CYNGOR TREF Y BARRI

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB GWEITHIWR

Teitl y Swydd	**Gweithiwr Rhan-Amser Cynnal a Chadw Mynwent**	SCP 5 - 6	**Cyflog** £12.85 – £13.05 yr awr
Yn Atebol i	Goruchwylydd Mynwent	**Oriau**	**30 awr yr wythnos**
Adroddiadau Uniongyrchol	**Dim**	**Patrwm Gwaith**	**1af Hyd–31ain Mawrth** Dydd Llun i Ddydd Iau 9.30 -4 pm Dydd Gwener 9 – 3.30 pm Gwyliau Banc - agor & chau'r gatiau yn unig. Dyddiau Achlysurol 8.00am – 4.30pm Cymorth dros y Sul adeg gwyliau blynyddol 8.30am – 5.00pm **1af Ebrill–Medi 30ain** Dydd Llun & Dydd Iau 8 am - 4 pm Dydd Mawrth & Dydd Mercher 11 am – 7 pm

Pwrpas y Rôl
Darparu cymorth cynnal a chadw ym Mynwent Merthyr Dyfan yn ystod yr wythnos, dros y Sul, gwyliau banc a dyddiau achlysurol i sicrhau y cedwir y fynwent i safon a osodir gan Gyngor Tref Y Barri. Darparu cymorth cynnal a chadw ym Mynwent Porthceri i sicrhau y cedwir y fynwent i safon a osodir gan Gyngor Tref Y Barri.

Prif Ddyletswyddau

1. Gofalu am diroedd y fynwent o dan gyfarwyddyd y goruchwylydd mynwent:
    - Torri gwair
    - Plannu a gofalu am welyau blodau
    - Gofalu am lwyni a pherthi
    - Clirio llwybrau (trwy ddefnyddio chwythwyr dail)
    - Gofalu fod biniau sbwriel yn cael eu harchwilio'n ddyddiol ac yn cael eu gwagio pan mae angen
    - Atgyweirio meinciau yn ôl y galw
    - Hyfforddiant ar chwistrellu cemegau i helpu gofalu am erddi'r fynwent
    - Cefnogi agorwyr beddau trwy osod a chael gwared â deunydd cynnal, ac ôl-lenwi yn ôl y gofyn.
    - Archwilio a glanhau cerbydau ac offer yn ddyddiol yn unol â chyfarwyddiadau gwneuthurwyr cerbydau ac offer a llenwi taflenni gwaith dyddiol, rhoi gwybod i oruchwylydd y fynwent am ddiffygion neu offer wedi torri.
2. Delio ag ymholiadau oddi wrth aelodau'r cyhoedd
3. Darparu gwasanaeth cwsmer da iawn; darparu help a chymorth i ymwelwyr â'r fynwent trwy gynnig cyngor a gwybodaeth
4. Casglu a chael gwared â sbwriel, malurion, tipio anghyfreithlon, dail a chwyn
5. Sicrhau bod safle ac adeiladau'r fynwent yn ddiogel, gan gynnwys cynwysyddion
6. Adlenwi beddau yn y ddwy fynwent pan mae angen

Cyfathrebu

7. Meithrin cyfathrebu cryf gyda staff eraill y Cyngor gan gynnwys mynychu cyfarfodydd wythnosol tîm staff mynwentydd
8. Cyfathrebu gydag aelodau'r cyhoedd, ymwelwyr â'r fynwent, staff a Chynghorwyr
9. Rhoi adborth rheolaidd i'ch rheolydd llinell trwy sesiynau goruchwylio

Iechyd & Diogelwch

10. Cynorthwyo i sicrhau bod cyfrifoldebau statudol y Cyngor Tref ar gyfer rheolaeth effeithiol ar iechyd a diogelwch, Arferion Gwaith Diogel a Gweithdrefnau'r Cyngor yn cael eu cyflawni.
11. Bod yn ymwybodol o'r holl asesiadau risg sy'n effeithio ar eich rôl a'r adran rydych yn gweithio ynddi, ar gyfer yr holl dasgau a gyflawnir yn y Fynwent.
12. Gofalu am eich iechyd a diogelwch eich hun trwy ddilyn canllawiau a roddir gan eich rheolydd llinell a thrwy hyfforddiant a dderbyniwyd.

