Disgrifiad Swydd a Manyleb y Person

MANYLION Y SWYDD

Teitl y Swydd:	Gyrrwr (Cysylltia 2)
Rhif Adnabod Gwerthuso Swydd:	1861EN
Gradd:	4
Cyfadran:	Tai a'r Amgylchedd
Adran:	Gwastraff ac Isadeiledd
Is-adran:	Peirianneg Trafnidiaeth
Lleoliad:	Amrywiol – ledled y Fwrdeistref Sirol
Yn atebol i:	Gyrrwr Arweiniol (Cysylltia 2)

DIBEN Y SWYDD

Gyrru bws mini ar gyfer Cysylltia2, prosiect trafnidiaeth sy'n ymateb i'r galw, sy'n canolbwyntio ar wardiau gwledig Caerffili, i ddarparu gwasanaeth trafnidiaeth sy'n ymateb i'r galw i drigolion wardiau gwledig y Fwrdeistref Sirol. Mae natur y prosiect yn gofyn am ddull hyblyg o weithio, gyda gofyniad i weithio yn ôl anghenion defnyddwyr y gwasanaeth, ac mae natur hyblyg y cynllun yn golygu bod gwaith yn cael ei wneud ar gyfer adrannau eraill, fel Cludiant Addysg a'r Gwasanaethau Cymdeithasol. Bydd hyn yn cynnwys gweithio'n gynnar yn y bore neu'n hwyr gyda'r nos ac ar y penwythnos yn rheolaidd, heb gael premiwm ychwanegol am wneud hyn.

MEYSYDD CANLYNIADAU ALLWEDDOL

Darparu gwasanaeth trafnidiaeth diogel a chyfforddus, gan gadw at ddeddfwriaeth gyfredol, arferion gorau'r diwydiant a pholisïau a gweithdrefnau'r Cyngor.

PROFFIL MANWL O'R DASG

Gyrru a gweithredu cerbydau mewn gwasanaeth yn ôl cyfarwyddiadau.

Sicrhau diogelwch teithwyr, defnyddwyr ffyrdd, cerddwyr a'r cyhoedd.

Sicrhau mynediad diogel i gerbydau, a ffordd allan ddiogel, ar gyfer defnyddwyr y gwasanaeth. Gall hyn olygu gwthio cadeiriau olwyn a chynorthwyo'r rhai sydd â phroblemau symudedd drwy'r lifftiau electronig y tu ôl i'r cerbydau yn ôl yr angen.

Sicrhau bod defnyddwyr y gwasanaeth, cadeiriau olwyn a chymhorthion symudedd eraill yn ddiogel ar y cerbyd, drwy ddefnyddio ataliadau priodol pan fo angen.

Ymateb i sefyllfaoedd wrth iddyn nhw godi wrth fod mewn gwasanaeth, e.e. teithwyr anodd, problemau gyda'r cerbydau.

Cydlynu gwacáu'r cerbyd yn ddiogel mewn argyfwng.

Archwilio'r cerbyd a'i gadw mewn cyflwr glân a diogel yn unol â gweithdrefnau dyddiol i yrwyr o ran rhoi gwybod am ddiffygion y mae'r Asiantaeth Safonau Gyrwyr a Cherbydau (DVSA) yn eu hargymell.

Cwblhau'r holl waith gweinyddu sy'n gysylltiedig â'r rôl yn ôl y gofyn.

Cymryd taliadau am docynnau a gweithredu peiriant tocynnau electronig.

Gweithio'n annibynnol ac fel rhan o dîm Cysylltia2.

Sicrhau bod y cyfarpar cywir yn cael ei gario ar y cerbyd a bod yr holl gyfarpar mewn cyflwr gweithio da.

Gwneud hyfforddiant a chymryd rhan weithredol mewn hyfforddiant sy'n cael ei nodi gan reolwyr y prosiect.

Cymryd rhan mewn digwyddiadau i hyrwyddo'r gwasanaeth mewn amrywiaeth o leoliadau.

