

**Disgrifiad Swydd (DS)**

**Band 2**

**Proffil Grŵp – Cyfleusterau’r Gwasanaethau Cymorth**

**Disgrifiad Swydd – Cyfleusterau’r Gwasanaethau Cymorth : Gwastraff Amgylcheddol**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Cyfeirnod y Ddogfen:** | OR-JES-419-JD-B2 : SSF : Gwastraff Amgylcheddol v6.0 |
| **Math o Ddogfen** | Rheoli |
| **Fersiwn** | 6.0 |
| **Dosbarthiad** | Swyddogol |
| **Dyddiad Cyhoeddi** | 05/09/2019 |
| **Statws** | Gwaelodlin |

**Cynhyrchwyd gan** Y Tîm Cymorth a Sicrwydd Gwerthuso Swyddi

**Awdurdodwyd gan** Y Tîm Dyfarnu

**Tystiolaeth ar gyfer y Disgrifiad Swydd**

# Disgrifiad Swydd

|  |  |
| --- | --- |
| **Teitl y Swydd** | SSF : Gwastraff Amgylcheddol |
| **Proffil Grŵp** | Cyfleusterau’r Gwasanaethau Cymorth |
| **Lefel yn y Sefydliad** | Cefnogaeth |
| **Band** | 2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Trosolwg o'r swydd** | Mae hon yn rôl anweithredol sy’n cefnogi’r swyddogaeth briodol. |
| **Crynodeb** | Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am weithgareddau bob dydd yn yr uned Gofal Amgylcheddol.  Mae hon yn swydd anweithredol mewn sefydliad. |
| **Cyfrifoldebau,**  **Gweithgareddau a Dyletswyddau** | Bydd yn rhaid i ddeiliad y swydd gyflawni’r cyfrifoldebau, y gweithgareddau a’r dyletswyddau canlynol:     * Casglu, prosesu a gwaredu deunyddiau gwastraff o holl ardaloedd y sefydliad yn y modd mwyaf priodol ac effeithiol, gan ystyried cydymffurfiaeth ddeddfwriaethol a materion amgylcheddol. * Cysylltu â chontractwyr wrth archebu gwasanaethau, gan gynnwys casgliadau sgip. * Darparu cyngor ac arweiniad cyffredinol i staff ynglŷn â sut i reoli gwastraff yn fwy effeithiol a sut i fynd ati’n weithredol i hybu ailgylchu yn y sefydliad. * Cynnal mesurau rheoli pryfed yn y gweithle. * Cyfrannu’n weithgar mewn cyfarfodydd ailgylchu/effeithlonrwydd gwastraff ac yng Nghyfarfodydd y Pwyllgor Datblygu Cynaliadwy. * Goruchwylio grwpiau o garcharorion a rheoli ansawdd eu gwaith.     Cyflawni tasgau Gwastraff eraill, gan gynnwys y canlynol:     * Cofnodi’r deunyddiau sydd wedi’u defnyddio a chynorthwyo gyda'r gwaith o gyfrif stoc yr offer, y cyfarpar a’r deunyddiau. * Cyflawni gweithgareddau mewn modd sy’n lleihau gwastraff a sicrhau bod ardaloedd gwaith yn ddiogel, yn lân ac yn daclus pan fo gwaith yn mynd rhagddo. * Rhoi gwybod i’r rheolwr er mwyn gwneud yn siŵr bod lefelau digonol o stoc yn cael eu cynnal. * Gwneud yn siŵr bod gwaith Cynnal a Chadw wedi’i Gynllunio a mân waith atgyweirio yn cael ei gynnal, a’ch bod yn ymgymryd â cheisiadau am wasanaeth a wneir gan ddefnyddio’r system rheoli cyfleusterau â chymorth cyfrifiadur. * Gwneud gwaith prosiect pan fo angen. * Rhoi cyngor ar lefelau digonol o stoc a gwneud cais am gaffael nwyddau a gwasanaethau, a sicrhau bod yr holl ddeunyddiau wedi’u cofnodi ac yn addas i’r diben. * Hebrwng contractwyr technegol pan fo angen, gan eu goruchwylio a chydweithio â nhw yn unol â’r Strategaeth Ddiogelwch Leol (LSS). * Cyfathrebu’n gyson gan ddefnyddio rhwydwaith radio yn unol ag LSS. * Ymgymryd â rôl bancsmon a chyfarwyddo’r gwaith o weithredu rhai peiriannau. * Bod yn gyfrifol am offer a pheiriannau ar y safle, cynnal archwiliadau yn rheolaidd a llenwi’r dogfennau perthnasol yn unol â’r Strategaeth Ddiogelwch Leol (LSS) a’r Fframwaith Diogelwch Cenedlaethol (NSF). * Cydymffurfio â deddfwriaeth, gweithdrefnau a pholisïau Iechyd a Diogelwch er mwyn sicrhau eich bod yn cydymffurfio â’r hyn sy’n orfodol ac yn statudol. * Gyrru cerbydau’r stad a defnyddio offer a pheiriannau. * Gweithredu yn y modd gorchymyn yn unol â’r cynlluniau wrth gefn lleol. |
