Proffil Swydd/Job Profile

Teitl y Swydd – Cogydd â Gofal
Post Title - Cook In Charge

Adran	Cartrefi a Chymunedau Mwy Diogel
Department	Homes & Safer Communities
Is-Adran/Adain	Cymunedau
Division/Section	Communities
Gradd/Grade	E
Rhif y Swydd/Post Number	012015
Paratowyd Gan/Prepared by	Teresa Williams
Dyddiad Paratoi/Date prepared	Gorffennaf/July 2018

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.

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.

Prif Ddiben y Swydd
Arwain tîm o staff arlwyo o dan gyfarwyddyd y Rheolwr Cartref Gofal a chyda chymorth Rheolwr y Gwasanaethau Arlwyo er mwyn cynhyrchu bwyd da a maethlon yn unol â Strategaeth Faeth Cyngor Sir Caerfyrddin ar gyfer Pobl Hŷn.
Prif cyfrifoldebau
1. Bod yn gyfrifol am dderbyn, paratoi a darparu bwyd i holl ddefnyddwyr y gwasanaeth, y staff a'r gwesteion a darparu prydau bwyd i'r Gwasanaethau Cymunedol er mwyn sicrhau prydau o ansawdd maethol uchel. 2. Bydd y dyletswyddau'n cynnwys llunio bwydlenni, rheoli dognau a chostau a darparu ar gyfer anghenion deietegol arbennig, yn unol â'r canllawiau maeth adrannol ar gyfer defnyddwyr y gwasanaeth. 3. Pan fo'r angen, trefnu rotas gwaith, pennu dyletswyddau'r staff, a chynnal sesiynau cyflwyno, goruchwylio a hyfforddiant i hwyluso gweithrediad hwylus y gegin. 4. Sicrhau bod yr ystafell fwyta a'r gegin a'u cyffiniau, gan gynnwys yr offer, yn cyrraedd safon uchel o ran eu hylendid a'u glendid. 5. Sicrhau bod yr offer yn cael ei gynnal a'i gadw'n unol â safonau'r gwasanaeth arlwyo a'r safonau diogelwch bwyd, a monitro pa mor ddiogel yw'r gegin a'r ardaloedd cyfagos er mwyn sicrhau y cedwir at safonau uchel o ran iechyd a diogelwch. 6. Cynnal systemau gwybodaeth i reolwyr a chyflawni'r holl ddyletswyddau clercio, gan gynnwys archebu cyflenwadau, rheoli stoc a monitro'r gyllideb yn unol â gweithdrefnau'r adran a'r gwasanaeth arlwyo er mwyn sicrhau bod y sefydliad yn ariannol ddichonadwy ac yn gweithredu'n effeithlon. 7. Cyfrannu at ddatblygiad y gwasanaeth arlwyo i sicrhau bod y gwasanaeth yn parhau i wella a llwyddo.
Yn gyfrifol am staff/offer
8-12
Yn atebol i
Rheolwr y Cartref Gofal

Meini Prawf Hanfodol
Cymwysterau, Hyfforddiant galwedigaethol ac Aelodaeth Broffesiynol
Glendid ar gyfer y Sawl sy'n Trin Bwyd Gwesty ac Arlwyo (Cam 1 neu gymhwyster cyfwerth)
Ymrwymiad i ymgymryd â hyfforddiant y FfCC ac unrhyw hyfforddiant arall y bernir ei fod yn briodol
Y sgiliau sy'n ymwneud â'r swydd a Galluoedd
Sgiliau rheoli pobl
Sgiliau coginio a chyflwyno bwyd
Sgiliau cyfathrebu da
Y gallu i weithio heb gyfarwyddyd a chymell eich hun
Sgiliau rheoli ariannol
Gwybodaeth
Dealltwriaeth dda o Reoliadau Diogelwch Bwyd (Hylendid Bwyd yn Gyffredinol) 1995
Dealltwriaeth dda o Reoliadau Iechyd a Diogelwch 1992
Dealltwriaeth dda o anghenion deiet a maeth pobl hŷn
Profiad
Profiad o weithio mewn gwasanaethau arlwyo
Rhinweddau personol
Y gallu i weithio'n hyblyg yn ôl gofynion y sefydliadau
Y gallu i gymell pobl eraill
Y gallu i wneud penderfyniadau a dirprwyo
Meini Prawf Dymunol
Cymhwyster City & Guilds 7061/2 neu NVQ mewn Arlwyo a Lletygarwch,
Lefel I–II Hylendid Bwyd – Canolraddol
Profiad o oruchwylio tîm

SGILIAU IAITH A CHYFATHREBU

Er mwyn diwallu anghenion y bobl sy'n defnyddio ein gwasanaethau, dyma'r lefelau iaith sydd eu hangen. Gallwn ddarparu cefnogaeth resymol i'ch helpu i gyflawni'r lefel hon.

