Glanhawr/wraig

Cyfeirnod y swydd: HECL00004D1CWE
Lleoliad: Ysgol Y Faenol, Bodelwyddan
Cyflog: Gradd 1, £13.70 - £13.92 yr awr
Oriau: 8.5 y wythnos, Dydd Llun – Gwener 4:00yh – 5:42yh
Parhaol, 43 wythnos y flwyddyn, Ystod y tymor, gan gynnwys 5 diwrnod hyfforddi a 3 wythnos yn ystod gwyliau ysgol
Swydd Fewnol / Allanol

Rydym yn chwilio am aelod tîm newydd i ymuno â Gwasanaethau Glanhau.

Rydym yn barhaus yn buddsoddi yn natblygiad ein staff hefo hyfforddiant sy'n arwain at gymwysterau o ran offer, lechyd a Diogelwch a trefn glanhau hyd safon BICSc. Does dim angen profiad ond rydym yn gofyn i ymgeiswyr rannu ein hymroddiad i wasanaethau cwsmer a'n gweledigaeth o Sir Ddinbych fwy glân.

Penodiad yn amodol ar Ddatgeliad Gwasanaeth Datgelu ac Atal a geirdaon boddhaol.

Os hoffech chi drafod unrhyw agwedd ar y swydd, ffoniwch Emma Roberts ar 07467681244.

Os oes gennych ddiddordeb yn y swydd wag hon, gwnewch gais ar-lein trwy ein gwefan www.sirddinbych.gov.uk Am ddulliau eraill o wneud cais, cysylltwch â'r Adran Gwasanaethau Cwsmeriaid ar 01824 706100.

Rhaid i ymgeiswyr gwblhau ein ffurflen gais i gael ei ystyried. Mae'n ddrwg gennym nad ydym yn gallu ateb pob cais. Os nad ydych wedi derbyn ateb o fewn tair wythnos i'r dyddiad cau, dylech gymryd yn ganiatáol nad ydych wedi cyrraedd y rhestr fer am gyfweliad.

Dyddiad Cau: 26/11/2026

Mae Cyngor Sir Ddinbych yn ymroddedig i Gyfle Cyfartal a'i Safonau Iaith Gymraeg. Rydym yn croesawu ceisiadau yn y Gymraeg. Sylwch na fydd unrhyw ffurflenni cais a dderbynnir yn y Gymraeg yn cael eu trin yn llai ffafriol na ffurflenni cais a gyflwynwyd yn Saesneg.

Cleaner

Job reference: HECL00004D1CWE
Location: Ysgol Y Faenol, Bodelwyddan
Salary: Grade 1, £13.70 – £13.92 per hour
Hours: 8.5 hrs per week Mon – Fri 4.00pm-5.42pm
Permanent – 43 weeks per year, school term time plus 5 training days & 3 weeks during school holidays.
External / Internal vacancy

We are looking for a new team member to join Cleaning Services.

We continually invest in the development of our staff with training leading to qualifications in equipment, health and safety and cleaning procedures to BICSc standards. No experience necessary but we ask that applicants share our commitment to customer service and a vision of a cleaner Denbighshire.

Appointment subject to Disclosure & Barring Service Check and satisfactory references.

If you would like to discuss any aspect of the post, please call Emma Roberts on 07467681244.

If you are interested in this vacancy, please apply on-line via the website www.denbighshire.gov.uk. For alternative methods of applying please contact Customer Services on 01824 706101.

Candidates must complete our application form to be considered. We regret that we are unable to reply to all applications. If you have not received a reply within three weeks of the closing date, you must assume that you have not been short listed for interview.

Closing Date: 26/11/2026

Denbighshire County Council is committed to Equal Opportunities and its Welsh Language Standards. We welcome applications in the Welsh Language and application forms received in the Welsh Language will not be treated less favourably than an application form submitted in English.

CYNGOR SIR DDINBYCH SWYDD-DDISGRIFIAD	
Teitl y Swydd:	**Glanhawr/wraig**
Graddfa:	**Gradd 1**
Gwasanaeth:	**Priffyrdd, Cyfleusterau a Gwasanaethau Amgylcheddol**
Maes Gwasanaeth:	**Arlwyo a Glanhau**
Yn atebol i:	**Rheolwr Glanhau**
Cyfeirnod y Swydd:	**689**

Pwrpas y Swydd

Darparu Gwasanaeth Glanhau Adeiladau effeithiol yn: Safleoedd Cyngor Sir Ddinbych

Prif Gyfrifoldebau

Perfformio tasgau glanhau i safon foddhaol yn unol â'r manyleb ac amlder y safle glanhau.

