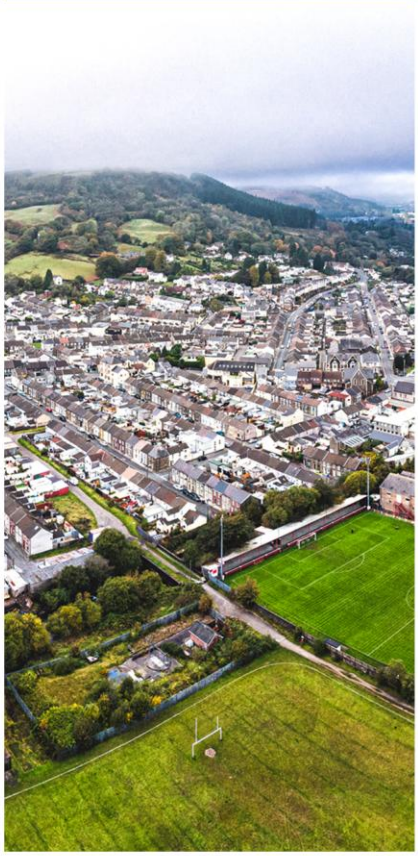
SWYDDI CYNGOR
RHONDDA CYNON TAF
COUNCIL JOBS

RHONDDA CYNON TAF







Pecyn Gwybodaeth i Ymgeiswyr

Candidate Information Pack

DISGRIFIAD SWYDD

RHEOLWR AR DDYLETSWYDD

Cyfeirnod y Swydd:
Dyddiad y Disgrifiad Swydd: Awst 2024
Fersion:1

Gradd	Gradd 7
Gweithle	Canolfan Chwaraeon Abercynon, Pwll Nofio Bronwydd, Canolfan Hamdden y Ddraenen-wen, Canolfan Hamdden Llantrisant, Canolfan Hamdden Rhondda Fach, Canolfan Chwaraeon Cwm Rhondda, Canolfan Hamdden Tonyrefail, Canolfan Hamdden Sobell.
Cyfadran	Gwasanaethau Cymuned a Gwasanaethau i Blant
Uwchadran	Iechyd a Diogelwch y Cyhoedd, a Gwasanaethau Cymuned
Adran	Hamdden, Cefn Gwlad a Diwylliant
Carfan/Is-garfan	Canolfan Chwaraeon Abercynon, Pwll Nofio Bronwydd, Canolfan Hamdden y Ddraenen-wen, Canolfan Hamdden Llantrisant, Canolfan Hamdden Rhondda Fach, Canolfan Chwaraeon Cwm Rhondda, Canolfan Hamdden Tonyrefail
Yn atebol i	Rheolwr Hamdden
Swyddi sy'n atebol i'r swydd hon	Dd/B
Oes angen gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd?	Oes - Manwl

Pam gweithio i Gyngor Rhondda Cynon Taf?

Cyngor Rhondda Cynon Taf yw un o'r awdurdodau lleol mwyaf yng Nghymru. Dyma ein delfryd ar gyfer Rhondda Cynon Taf: "Mae modd i bob person, cymuned a busnes dyfu a byw mewn Bwrdeistref Sirol iach, gwyrdd, diogel, bywiog a chynhwysol lle mae modd iddyn nhw gyflawni eu llawn botensial ym mhob agwedd ar eu bywydau a'u gwaith, nawr ac yn y dyfodol."

Os ydych chi'n gweithio i ni, mae eich gwaith yn cyfrannu at wneud gwahaniaeth cadarnhaol yn ein cymunedau.
Rydyn ni wedi ymrwymo i greu amgylchedd gwaith cynhwysol sy'n rhoi boddhad, ac sy'n adlewyrchu ein gwerthoedd a'n blaenoriaethau.
Rydyn ni'n darparu rhaglenni ymsefydlu, hyfforddi a datblygu rhagorol i'ch helpu i dyfu yn eich swydd a'ch gyrfa. Byddwch chi'n cael eich herio a'ch cefnogi trwy gyfleoedd newydd i feithrin sgiliau newydd a throsglwyddadwy wrth ichi wneud gwahaniaeth.

Llesiant a Chydbwysedd rhwng Bywyd a Gwaith
Yn ein Strategaeth Lles y Gweithlu gynhwysfawr, sy'n cydnabod y nifer o elfennau sy'n dylanwadu ar lesiant cyffredinol. Rydyn ni'n cynnig ystod eang o fuddion a gwasanaethau cymorth i'ch helpu i ffynnu yn y gweithle.