Cydraddoldeb ac Amrywiaeth

13. Cefnogi'r Prif Swyddog (Clerc y Cyngor) i sicrhau bod darpariaethau Deddf Cydraddoldeb 2010 yn cael eu hadlewyrchu ymhob agwedd ar waith y Cyngor.
14. Ymgymryd â hyfforddiant ar ymwybyddiaeth o Gydraddoldebau.
15. Bod yn ymwybodol o ofynion Deddf yr Iaith Gymraeg a sut allent effeithio ar y rôl yr ydych yn ei chyflawni.

Datblygiad Personol

16. Datblygu yn eich rôl trwy hyfforddiant a chyfleoedd datblygu a ddarperir ar eich cyfer gan gynnwys yr hyfforddiant canlynol: -
    - Codi & Chario
    - Iechyd & Diogelwch
    - Hyfforddiant Dringo Ysgolion
    - Hyfforddiant ar yr holl offer mecanyddol perthnasol yn y fynwent
    - Hyfforddiant ICCM & SLCC sy'n briodol i'ch rôl

Arall

17. Cyflawni unrhyw ddyletswyddau eraill o bryd i'w gilydd yn gymesur â lefel a graddiad y swydd.

MANYLEB GWEITHIWR

Profiad / Cymwyseddau	Hanfodol neu Ddymunol?	Dull Asesu
Cymwysterau ac Addysg • Addysg gyffredinol dda	Hanfodol	Ffurflen Gais/Darparu Tystysgrifau
• Meddu ar neu'n fodlon gwneud cymhwyster Iechyd & Diogelwch	Dymunol	Ffurflen Gais/Cyfweliad
• Meddu ar drwydded yrru lawn	Hanfodol	Ffurflen Gais
Gwybodaeth a Phrofiad • O leiaf dwy flynedd o brofiad o waith garddwriaeth cyffredinol	Dymunol	Ffurflen Gais
• Profiad o ddefnyddio cerbydau amrywiol h.y. torri gwair, a bobcat	Dymunol	Ffurflen Gais
• Profiad o ddefnyddio offer cerdded o bob math gan gynnwys strimwyr, chwythwyr dail a pheiriannau torri gwair	Dymunol	Ffurflen Gais
• Hyfforddiant ar chwistrellu cemegau i helpu gofalu am y gerddi	Dymunol	Ffurflen Gais/Cyfweliad

Sgiliau a Phriodweddau	Hanfodol	Cyfweliad
• Sgiliau rhyngbersonol a sgiliau cyfathrebu llafar da		
• Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig da	Dymunol	Ffurflen Gais
• Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol â staff eraill, cynghorwyr, y cyhoedd a chyrff allanol	Hanfodol	Ffurflen Gais/Cyfweliad
• Y gallu i weithio'n rhan o dîm	Hanfodol	Cyfweliad
• Empathi, sensitifrwydd, doethineb a diplomyddiaeth	Hanfodol	Cyfweliad
• Sgiliau TG sylfaenol ar gyfer defnyddio'r rhyngrwyd, e-bost a dogfennau	Hanfodol	Ffurflen Gais/Cyfweliad
• Sgiliau ymarferol da ar dirlunio meddal a chynnal a chadw gerddi	Dymunol	Ffurflen Gais/Cyfweliad
• Y gallu i wneud gwaith o'r ansawdd uchaf	Dymunol	Ffurflen Gais/Cyfweliad
• Parodrwydd i ymgymryd ag unrhyw hyfforddiant sy'n cael ei ystyried yn berthnasol i'r swydd ac ymgymryd â phob agwedd ar y fframwaith hyfforddiant gyda darparydd cymeradwy y Cyngor	Hanfodol	Cyfweliad
• Dealltwriaeth o ofynion deddfwriaeth Diogelu Data a Rhyddid Gwybodaeth a'r defnydd a wneir ohonynt o fewn sefydliad	Dymunol	Ffurflen Gais/Cyfweliad

• Ymwybyddiaeth o ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch a'r defnydd a wneir ohoni mewn sefydliad • Bod yn barod i wisgo gwisg a PPE a ddarperir gan y Cyngor • Bod yn barod i weithio yn yr awyr agored ymhob tywydd	Hanfodol Hanfodol Hanfodol	Cyfweliad Cyfweliad Cyfweliad
Arddulliau ac Ymddygiadau Personol • Unigolyn hyblyg a brwdfrydig sy'n gallu cymell eraill • Personoliaeth, ymddygiad a hygrededd sy'n ennyn hyder y cyhoedd, cynghorwyr, staff, partneriaid a budd-ddeiliaid	Hanfodol Hanfodol	Cyfweliad Cyfweliad
Arall • Ymrwymiad i ddatblygu a diweddaru gwybodaeth bersonol	Hanfodol	Cyfweliad