PERTHNASOEDD GWEITHIO ALLWEDDOL

Y tîm Cysylltia2.

Staff y Cyngor.

Rhanddeiliaid.

Cyflogwyr.

Cynghorwyr lleol a chynrychiolwyr cymunedol.

Teithwyr sy'n defnyddio'r gwasanaeth, gan gynnwys disgyblion ysgol sy'n teithio ar deithiau rhwng yr ysgol/coleg a'r cartref, y cyhoedd ac unrhyw un sy'n dod i gysylltiad â Cysylltia2.

GWERTHOEDD AC YMDDYGIADAU

Atebolrwydd

1. **Cymryd cyfrifoldeb am eich gwaith** – Cymryd cyfrifoldeb am eich penderfyniadau, tasgau a chanlyniadau.
2. **Cyflawni eich ymrwymiadau** – Cwrdd â therfynau amser, anrhydeddu addewidion, a rhoi gwybod i'ch tîm chi yn gynnar os nad ydych chi'n gallu cyflawni rhywbeth.
3. **Bod yn onest am wallau** – Os ydych chi'n gwneud gwall, mae eisiau ei gydnabod yn gyflym a chymryd camau i'w wneud yn iawn a dysgu ohono.

Ymddiriedaeth

1. **Bod yn onest ac yn dryloyw** – Cyfathrebu'n agored, dweud y gwir, a pheidio â chuddio camgymeriadau na gwybodaeth bwysig.
2. **Gweithredu gydag uniondeb** – Gwneud y peth iawn, hyd yn oed pan nad oes neb yn gwylio, a thrin pawb gyda thegwch a pharch.
3. **Gwrando'n weithredol ac yn barchus** – Dangos eich bod chi'n gwerthfawrogi safbwyntiau eraill drwy roi eich sylw llawn, gofyn cwestiynau, ac ymateb yn feddylgar.

Parch

1. **Trin pawb gyda chwrteisi** –Gweithredu'n gwrtais, defnyddio iaith barchus, a dangos caredigrwydd yn eich rhyngweithiadau dyddiol.
2. **Gwerthfawrogi gwahaniaethau** – Gwerthfawrogi amrywiaeth, gwahanol syniadau a gwahanol safbwyntiau.
3. **Cydnabod cyfraniadau eraill** – Rhoi clod lle mae'n ddyledus a dangos eich bod chi'n gwerthfawrogi ymdrechion eraill.

Gonestrwydd

1. **Cyfathrebu'n glir ac yn uniongyrchol** – Bod yn glir, yn gryno ac yn agored gyda'ch iaith chi.
2. **Dweud eich dweud am bryderon neu ymddygiad anfoesegol** – Rhoi gwybod am faterion mewn ffordd barchus a chyfrifol.
3. **Rhoi adborth gonest yn barchus** – Rhannu adborth adeiladol sy'n onest, yn ddefnyddiol, ac wedi'i anelu at wella.

Cydweithio

1. **Rhannu gwybodaeth a syniadau yn agored** – Cadw cydweithwyr yn hysbys, cydweithio'n effeithiol a chyfrannu gwybodaeth sy'n helpu'r sefydliad i lwyddo.
2. **Cynnig help a chefnogaeth** – Camu i'r adwy pan fydd eraill angen help a chynnig eich amser a'ch sgiliau chi.
3. **Datrys gwrthdaro yn adeiladol** – Mynd i'r afael ag anghytundebau yn dawel, gwrando ar bob ochr, a chanolbwyntio ar atebion.
4. **Dathlu llwyddiannau tîm** – Cydnabod buddugoliaethau a chydnabod cyfraniadau eraill.

CYFRIFOLDEBAU AM STAFF

Teitlau Swyddi, Niferoedd a Lefel Atebolrwydd

Nid oes unrhyw gyfrifoldeb rheoli llinell uniongyrchol heblaw am helpu cydweithwyr a gweithwyr newydd i ymgyfarwyddo â'u gwaith nhw.