Bydd modd i chi gael ystod eang o fuddion staff gan gynnwys Aelodaeth **Hamdden am Oes** am bris gostyngol, **Cerdyn 'Vivup'** i gael gostyngiadau ar gannoedd o gynhyrchion a gwasanaethau a chynllun **Beicio i'r Gwaith**.

Rydyn ni'n comisiynu **Rhaglen Cymorth i Weithwyr** sy'n rhoi cyfle i chi gael cymorth ynglŷn â lles 24/7 yn ogystal â chyfoeth o adnoddau ar-lein gan gynnwys llyfrau gwaith hunangymorth, podlediadau ac asesiadau iechyd.

Mae ein **cynllun pensiwn** yn cynnig buddion cystadleuol, gydag arbedion ariannol ychwanegol i'w cael gyda gostyngiadau ar gannoedd o gynhyrchion a thechnoleg a chynlluniau prynu ceir sy'n darparu ffyrdd ychwanegol o reoli cyllid personol, i gyd ar gael drwy'r wefan **buddion staff**. Mae modd i chi fanteisio ar gyfleoedd pellach i roi hwb i'ch lles ariannol drwy ymuno â'n gweithdai **Salary Finance**.

Yn ogystal â hynny, rydyn ni'n cefnogi cydbwysedd rhwng bywyd a gwaith drwy bolisïau hyblyg sy'n addas i deuluoedd ynghyd â chynnig gwyliau blynyddol hael, sef 26 diwrnod (pro rata) yn cynyddu i 31 diwrnod ar ôl 5 mlynedd o wasanaeth, ynghyd ag 8 gŵyl gyhoeddus a'r opsiwn i brynu gwyliau blynyddol ychwanegol (hyd at 10 diwrnod pro rata). Mae ein gweithle cynhwysol hefyd yn dathlu amrywiaeth gyda nifer o rwydweithiau staff gan gynnwys Rhwydwaith y Cynghreiriaid, Rhwydwaith Anabledd a Chynhalwyr, 'Perthyn' (rhwydwaith LHDTC+) a Sbotolau (sydd yn agored i staff Du, Asiaidd, a staff sydd o grwpiau ethnig lleiafrifol).

Bwriwch olwg ar ein tudalennau gyrfaoedd i gael rhagor o wybodaeth am weithio i ni.

Diben y swydd:

Helpu'r Rheolwr Hamdden i sicrhau bod y cyfleusterau dan sylw'n cael eu rheoli mewn modd effeithlon ac effeithiol.

Yr hyn y byddwch chi'n ei gyflawni:

- Rheoli cyfleusterau mewn modd effeithiol ac effeithlon bob dydd, yn fewnol ac yn allanol.
- Helpu i gydlynu ac adolygu rhaglen gweithgareddau'r Ganolfan yn rheolaidd.
- Goruchwylio cwsmeriaid ym mhob rhan o'r cyfleuster.
- Goruchwylio pob rhan o'r adeilad yn unol â gweithdrefnau cytunedig.
- Cynorthwyo'r Rheolwr Hamdden i reoli holl aelodau staff y safle, gan gynnwys recriwtio, sefydlu, rheoli cyflawniad, hyfforddi a datblygu, rheoli absenoldeb ac ymddygiad, ac ati.
- Darparu lefel uchel o wasanaeth i gwsmeriaid ar bob adeg.
- Rheoli arferion gwaith staff, gan gynnwys paratoi rotas dyddiol, rhoi cyfarwyddiadau, asesu cyflawniad, a rhoi hyfforddiant a chyngor lle y bo angen.
- Sicrhau bod pob aelod o staff yn ymgymryd â hyfforddiant yn rheolaidd i fodloni safonau cenedlaethol parhaus.
- Cynorthwyo'r Rheolwr Hamdden er mwyn sicrhau y caiff rheoliadau a'r arferion mewn perthynas ag iechyd a diogelwch ar gyfer pob rhan o'r cyfleusterau eu dilyn bob amser, a sicrhau diogelwch staff a'r cyhoedd, a rheoli contractwyr ar y safle.
- Rheoli, cynnal a chadw, a gweithredu dŵr y pwll, gan ei brofi a rhoi cemegau ynddo fel sy'n ofynnol. Cadw cofnodion o holl brofion dŵr, lle y bo'n berthnasol.
- Sicrhau bod yr holl offer, a'r adeilad gan gynnwys yr ardaloedd y tu allan iddo, yn cael eu harolygu, fel y nodir yn yr amserlen wedi'i chynllunio. Rheoli'r gwaith cynnal a chadw a glanhau yn ôl yr angen.
- Gweithredu'r system rheoli gwybodaeth gyfrifiadurol yn ôl yr angen.
- Ymgymryd â dyletswyddau mewn cysylltiad â gweithdrefnau ariannol y Cyngor. Mae hyn yn cynnwys archebu a derbyn nwyddau a gwasanaethau, rheoli a gwirio systemau rheoli stoc, bancio incwm y cyfleuster, edrych ar ôl a dosbarthu cronfeydd arian parod, derbyn a rhoi'r arian cywir wrth y dderbynfa ac yn y caffi.
- Gweithredu gweithdrefnau mewn achos o argyfwng, gweithdrefnau arferol a'r llawlyfr staff yn ôl yr angen.
- Darparu ystadegau neu wybodaeth sydd wedi'i chofnodi yn rhan o'r gwaith o redeg y cyfleuster o ddydd i ddydd, a hynny ar gais.
- Cyfrannu at wybodaeth hysbysebu'r Ganolfan yn rheolaidd, a'i diweddaru. Mae hyn yn cynnwys hysbysfyrddau a'r cyfryngau cymdeithasol.
- Mynd i gyfarfodydd yn ôl yr angen.