Sicrhau fod yr holl oleuadau'n cael eu diffodd a bod y ffenestri wedi'u cau'n iawn ar ôl gorffen y gwaith glanhau.

Sicrhau fod ymarferion gweithio diogel yn cael eu cadw pob amser yn enwedig y rhai mewn perthynas â defnyddio peiriannau a sylweddau cemegol.

Adrodd ar offer diffygiol ar unwaith i'r goruchwylydd priodol.

Archebu a derbyn defnyddiau glanhau yn ôl y gofyn.

Cynnal a chadw loceri a chypyrddau cadw mewn cyflwr glân a thaclus.

Cwblhau'r gofrestr llofnodi mewn / llofnodi allan pob diwrnod

Gwisgo'n briodol pob amser

Adnoddau / Offer / Deunyddiau

Dim

Goruchwylio / Rheoli Pobl

Dim

Gwybodaeth, Sgiliau, Hyfforddiant a Phrofiad

Glanhawr profiadol gyda gwybodaeth gyffredinol o lanhau sy'n gallu perfformio tasgau yn ôl cyfarwyddid y goruchwylydd uniongyrchol

Amodau Gwaith Arbennig

Amlygiad Cymedrol i gemegau glanhau (â reolir o dan reoliadau COSHH)

Archwiliadau Cyflogaeth / Gofynion Penodol
Mae'n ofynnol i bob aelod newydd o staff fynd drwy ein gwiriadau recriwtio mwy diogel; clirhād DBS, 2 eirda boddhaol yn cwmpasu 3 blynedd o gyflogaeth, tystiolaeth o gymwysterau hanfodol a tystiolaeth o'r Hawl i Weithio yn y DU. Mae Cyngor Sir Ddinbych yn cydnabod ei rwymedigaethau i ddiogelu plant ac atal caethwasiaeth a masnachu mewn pobl, gan wneud popeth o fewn ei allu i atal caethwasiaeth a masnachu mewn pobl o fewn ei fusnesau. Mae sawl math o gaethwasiaeth modern, gan gynnwys masnachu mewn pobl, llafur gorfodol, caethiwed a chaethwasiaeth. Mae diogelwch yn bwysig i bawb, ac mae gofyn i holl gyflogeion Sir Ddinbych weithio yn unol â pholisïau a gweithdrefnau Diogelu Oedolion / Plant y Cyngor, mae dyletswydd arnynt i roi gwybod am unrhyw bryderon sy'n codi yn ystod eu dyletswyddau a bod yn ymwybodol o arwyddion camfanteisio. Dylid codi unrhyw bryderon â'r Rheolwr Diogelu Penodedig er mwyn i'r Awdurdod allu gweithredu pan gaiff camfanteisio ei adnabod.
Gweledigaeth / Cyd-destun
Sicrhau fod gwasanaeth glanhau adeiladau effeithiol yn cael ei ddarparu ar y safle.

CYNGOR SIR DDINBYCH MANYLION AM YR UNIGOLYN

Mae'r Manylion yn nodi'r sgiliau, yr wybodaeth a'r profiad a ystyrir yn hanfodol er mwyn ymgymryd â dyletswyddau'r swydd yn effeithiol. Caiff ei defnyddio wrth lunio rhestr fer ac ar gyfer y broses o gyfweld am y swydd hon. Dylech ddangos ar eich ffurflen gais sut rydych yn bodloni'r meini prawf hyn. Byddwch ddim ond yn cael eich cynnwys ar y rhestr fer os ydych yn bodloni pob un o'r meini prawf hanfodol (â'r meini prawf dymunol lle bo'n berthnasol).

Teitl y Swydd:	**Glanhawr/wraig**
Gwasanaeth:	**Priffyrdd, Cyfleusterau a Gwasanaethau Amgylcheddol**
Graddfa:	**Gradd 1**

