Proffil Swydd/Job Profile

Teitl y Swydd – Glanhawr/Glanhawraig
Post Title – Cleaner

Adran	Cyfarwyddwr Lle a Seilwaith
Department	Place & Infrastructure
Is-Adran/Adain	Gwella a Thrawsnewid Gwasanaethau
Division/Section	Service Improvement & Transformation
Gradd/Grade	A
Rhif y Swydd/Post Number	Various
Paratowyd Gan/Prepared by	Caryl Williams
Dyddiad Paratoi/Date prepared	Awst/August 2024

Disgwylir i bob gweithiwr gynnal gwerthoedd craidd yr Awdurdod, sydd wedi'u hadlewyrchu yn ein Fframwaith Ymddygiad a Gwerthoedd, a chynnal egwyddorion Polisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth yr Awdurdod neu, os ydynt yn gweithio mewn ysgol, Bolisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth yr ysgol, fel sy'n briodol i lefel atebolrwydd a chyfrifoldeb y swydd yn y sefydliad

Every employee is expected to uphold the authority's core values reflected within our Behaviour and Values Framework and maintain the principles of the authority's Equality and Diversity Policy or, if employed within a school, the school's Equality and Diversity Policy, as appropriate to the accountabilities and seniority of the post within the organisation.

Prif Ddiben y Swydd
Yn unigol neu fel rhan o dîm, ymgymryd â glanhau mannau penodol er mwyn sicrhau y cânt eu cadw'n lân ac yn hylan. Cyflenwi ar gyfer absenoldebau staff a swyddi gwag mewn unrhyw sefydliad yn yr ardal Bydd angen bod yn hyblyg ar gyfer pob rôl o ran lleoliad a'r oriau gwaith a allai gynnwys boreau cynnar, nosweithiau a phenwythnosau
Prif cyfrifoldebau
• Glanhau, golchi, brwsio, hwfro, gwacáu'r biniau sbwriel, polisio a dwstio mannau penodol (a allai gynnwys y toiledau a'r cawodydd) a'r gosodion a'r ffitiadau gan ddefnyddio offer trydan lle bo hynny'n briodol • Llenwi taflenni amser (pan fo hynny'n berthnasol) • Sicrhau bod offer a deunyddiau'n cael eu storio'n gywir • Rhoi gwybod i'r goruchwylydd/swyddfa (pa un bynnag sy'n berthnasol) am beiriannau sydd â nam arnynt • Archebu deunyddiau (lle bo hynny'n berthnasol) • Dyletswyddau codi sbwriel dan do (yn ogystal ag yn yr awyr agored – yn dibynnu ar y tywydd)
Yn gyfrifol am staff/offer
Neb
Yn atebol i
Y Rheolwr Rhanbarthol/Glanhau

Meini Prawf Hanfodol

Cymwysterau, Hyfforddiant galwedigaethol ac Aelodaeth Broffesiyno

Amherthnasol

Y sgiliau sy'n ymwneud â'r swydd a Galluoed

Amherthnasol

Gwybodaeth

Amherthnasol

Profiad

Amherthnasol

Rhinweddau personol

Brwdfrydedd ac ymroddiad o ran darparu gwasanaeth o safon

Meino Prawf Dymunol

Cymhwyster ICS

Gwybodaeth am safonau gwasanaeth glanhau

Gwybodaeth am brosesau ac arferion gwaith mewnol

Gwybodaeth am Ddeddfwriaeth Iechyd a Diogelwch

Gwasanaeth glanhau gweithredol

Hyblygrwydd

Sgiliau da o ran cyfathrebu / ymwneud ag eraill

Rhifedd a Llythrennedd

Y gallu i ymateb yn effeithiol pan yn geithio mewn amgylchedd heriol

Sgiliau trefnu

Sgiliau Iaith /Cyfathrebu

Cliciwch ar y ddolen - Pa lefel ydych chi?

Cymraeg	**Sgiliau Llafar Lefel 1**	**Sgiliau Ysgrifennu Lefel 1**
Saesneg	**Sgiliau Llafar Lefel 2**	**Sgiliau Ysgrifennu Lefel 2**
Arall (nodwch)		

GWIRIADAU'R GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD (DBS)
Gall fod gwiriadau DBS yn ofynnol ar gyfer rhai swyddi lle bydd angen gweithio gyda phlant ac oedolion agored i niwed. Mae'r canlynol yn ofynnol ar gyfer y swydd hon Adran A – y math o ddatgeliad **Dim Angen Gwiriad DBS** Adran B – y math o weithlu **Ddim yn berthnasol** Adran C – A yw'n ofyniad ar gyfer adnewyddiadau DBS 3 blynedd neu DBS wedi cofrestru ar y gwasanaeth diweddaru **Nage**

Y RHESWM

UNRHYW WYBODAETH ARALL Mae diogelu yn fater i bawb. Mae gan bob un ohonom gyfrifoldeb am amddiffyn plant ac oedolion sydd mewn perygl, gweithio mewn ffordd sy'n hyrwyddo ac yn cefnogi eu budd pennaf, a rhoi gwybod am unrhyw bryderon.

Main Purpose of Job
To undertake, individually or as part of a team, the cleaning of designated areas to ensure that they are kept in a clean and hygienic condition. To cover staff absences and vacancies at any establishment within the area All roles will require flexibility in terms of location, and hours worked, which could include early mornings, evenings, and weekends
Key responsibilities
• To clean, wash, sweep, vacuum clean, empty litterbins, polish and dust designated areas (which may include toilets and showers) and fixtures and fittings using, where appropriate, powered equipment. • Completing timesheets (when applicable) • Ensure that equipment and materials are stored correctly • Reporting faulty machinery to supervisor/office (whichever is applicable) • Ordering materials (where applicable) • Litter picking duties internal (plus external - dependant on weather conditions)
Responsible for staff/equipment
None
Reporting to
Area Manager

Essential Criteria

Qualifications, Vocational training and Professional Memberships

Not Applicable

Job Related Skills and Competencies

Not Applicable

Knowledge

Not Applicable

Experience

Not Applicable

Personal qualities

Enthusiastic and committed approach to providing a quality service

Desirable Criteria

BICS qualified

Knowledge of Cleaning Service Standards

In-house processes/work practices

Knowledge of Health and Safety Legislation

Operational Cleaning Service

Flexibility

Good interpersonal / communication skills

Numeracy and literacy

Ability to respond effectively when working in a demanding environment

Organisational skills

Language and Communication Skills

Click on the link What level are you?

Welsh	**Spoken Level 1**	**Written level 1**
English	**Spoken Level 2**	**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**

JUSTIFICATION

ANY OTHER INFORMATION

Safeguarding is everyone's business. All of us have a responsibility for protecting children and adults at risk, working in a way that promotes and supports their best interests and for reporting any concerns.