CYFRIFOLDEBAU AM ADNODDAU

Cyllid, Peiriannau, Adeiladau neu Gyfarpar

Cerbyd – bws mini mawr.
Ataliadau teithwyr/cadeiriau olwyn.
Cyfarpar Technoleg Gwybodaeth.
Cyfarpar cyfathrebu, gan gynnwys System Leoli Fyd-eang (GPS)/system llywio â lloeren a ffôn symudol.
Cyfarpar tocynnau.

Systemau Data

Cwblhau logiau a dogfennaeth gweithredol yn unol â gofynion y gwasanaeth a gofynion cyfreithiol a defnyddio systemau casglu a chofnodi gwybodaeth yn unol â gofynion y prosiect.

AMGYLCHEDD GWAITH

Bydd y rhan fwyaf o'r amser gweithio yn cael ei dreulio'n gyrru cerbyd wedi'i neilltuo i chi ond bydd disgwyl i chi gynnal archwiliadau rheolaidd o'r cerbyd a chynorthwyo teithwyr pan fo angen, a allai olygu dod i gysylltiad â rhywfaint o dywydd garw.

Mae natur y prosiect yn gofyn am ddull hyblyg o weithio, gyda gofyniad i weithio yn ôl anghenion defnyddwyr y gwasanaeth. Gall hyn gynnwys gweithio'n gynnar yn y bore neu'n hwyr gyda'r nos ac ar y penwythnos yn rheolaidd, heb gael premiwm ychwanegol am wneud hyn.

GOFYNION YCHWANEGOL

Cyfyngiad Gwleidyddol:	Nac oes
Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	Manwl
Gwiriad y Rhestr Wahardd:	Plant
Asesiad Meddygol Sylfaenol Cyn Cyflogaeth:	Oes
Cofrestru:	Nac oes

CYFRIFOLDEBAU CYFUNDREFNOL

Yn deall ac yn gallu dangos egwyddorion cyfrinachedd.

Yn gweithio o fewn polisïau a gweithdrefnau'r Cyngor, gan gynnwys cydnabod y ddyletswydd i ddiogelu oedolion, plant a phobl ifanc sy'n agored i niwed.

Yn deall ac yn dangos ymrwymiad i bolisïau'r Cyngor.

Yn dangos ymrwymiad i ddatblygiad personol parhaus.

Mae'r dyletswyddau a chyfrifoldebau yn anodd eu diffinio'n fanwl a gallen nhw amrywio o dro i dro heb newid natur gyffredinol y dyletswyddau neu lefel y cyfrifoldebau dan sylw. Felly, mae disgwyl i ddeiliad y swydd ymgymryd â dyletswyddau eraill yn ôl y gofyn ar yr amod na fydd natur gyffredinol y dyletswyddau na lefel y cyfrifoldebau yn newid.

MANYLEB Y PERSON

	HANFODOL	DYMUNOL
CYMWYSTERAU	Trwydded yrru lawn y DU gyda thrwydded Categori D (Bysiau). a Tystysgrif Cymhwysedd Proffesiynol i Yrwyr gyfredol.	Dal trwydded yrru lân. NVQ lefel 2 – Cludo Teithwyr ar y Ffordd. Hyfforddiant Cynllun Ymwybyddiaeth Gyrwyr Bws Mini (MiDAS)/Cynllun Hyfforddi Cynorthwywyr Teithwyr.
GWYBODAETH		Gwybodaeth ymarferol am ardal Bwrdeistref Sirol Caerffili.
SGILIAU	Sgiliau cyfathrebu da ar lafar, yn ysgrifenedig ac yn electronig. Y gallu i weithio'n annibynnol ac fel rhan o dîm.	Sgiliau Cymraeg.
PROFIAD	Profiad blaenorol o yrru bysiau mini gyda theithwyr. Dealltwriaeth o anghenion pobl iau a phobl hŷn.	
ARALL	Y gallu i weithio oriau hyblyg, gan gynnwys ar y penwythnos, gwyliau banc ac ati, os oes angen.	Ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol parhaus.

SWYDDOG ADNODDAU DYNOL:	DYDDIAD:
Janine Harrington	10/02/2025