Yr hyn y byddwch chi'n ei gyflawni:

- Sicrhau bod yr holl systemau a gweithdrefnau sicrwydd ansawdd yn cael eu bodloni, a chynnig hyfforddiant i staff lle bo angen.
- Helpu i lunio cynlluniau marchnata a hyrwyddo.
- Cyflenwi pan fo staff yn absennol mewn canolfannau eraill yn Rhondda Cynon Taf, pan fo angen.
- Bydd gofyn i ddeiliad y swydd fod ar gael i ymateb i achosion brys pan fydd yr adeilad ar gau, gan gynnwys gweithredu'n ddeiliad allweddi'r cyfleuster.

Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill sy'n gymesur â'r swydd ar gais Cyfarwyddwr y Gwasanaeth neu yng ngoleuni cyfle cytûn i ddatblygu'n broffesiynol.

Cydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch y Cyngor ac ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau iechyd a diogelwch perthnasol yn unol â threfniadau lleol.

Rhoi cymorth i'r Cyngor chwarae ei ran i fynd i'r afael â Newid yn yr Hinsawdd ac i gyrraedd ei dargedau Lleihau Carbon ar draws yr holl wasanaethau y mae'n eu darparu a hefyd o ran y nwyddau a'r gwasanaethau hynny y mae'n eu prynu neu'n eu comisiynu gan sefydliadau eraill.

Mae gyda phob aelod o staff ran werthfawr a hanfodol i'w chwarae o ran cadw pobl yn ddiogel. Mae cyfrifoldeb ar unrhyw berson sydd â phryderon ynghylch diogelwch plentyn neu oedolyn sy'n agored i niwed, NEU ymddygiad cydweithiwr tuag at blentyn neu oedolyn sy'n agored i niwed, i roi gwybod am hyn ar unwaith. Dylid gwneud hyn trwy Reolwr Llinell yr unigolyn, yr Arweinydd Diogelu Dynodedig neu drwy gysylltu â Hwb Diogelu Amlasiantaeth Cwm Taf.

BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA YN CAEL EI ADOLYGU O BRYD I'W GILYDD GAN YMGYNGHORI Â DEILIAD Y SWYDD. MAE'N BOSIBL Y BYDD DISGRIFIADAU SWYDDI YN NEWID YN SGIL HYNNY.

MANYLEB PERSON

Mae'r fanyleb yma'n nodi gwybodaeth a/neu gymwysterau, profiad yn y gorffennol, a chymwyseddau personol a fyddai'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma.

Mae'r adrannau **Gwybodaeth/Cymwysterau** a Phrofiad yn disgrifio'r gallu technegol sy'n angenrheidiol er mwyn gwneud y swydd yma yn llwyddiannus.

Mae'r adran **Cymwyseddau** yn disgrifio'r mathau o sgiliau (heb fod yn dechnegol), y galluoedd, a'r nodweddion personol, a fyddai gyda'r person sy'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma. Mae'r cymwyseddau yn disgrifio sut y byddai'r person hwnnw, yn ddelfrydol, yn gweithio gyda phobl eraill a sut y byddai'n ymgymryd â'i gyfrifoldebau.

