



Teitl Swydd: Glanhawr Symudol

Rhif Swydd:

Gwasanaeth / Adain: Priffyrdd, Gwastraff ac Eiddo

Gradd: Gradd 1

Pwrpas Cyffredinol y Swydd:

I ddarparu gwasanaeth glanhau effeithiol ac effeithlon drwy gyflawni glanhau lefel uchel, glanhau cylchol trwm / glanhau arbenigol a gweithio yn lle eraill sy'n sâl mewn safleoedd gwaith unigol ledled Ynys Môn.

Cyffredinol: *Cydymffurfio a Pholisi Diogelu Corfforaethol yr Awdurdod Lleol a'r dyletswyddau a chyfrifoldebau diogelu mae'r polisi yn ei osod ar bob aelod o staff, gan alinio a gwerthoedd craidd yr Awdurdod sy'n cynnwys cefnogi plant ac oedolion a all fod yn wynebu risg a'u teuluoedd er mwyn eu cadw yn ddiogel ac yn iach.*

Prif Ddyletswyddau / Cyfrifoldebau:

Prif Atebolrwydd / Tasgau Allweddol:

- Glanhau yn unol â'r fanyleb glanhau.
- Defnyddio deunyddiau glanhau a nwyddau traul fel yr argymhellir gan y gwneuthurwyr.
- Glanhau ardaloedd lefel uchel yn ddiogel gan ddefnyddio'r offer a ddarperir.
- Derbyn cyfarwyddyd gan y Rheolwr Glanhau a'r Goruchwylydd Glanhau ynghylch ble bydd y gwaith glanhau.

Iechyd a Diogelwch

- Defnyddio offer gan ystyried Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974 ac adrodd unrhyw ddiffygion i'r rheolwr glanhau.
- Bod yn gyfrifol am eich iechyd a diogelwch eich hun yn ogystal â chydweithwyr a defnyddwyr yr adeilad.
- Cadw at reoliadau COSHH wrth ddefnyddio deunyddiau glanhau.
- Gwisgo offer diogelu personol priodol fel sy'n ofynnol ar gyfer y tasgau a gyflawnir.
- Gweithio ar uchder gan roi ystyriaeth i reoliadau gweithio ar uchder 2005.
- Gyrru mewn modd diogel a chyfreithlon yn y cerbyd a ddarperir gan y cyngor.

Bydd deiliad y swydd fel arfer yn glanhau ardaloedd dynodedig o fewn yr adeilad i sicrhau eu bod yn cael eu cadw mewn cyflwr glân a hylan. Bydd eich dyletswyddau yn cynnwys:-

1. Glanhau, golchi, ysgubo a hwfro.
2. Gwagio biniau sbwriel.
3. Dystio'r manau dynodedig gan gynnwys gosodiadau a gosodiadau.
4. Glanhau toiledau ac ystafelloedd ymolchi.

Mae gofyniad, pan fo'n briodol, i ddefnyddio offer pŵer. Gall y dyletswyddau amrywio yn ôl y gofyn.

Bydd gofyn i chi wisgo gwisg briodol - bydd tabard neu grys polo yn cael ei ddarparu.

Rhoi gwybod am unrhyw ddifrod/offer diffygiol i'r Glanhawr â Gofal neu'r Rheolwr Glanhau.

Manyleb Person:

Hanfodol (H)
Dymunol (D)

Addysg a Hyfforddiant

Y gofynion addysgol/ proffesiynol neu'r cymwysterau galwedigaethol sylfaenol ar gyfer y swydd:

- 1.
- 2.

Unrhyw hyfforddiant penodol sy'n ofynnol ar gyfer y swydd yn cynnwys Ardystiad:

1. COSHH
2. Codi a chario

D
D

Gofynion Cymhwysedd Allweddol

Gwybodaeth swydd-gysylltiedig sy'n hanfodol:

1. Trwydded yrru lawn
- 2.

H

Sgiliau Penodol:

1. Profiad blaenorol o waith glanhau
- 2.

D

Safle yn y Sefydliad:

Yn adrodd i:

Rheolwr Glanhau

Staff a oruchwylir:

Dim

Trefniadau ac Amodau Gweithio:

Wythnos Waith:

Unrhyw 5 allan o 7 Dydd Llun – Sul 2.30pm - 6.30 pm

Lleoliad Gwaith Dynodedig:

Ynys Môn

Oriau Cytundebol:

20 awr yr wythnos

Gofynion Iaith

Sgiliau Iaith Gymraeg (gweler y fframwaith sgiliau ynghlwm)						
Gwrando (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☒	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☐
Darllen (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☒	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☐
Siarad (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☒	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☐
Ysgrifennu (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☒	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☐

Sgiliau Iaith Saesneg (gweler y fframwaith sgiliau ynghlwm)						
Gwrando (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☒	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☐
Darllen (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☒	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☐
Siarad (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☒	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☐
Ysgrifennu (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☒	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☐

Hyblygrwydd

Tynnir eich sylw at y ffaith fod mewn rhai achosion ddyletswyddau a chyfrifoldebau sy'n anodd eu diffinio a gallent amrywio o bryd i'w gilydd heb newid cymeriad cyffredinol y ddyletswyddau a lefel y chyfrifoldebau dan sylw. Yn ychwanegol, mae'n ofynnol ar i bob gweithiwr dderbyn elfen o hyblygrwydd mewn ddyletswyddau a chyfrifoldebau a phan fo angen cyfnewid oddi mewn i'r sefydliad er mwyn cwrdd ag anghenion a gofynion y gwasanaeth. Bydd y fath ofynion yn golygu y bydd arbenigedd penodol deilydd y swydd yn cael ei ddatblygu a'i ddefnyddio i'r eithaf er budd y cyflogwr a'r gweithiwr fel ei gilydd.

Dyddiad paratoi'r ddogfen disgrifiad swydd hon: Chwefror, 2023

Sgiliau Iaith – Lefelau Asesiad Swydd

(i) Gwranddo

0	Dim sgiliau
1	Yn gallu deall ymholiadau sylfaenol yn Gymraeg / Saesneg
2	Yn gallu deall sgwrs gymdeithasol sylfaenol yn Gymraeg / Saesneg
3	Yn gallu dilyn sgysiau arferol sy'n ymwneud â'r gwaith rhwng siaradwyr Cymraeg / Saesneg rhugl
4	Yn gallu dilyn y rhan fwyaf o sgysiau sy'n ymwneud â'r gwaith gan gynnwys trafodaethau grŵp
5	Yn gallu deall pob sgwrs sy'n ymwneud â'r gwaith

(ii) Darllen

0	Dim sgiliau
1	Yn gallu darllen geiriau ac ymadroddion sylfaenol, e.e. arwyddion neu nodiadau byr a syml
2	Yn gallu darllen deunydd syml sy'n ymwneud â'r gwaith (yn araf)
3	Yn gallu darllen deunydd arferol gyda geiriadur
4	Yn gallu darllen y mwyafrif o ddeunydd yn eich maes eich hun
5	Yn gallu deall yr holl ddeunydd sy'n ymwneud â gwaith

(iii) Siarad

0	Dim sgiliau
1	Yn gallu sgwrsio'n gyffredinol [cyfarchion, enwau, dywediadau, enwau lleoedd]
2	Yn gallu ateb ymholiadau syml sy'n ymwneud â'r gwaith
3	Yn gallu cynnal sgwrs â rhywun arall, gyda pheth petruster, am faterion gwaith arferol
4	Yn gallu siarad yr iaith yn y rhan fwyaf o sefyllfaoedd gyda rhai geiriau Saesneg
5	Rhugl – yn gallu cynnal sgwrs ac ateb cwestiynau, am gyfnod estynedig pan fo angen

(iv) Ysgrifennu

0	Dim sgiliau
1	Yn gallu ysgrifennu negeseuon sylfaenol
2	Yn gallu ateb gohebiaeth syml gyda chymorth
3	Yn gallu drafftio testun arferol, gyda chymorth golygyddol
4	Yn gallu paratoi'r rhan fwyaf o'r deunydd ysgrifenedig sy'n gysylltiedig â'r maes, gyda pheth cymorth gwirio
5	Medrus – yn medru cwblhau gwaith ysgrifennu cymhleth heb yr angen i wirio