SWYDDI CYNGOR
RHONDDA CYNON TAF
COUNCIL JOBS

RHONDDA CYNON TAF







Pecyn Gwybodaeth i Ymgeiswyr

Candidate Information Pack

DISGRIFIAD SWYDD

Cynorthwy-ydd Llyfrgell Gwasanaeth y Llyfrgelloedd i Ysgolion

Cynorthwyo gyda rhedeg Gwasanaeth y Llyfrgelloedd i Ysgolion o ddydd i ddydd a darparu gweithgareddau ac achlysuron i blant a phobl ifainc mewn llyfrgelloedd a lleoliadau eraill ledled y fwrdeistref sirol.

Cyfeirnod y Swydd: 5587
Dyddiad y Disgrifiad Swydd: 10/11/26
Fersiwn:

Gradd	4
Canolfan/Swyddfa/ Gweithle	Tŷ Eláí, Trewiliam
Cyfadran	Gwasanaethau Cymuned
Uwchadran	Diwylliant, Hamdden a Phrofiadau i Ymwelwyr
Adran	Gwasanaeth y Llyfrgelloedd ac iBobUn
Carfan/Is-garfan	Gwasanaeth y Llyfrgelloedd
Yn atebol i	Uwch Lyfrgellydd - Gwasanaethau i Blant a Phobl Ifainc
Swyddi sy'n atebol i'r swydd hon	Dim
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 Llesiant 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 gyfle 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, gan ddechrau ar 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:

Cynorthwyo gyda rhedeg Gwasanaeth y Llyfrgelloedd i Ysgolion a'r Gwasanaeth i Blant a Phobl Ifainc o ddydd i ddydd. Bydd y gwaith yn cwmpasu dyletswyddau cyffredinol y llyfrgell er mwyn darparu gwasanaeth effeithiol gan gynnwys catalogio a gweithredu'r system gylchrediad. Mae'r gwaith hefyd yn cynnwys cynorthwyo gyda, a chynnal, gwasanaethau ac achlysuron arbennig i hyrwyddo defnydd o'r gwasanaethau i blant a phobl ifainc a gwaith cysylltiedig yn ôl y gofyn. Bydd gofyn ichi weithio yn llyfrgelloedd eraill Rhondda Cynon Taf ar fyr rybudd.

Yr hyn y byddwch chi'n ei gyflawni:

1. Cyflawni dyletswyddau cyffredinol y llyfrgell gyda phwyslais arbennig ar y canlynol:
*Gweithredu'r system gylchrediad sy'n briodol i'r ganolfan gwasanaeth.
* Catalogio eitemau o stoc a chynnal y cofnodion ar eu cyfer.

2. Cynorthwyo gydag archebu stoc briodol yn ôl yr angen.

3. Cynorthwyo gyda darparu casgliadau o lyfrau i ysgolion a chasgliadau prosiect yn ôl yr angen.

4. Cynorthwyo gyda'r broses gynllunio, hyrwyddo a chynnal achlysuron a gweithgareddau i blant a phobl ifainc mewn llyfrgelloedd cangen a lleoliadau eraill yn ôl yr angen.

5. Cymryd rhan mewn a chynnal gweithgareddau adrodd straeon a chelf/crefft yn ôl yr angen.

6. Gyrru cerbydau'r gwasanaeth yn ôl yr angen.

7. Sicrhau bod yr holl wasanaethau yn cael eu darparu i safonau uchel yn gyson ac yn cydymffurfio â pholisi a gweithdrefnau cyfredol y llyfrgell.

8. Sicrhau bod adnoddau yn cael eu cadw mewn cyflwr da a'u trefnu yn unol â pholisi stoc a'r gweithdrefnau y cytunwyd arnyn nhw.

9. Cyflawni gweithdrefnau sy'n gysylltiedig â chasglu ystadegau a chynnal systemau ffeilio yn ôl yr angen.

10. Cynorthwyo gyda gwaith hyrwyddo a marchnata'r adran a Gwasanaeth y Llyfrgelloedd yn ganolbwynt ar gyfer dysgu, gwybodaeth, hamdden a diwylliant yn y gymuned leol.

11. Darparu'r ymateb cyntaf i sylwadau a chwynion gan y cyhoedd o fewn canllawiau trefn gwyno Gwasanaeth y Llyfrgelloedd.

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.

Yr hyn y byddwch chi'n ei gyflawni:

BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA YN CAEL EI ADOLYGU YN ACHLYSUROL 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
Safon dda o addysg	ECDL neu gymhwyster cyfwerth
Y gallu i gyfathrebu trwy gyfrwng y Gymraeg	Gwybodaeth dda o lyfrau i bobl ifainc

Profiad:

Hanfodol	Dymunol
Profiad o weithio gyda phobl ifainc o bob oed	Profiad o weithio mewn llyfrgell neu mewn amgylchedd gwasanaeth gwybodaeth

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 2 ☐ Cymraeg Lefel 3 ☐ Cymraeg Lefel 3-5 ☐ Cymraeg Lefel 4 ☐

Cymraeg Lefel 3-5	☐	Cymraeg Lefel 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	**Fframwaith Cymwyseddau Gwasanaeth Gofal i Gwsmeriaid a Gwasanaethau Rheng Flaen**
Meysydd Cymhwysedd	**Ymddygiadau a gwerthoedd cymhwysedd**
Gweithio gydag eraill	Gwneud defnydd o gryfderau aelodau eraill o'r garfan i ddatrys problemau
Cyfathrebu'n effeithiol	Meddwl am y ffordd fwyaf priodol o gyfathrebu a'i defnyddio'n gyson
Diwallu Anghenion Cwsmeriaid	Rhoi anghenion defnyddwyr y gwasanaeth yn gyntaf bob amser
Arddangos Gallu Technegol	Dangos lefelau rhagorol o sgiliau cyfrifiadurol
Sicrhau Canlyniadau	Dangos blaengaredd ac yn gallu gweithio heb oruchwyliaeth agos
Cynnal Diogelwch a Lles	Cymryd cyfrifoldeb am gydymffurfio â dulliau a deddfwriaeth iechyd a diogelwch berthnasol.

Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol