CONWY
CYNGOR BWRDEISTREF SIROL
COUNTY BOROUGH COUNCIL

SWYDD-DDISGRIFIAD

Teitl y Swydd:	Cynorthwyydd Gweithrediadau Hamdden	**Gwasanaeth / Adain:**	Economi a Diwylliant
Lleoliad:	Canolfan Hamdden Colwyn	**Yn atebol i:**	Neil Williams
Graddfa:	Cyflog Byw Cenedlaethol		

Pwrpas y Swydd:

Mae Ffit Conwy'n ymrwymo i ddarparu profiad hamdden rhagorol yn Eirias. Mae ein hymrwymiad yn dechrau gyda chroeso cynnes yn y dderbynfa ac yn ymestyn i gynnal safon uchel o lanweithdra ar draws ein cyfleusterau. Yn ogystal â hynny, mae ein tîm o gynorthwywyr hamdden yn sicrhau fod cyfarpar ffitrwydd a chwaraeon wedi'u gosod a'u cadw'n briodol, er mwyn sicrhau profiad llyfn a phleserus i bawb.

Dyletswyddau a Chyfrifoldebau – Penodol i'r Swydd

1.	Patrolio'r ganolfan hamdden, gwneud yn siŵr bod popeth yn iawn a chynorthwyo ymwelwyr.
2.	Sicrhau y cedwir safon uchel o lendid ym mhob rhan o'r adeilad yn ystod oriau gwaith.
3.	Helpu i osod pethau yn eu lle a thacluso ar ôl pob gweithgaredd a chyfarfod, a fydd yn golygu symud, datgymalu offer, a chodi a symud.
4.	Rhoi gwybod i'r swyddog ar ddyletswydd am unrhyw ddiffygion i'r adeilad neu'r cyfarpar.
5.	Cyflawni holl ddyletswyddau'r dderbynfa, fel derbyn archebion, ateb ymholiadau cwsmeriaid ac ymdrin ag arian parod drwy ddefnyddio til cyfrifiadurol.
6.	Meddu ar wybodaeth drylwyr o'r rhaglen ddyddiol a'r calendr digwyddiadau.
7.	Gwisgo'r wisg Ffit Conwy a ddarperir, a sicrhau eich bod yn ymddangos yn dwt a thaclus bob tro rydych chi ar ddyletswydd.

Dyletswyddau a Chyfrifoldebau – Corfforaethol

1.	Meithrin perthnasoedd da yn fewnol ac yn allanol, a darparu gwasanaeth rhagorol i gwsmeriaid.
2.	Dilyn Polisïau a Gweithdrefnau'r Awdurdod.
3.	Cefnogi ymrwymiad yr Awdurdod i Amrywiaeth, Cydraddoldeb a Chynhwysiant, gan sicrhau amgylchedd gwaith parchus a chefnogol.

hyderus o ran anabledd CYFLOGWR
disability confident EMPLOYER

4.	Ymgymryd â thasgau neu ddyletswyddau rhesymol eraill yn unol â chyfarwyddyd eich Rheolwr Atebol.

MANYLION AM YR UNIGOLYN

Sylwch: Er mwyn cyrraedd y rhestr fer ar gyfer y swydd hon, mae'n **rhaid** i chi ddangos eich bod yn bodloni **pob un** o'r meini prawf H - Hanfodol, oni nodir yn y golofn "Sut y caiff ei brofi" mai yn y Cyfweliad neu drwy Brawf neu Gyflwyniad yn unig y bydd y gofynion yn cael eu profi. Gwnewch yn siŵr eich bod yn dweud wrthym yn eich cais sut rydych chi hefyd yn bodloni unrhyw feini prawf Dymunol.

Gofynion	Sut y caiff ei brofi	Hanfodol	Dymunol
Cymwysterau a Phrofiad			
Sgiliau llythrennedd a rhifedd cyffredinol da.	Ffurflen Gais	H	
Nid oes angen cymhwyster ffurfiol, serch hynny, mae diddordeb brwd yn eich dewis/dewisiadau lleoliad yn bwysig.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Gwybodaeth a Sgiliau			
Gallu dilyn cyfarwyddiadau a gofyn am help pan fo'r angen.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Sgiliau cyfathrebu a gwrando da.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Dealltwriaeth o bwysigrwydd cyfrinachedd.	Ffurflen Gais Cyfweliad		D
Gallu gweithio gydag aelodau'r tîm a thrin aelodau'r cyhoedd yn gyfeillgar a chwrtais.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Gallu defnyddio TG yn hyderus e.e. Outlook, Microsoft Excel, Word.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Mae gallu cyfathrebu yn Saesneg yn hanfodol.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Mae gallu cyfathrebu yn Gymraeg ar lefel 1 ar gyfer siarad / ysgrifennu / darllen yn hanfodol / dymunol. Cliciwch yma i weld y canllawiau ar gyfer y lefelau.	Ffurflen Gais Cyfweliad Prawf yn y cyfweliad	H	
Rhinweddau Personol			
Agwedd bositif ac agored i adborth.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Prydlon a dibynadwy.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	

Parodrwydd i ddysgu ac i roi cynnig ar dasgau newydd.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Gofynion Eraill			
Parodrwydd i gwblhau unrhyw hyfforddiant gofynnol.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Hyblyg ac yn gallu gweithio yn unol â gofynion gwaith y tîm.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Safle Gweithredwr Cychod dan Hyfforddiant Gallu nofio heb gymorth ac yn ddigon ffit yn gorfforol i basio prawf meddygol ML5 a gweithio mewn dŵr agored. *(Mae ML5 yn dystysgrif meddygol ddomestig y mae morwyr neu bysgotwyr ei hangen i brofi eu bod yn feddygol ffit i weithio'n ddiogel ar y môr)*	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	

Dyddiad Adolygu / Hawl i Amrywio

Ni fwriedir i'r Swydd-ddisgrifiad hwn na'r Manylion am yr Unigolyn fod yn rhestr gyflawn o holl ddyletswyddau'r swydd. Mae'r Awdurdod yn cadw'r hawl, ar ôl ymgynghori'n briodol gyda chi, i amrywio eich dyletswyddau a'ch cyfrifoldebau o fewn ffiniau eich lleoliad.

Dyddiad Rheoli Fersiwn: ……………………………………………………………………