Mae'r adran **Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol** yn disgrifio unrhyw briodoleddau eraill sy'n briodol i'r amgylchiadau penodol a fo'n ymwneud â'r swydd hon.

Gwybodaeth/Cymwysterau:

Hanfodol	Dymunol
Tystysgrif gyfredol mewn defnyddio Peiriannau Pwll Nofio (cyfleusterau ochr wlyb)	Cymhwyster y Sefydliad Iechyd a Diogelwch Galwedigaethol (IOSHH)
Cymhwyster Achubwr Bywyd Pwll Nofio (cyfleusterau ochr wlyb)	Y gallu i gyfathrebu trwy gyfrwng y Gymraeg
Tystysgrif Lefel 3 y Sefydliad Arweinyddiaeth a Rheolaeth (ILM) mewn Rheoli a Goruchwylio neu gymhwyster cyfwerth	
Cymorth Cyntaf yn y Gwaith	
Hyfforddiant Diffibrilwyr	

Profiad:

Hanfodol	Dymunol
Rheoli a chyfarwyddo carfan o staff mewn amgylchedd tebyg	Profiad o reoli materion iechyd a diogelwch
Rheoli cyllidebau a chynhyrchu incwm	

Sgiliau Cymraeg:

Hanfodol	Dymunol
Cymraeg Lefel 1 ☒ *Bydd raid i bob gweithiwr gymryd rhan mewn sesiwn cyflwyniad i'r Gymraeg i gyrraedd y lefel yma* Cymraeg Lefel 2 ☐ Cymraeg Lefel 3 ☐ Cymraeg Lefel 3-5 ☐ Cymraeg Lefel 4 ☐ Cymraeg Lefel 5 ☐	Cymraeg Lefel 2 ☒ Cymraeg Lefel 3 ☒ Cymraeg Lefel 3-5 ☒ Cymraeg Lefel 4 ☒ Cymraeg Lefel 5 ☒

I gael manylion ynglŷn â'r lefelau, bwriwch olwg ar y Canllaw Sgiliau Iaith Gymraeg ar-lein: www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg.

Y sgiliau byddwch chi'n eu defnyddio yn y gweithle:

Fframwaith Cymwyseddau	Goruchwylio
Meysydd Cymhwysedd	**Ymddygiadau a gwerthoedd cymhwysedd**
Arwain ac Ysgogi	Arfer ymagwedd ysbrydoledig a chadarnhaol tuag at waith Meithrin ymagwedd gadarnhaol a brwdfrydig tuag at waith a'i rhannu
Gweithio yn rhan o garfan	Dylanwadu'n gryf ac yn gadarnhaol ar benderfyniadau sy'n cael eu gwneud ar y cyd Hyrwyddo ysbryd cryf o rannu cyfrifoldeb a chydweithio yn y garfan
Cyfathrebu'n effeithiol	Cadw llif o wybodaeth i redeg er mwyn datrys problemau neu ddelio ag ymholiadau'n gyflym Cyfathrebu'n glir ac yn gryno
Bod yn Atebol	Gwneud penderfyniadau sydd o fudd i'r garfan, i'r adran, neu i'r Cyngor cyfan
Sicrhau Canlyniadau	Gallu gweithio'n effeithiol o dan bwysau Bod yn fodlon mynd yr ail filltir pan fo angen
Canolbwyntio ar Ddefnyddwyr y Gwasanaeth	Darparu gofal ar gyfer cwsmeriaid sydd o'r safon uchaf, a'i hyrwyddo Gadael cwsmeriaid yn fodlon ar y gwasanaeth a gawson nhw

Hybu Datblygiad Proffesiynol	Cydnabod eu cyfyngiadau'u hunain, ac yn addasu yn unol â hynny Chwilio am feysydd lle gallai unigolion dyfu (cyfarfodydd un i un/goruchwylio ac ati)
Cydymffurfio â gofynion iechyd a diogelwch	Bod yn effro i'r holl weithdrefnau Iechyd a Diogelwch sy'n berthnasol i'r garfan, ei chyfrifoldebau a'r risgiau posibl Gofalu bod aelodau o staff yn effro i'r materion iechyd a diogelwch cyfredol a'r peryglon posibl a allai effeithio arnyn nhw

Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol

Gweithio sifftiau, sy'n cynnwys gweithio dros benwythnos, gyda'r hwyr ac ar wyliau banc

Gwisgo gwisg benodol

Y modd i weithio mewn canolfannau eraill sy'n rhan o'r gwasanaeth yn ôl yr angen