|  | * Ymgymryd â thasgau ac aseiniadau brys yng nghyswllt argyfyngau a damweiniau mewn modd diogel ac yn unol ag amserlenni’r Cytundeb Cyflenwi Gwasanaethau. * Cydosod nwyddau ar y safle pan fo angen. * Cynnal mesurau atal a rheoli plâu ledled y stad pan fo angen. * Cyfrannu at adroddiadau ar garcharorion, gan gynnwys cynllunio dedfrydau a pharôl.     Mae’r dyletswyddau/cyfrifoldebau uchod yn disgrifio’r swydd fel y mae ar hyn o bryd, ac ni fwriedir i’r rhestr hon fod yn rhestr gyflawn. Disgwylir i ddeiliad y swydd dderbyn addasiadau rhesymol a thasgau ychwanegol sydd ar lefel debyg a allai fod yn angenrheidiol. Efallai y bydd addasiadau sylweddol yn golygu y bydd angen ail-archwilio o dan y Cynllun Gwerthuso Swydd, a chaiff ei drafod yn y lle cyntaf â deiliad y swydd.    Gallu cyflawni holl agweddau llafar y swydd yn hyderus trwy gyfrwng y Saesneg neu'r Gymraeg (pan nodir hynny yng Nghymru). |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ymddygiad** | * Gweithio gyda’n Gilydd * Rheoli Gwasanaeth o Safon * Cyfathrebu a Dylanwadu * Datblygu eich Hun ac Eraill |
| **Cryfderau** | Argymhellir bod y cryfderau’n cael eu dewis yn lleol, argymhellir 4-8. |
| **Profiad Hanfodol** | * Cydymffurfio â pholisïau a rheoliadau Iechyd a Diogelwch megis Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH) * Efallai eich bod chi wedi cwblhau cwrs trafod â llaw, cwrs ymwybyddiaeth sylfaenol o ddiogelwch a chael hyfforddiant ynghylch technegau torri’n rhydd |
| **Technegol**  **Gofynion** | * Mae cymwysterau penodol yn ofynnol ar gyfer rhai swyddi * Bydd angen gwybodaeth sylfaenol am y rôl berthnasol a bydd angen ymgymryd â hyfforddiant a chyrsiau penodol yn y meysydd gwaith hyn |
| **Gallu** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Meini Prawf Sylfaenol** | *Peidiwch â newid y blwch hwn*     * Bydd archwiliadau adnabod a diogelwch yn cael eu cynnal ar bob ymgeisydd cyn y bydd yn cychwyn ar y swydd. * Bydd rhaid i bob ymgeisydd allanol gyflawni cyfnod prawf o 6 mis. Bydd yn rhaid i ymgeiswyr mewnol gyflawni cyfnod prawf os nad ydyn nhw eisoes wedi cyflawni cyfnod prawf o fewn Gwasanaeth Carchardai a Phrawf EM. * Mae’n rhaid i'r holl staff ddatgan a ydyn nhw’n aelod o grŵp neu fudiad sy’n cael ei ystyried yn hiliol gan Wasanaeth Carchardai a Phrawf EM. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Oriau Gwaith**  **(Oriau Anghymdeithasol)**  **Lwfansau** | Wythnos waith 37 awr (safonol).  Staff Gwasanaeth Carchardai a Phrawf EM sydd â strwythurau tâl caeedig yn unig:  Oriau wedi’u Pennu Ychwanegol sy’n Bensiynadwy (ACHP)  Bydd staff sy’n symud o strwythur tâl caeedig 39 awr yn gymwys i gyflawni dwy awr ychwanegol sy’n bensiynadwy ac yn cael eu gwarchod (ACHP). Byddant yn gweithio wythnos 39 awr sy’n cynnwys yr wythnos safonol o 37 awr ynghyd â dwy awr ychwanegol (ACHP) sy’n cael eu talu ar y gyfradd amser cyffredin sy’n bensiynadwy.  Bydd y Rheolwr Recriwtio yn cadarnhau’r trefniadau Gweithio Oriau Anghymdeithasol, a dim ond pan fydd hynny’n berthnasol y bydd tâl am hynny:  Gweithio Orau Anghymdeithasol  Fel rhan o’r swydd hon bydd rhaid gweithio oriau anghymdeithasol yn rheolaidd, a byddwch yn cael taliad o 17% yn ychwanegol at eich tâl sylfaenol i gydnabod hynny. Mae oriau anghymdeithasol yn golygu oriau nad ydynt rhwng 07.00 a 19.00 o’r gloch o ddydd Llun i ddydd Gwener, ac yn cynnwys gweithio gyda’r nos, dros nos, ar benwythnosau ac yn ystod gwyliau Banc/Cyhoeddus. |

**Proffil Llwyddiant**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ymddygiad** | **Cryfderau**  Argymhellir bod y cryfderau’n cael eu dewis yn lleol – argymhellir 4-8 | **Gallu** | **Profiad** | **Technegol** |
| Gweithio gyda’n Gilydd |  |  | Cydymffurfio â pholisïau a rheoliadau Iechyd a Diogelwch megis Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH) | Mae cymwysterau penodol yn ofynnol ar gyfer rhai swyddi |
| Rheoli Gwasanaeth o Safon |  |  | Efallai eich bod chi wedi cwblhau cwrs trafod â llaw, cwrs ymwybyddiaeth sylfaenol o ddiogelwch a chael hyfforddiant ynghylch technegau torri’n rhydd | Bydd angen gwybodaeth sylfaenol am y rôl berthnasol a bydd angen ymgymryd â hyfforddiant a chyrsiau penodol yn y meysydd gwaith hyn |
| Cyfathrebu a Dylanwadu |  |  |  |  |
| Datblygu eich Hun ac Eraill |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

OR-JES Band 2 Cyfleusterau'r Gwasanaethau Cymorth : Gwastraff Amgylcheddol JD419 v6.0