Ansicr ynghylch eich lefel? Gwirio fy lefel iaith

Cymraeg	**Sgiliau Siarad Lefel 1**	**Sgiliau Ysgrifennu Lefel 1**
Saesneg	**Sgiliau Siarad Lefel 4**	**Sgiliau Ysgrifennu Lefel 4**
Arall		

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 **Datgeliad Manwl gan wirio'r rhestr wahardd**

Adran B – y math o weithlu **Y gweithlu oedolion**

Adran C – A yw'n ofyniad
ar gyfer adnewyddiadau DBS 3 blynedd neu
DBS wedi cofrestru ar y gwasanaeth diweddaru **Ie**

Y RHESWM

Bydd deiliad y swydd yn gweithio mewn amgylchedd lle bydd yn ymwneud gryn dipyn ag oedolion sy'n agored i niwed.

UNRHYW WYBODAETH ARALL

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

Hyblygrwydd i gael eich secondio i unedau eraill yn ôl y galw.

Gwerthoedd Craidd/Cydraddoldeb ac Amrywioldeb

Disgwylir i bob gweithiwr gynnal gwerthoedd craidd yr awdurdod a glynu at 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 o fewn y sefydliad.

Main Purpose of Job
To lead a team of catering staff under the guidance of the Care Home Manager and support from the Catering Services Manager in the production of nourishing, wholesome food in line with Carmarthenshire County Council's Nutritional Strategy for Older People.
Key responsibilities
1. To take responsibility for the receiving, preparing and servicing of all food to service users, staff and guests and the provision of meals for Community Services in order to provide high quality nutritional meals. 2. Duties will include the preparation of menus, portion and cost control and the provision of special dietary needs in line with the departmental nutritional guidelines for service users. 3. When required, organise work rotas, allocate staff duties and undertake induction, supervision and training to facilitate the smooth running of the kitchen. 4. Ensure that the dining and kitchen areas and their surroundings to include equipment, are of a high standard of hygiene and cleanliness. 5. Ensure the equipment is maintained to comply with catering service and food safety standards and monitor the security of the kitchen and its surrounds to ensure that high standards of health and safety are maintained. 6. Maintain management information systems and undertake all clerical duties including order of supplies, stock control and monitoring of the budget in accordance with departmental and catering service procedures to ensure the establishment is financially viable and operating efficiently. 7. Contribute to the development of the catering service to ensure the continued improvement and success of the service.
Responsible for staff/equipment
8-12
Reporting to
Care Home Manager

Essential Criteria
Qualifications, Vocational training and Professional Memberships
Hygiene for food handler Hotel & Catering (stage 1 or equivalent) Commitment to undertake QCF and any other training as considered appropriate
Job Related Skills and Competencies
People management skills Cooking and food presentation skills Good communication skills Initiative and self- motivation Financial Management Skills
Knowledge
Good understanding of Food Safety (General Food Hygiene) Regulation 1995 Good understanding of Health and Safety Regulations 1992 Good understanding of the dietary and nutritional requirements of older people
Experience
Working experience in catering services
Personal qualities
Flexibility to work as required within the needs of the establishment Ability to motivate others Decision making and delegation abilities
Desirable Criteria
City and Guilds 7061/2 or NVQ in Catering and Hospitality I – II Intermediate Food Hygiene Supervisory experience in team working

LANGUAGE AND COMMUNICATION SKILLS

To meet the needs of the people who access our services, these are the language levels required. We can provide reasonable support to help you achieve this level.

Unsure what level you are? Check my language level

Welsh	**Spoken Level 1**	**Written level 1**
English	**Spoken Level 4**	**Written level 4**
Other		

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 **Enhanced Disclosure with Barred list check**

Section B – workforce type **Adult Workforce**

Section C – Does the post require 3 yearly DBS renewals or registration with the DBS online update service? **Yes**

JUSTIFICATION

The post holder will be in an environment where they have significant contact with vulnerable adults.

ANY OTHER INFORMATION

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.

Flexibility to be seconded to other units as required.

Core Values/ Equality and Diversity

Every employee is expected to uphold the authority's core values 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.