MEINI PRAWF	**HANFODOL**	**DYMUNOL**	**DULL ASESU** Ffurflen Gais / Cyfweliad / Cyflwyniad / Geirda ac ati
1. ADDYSG A CHYMWYSTERAU		Mae meddu ar gymhwyster Sefydliad Gwyddor Glanhau Prydain (BICS) yn ddymunol Mae unrhyw dystysgrifau perthnasol eraill (megis glanhau, iechyd a diogelwch ayb) yn ddymunol	Ffurflen gais Cyfweliad
2. PROFIAD PERTHNASOL		Mae profiad o lanhau mewn amgylchedd masnachol neu ddomestig yn ddymunol	Ffurflen gais Cyfweliad
3. GWYBODAETH A SGILIAU CYSYLLTIEDIG Â'R SWYDD	Rhaid dangos ymwybyddiaeth o weithio fel aelod o dîm neu heb oruchwyliaeth	Ymwybyddiaeth o iechyd a diogelwch yn y gweithle	Ffurflen gais Cyfweliad
4. NODWEDDION PERSONOL	Rhaid dangos natur ddibynadwy ac ymroddiad i ddarparu gwasanaeth o safon	Mae'r gallu i gwblhau gwaith papur sylfaenol i'w fawr ddymuno, er enghraifft, taflenni amser.	Ffurflen gais Cyfweliad
5. GOFYNION ERAILL	Empathi gyda'r Gymraeg a diwylliant Cymru. Rhaid bod ag ymwybyddiaeth y gall y swydd olygu cyswllt â chwsmeriaid. Rhaid bod â'r gallu i ddelio â chwsmeriaid mewn ffordd gyfeillgar a chwrtais.	Rhugl yn Gymraeg	Ffurflen gais Cyfweliad

DENBIGHSHIRE COUNTY COUNCIL JOB DESCRIPTION

Job Title:	**Cleaning Operative**
Grade:	**Grade 1**
Service:	**Highways, Facilities & Environmental Services**
Service Area:	**Catering & Cleaning**
Responsible to:	**Cleaning Manager**
Job ID Number:	**689**

Job Purpose

To provide an efficient Building Cleaning Service at Denbighshire County Council Sites

Principal Accountabilities and Responsibilities

Perform cleaning tasks, to a satisfactory standard, as per the site cleaning specification and frequencies

Ensure all lights are extinguished and windows secured on completion of cleaning operation

Ensure safe working practices are adhered to at all times in particular those relating to the use of machinery and chemical substances.

Report defective equipment immediately to the appropriate supervisor.

Order and receive cleaning materials as required.

Maintain storage lockers at cupboards in a clean and tidy condition

Complete signing in / signing out register each day

Be properly attired at all times

Resources/Equipment/Material

N/A

Supervision/Management of People

N/A

Knowledge, Skills, Training and Experience

An experienced cleaning operative with knowledge of general cleaning and the ability to perform task as instructed by immediate supervisor.

Special Working Conditions

Moderate Exposure to cleaning chemicals (controlled under COSHH regulations)

Employment Checks/ Specific Requirements
All new starters are required to undergo our standard safer recruitment checks; DBS clearance, 2 satisfactory references covering 3 years' employment, evidence of essential qualifications and evidence of Right to Work in the UK. Denbighshire County Council recognises its obligations to safeguard children and adults together with preventing slavery and human trafficking and will do all in its power to prevent slavery and human trafficking within its business. Modern slavery can take many forms including the trafficking of people, forced labour, servitude and slavery. Safeguarding is everyone's business and all Denbighshire employees are required to work in accordance with the Council's Child / Adult Safeguarding policies and procedures and have a duty to report any concerns which may be noted during the course of their duties and are asked to be alert to the signs of exploitation. Concerns should be raised via their Designated Safeguarding Manager in order that the Authority can take prompt action when exploitation is identified.
Vision/Context
To ensure an efficient building cleaning service is provided at site.

DENBIGHSHIRE COUNTY COUNCIL PERSON SPECIFICATION

The Person Specification sets out the skills, knowledge and experience that are considered to be necessary to carry out the duties of the post effectively. It will be used in the short-listing and interview process for this post. You should demonstrate on your application form how you meet these criteria as you will only be shortlisted if you meet all of the essential criteria (and desirable criteria where applicable).

Post Title:	**Cleaner**
Service	**Highways, Facilities& Environmental Services**
Grade:	**Grade 1**

CRITERIA	**ESSENTIAL**	**DESIRABLE**	**METHOD OF ASSESSMENT** Application Form / Interview / Presentation / References etc.
1. EDUCATION & QUALIFICATIONS		Possession of British Institute of Cleaning Science (BICS) qualification is desirable Any other relevant certificates (such as cleaning, health & safety etc.) are desirable	Application form Interview
2. RELEVANT EXPERIENCE		Experience of cleaning in a commercial or domestic environment is desirable	Application form Interview
3. JOB RELATED KNOWLEDGE & SKILLS	Must show awareness of working as a member of a team or without supervision	Awareness of health & safety in the workplace	Application form Interview
4. PERSONAL QUALITIES	Must show reliability and commitment to providing a quality service	The ability to complete basic paperwork is highly desirable. For example, timesheets.	Application form Interview
5. OTHER REQUIREMENTS	Empathy with the Welsh Language and Culture Must have an awareness that the role may involve contact with customers. Must have the ability to deal with customers in a friendly and polite manner.	Fluent in Welsh language	Application form Interview