LLYFRGELL GENEDLAETHOL CYMRU

Disgrifiad Swydd a Manyleb Person

Noddir gan **Lywodraeth Cymru**
Sponsored by **Welsh Government**

ADRAN 1: MANYLION SWYDD

Teitl Swydd: Cogydd

Cyfarwyddiaeth: Cyfathrebu ac Ymgysylltu

Adran: Cyfathrebu, Marchnata a Chyfryngau

Gradd: Band 2

Cyflog: £26,628 - £27,800

Yn adrodd i: Swyddog Cydlynnu Caffi Pen Dinas

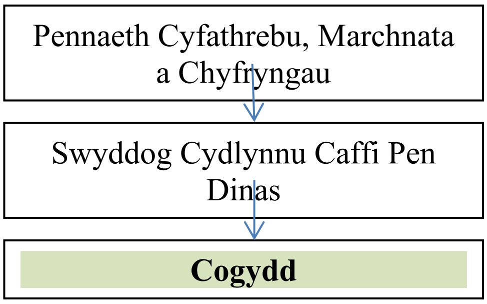
Pwrpas cyffredinol y rôl: Darparu gwasanaeth yn y gegin a pharatoi bwyd o safon i'w werthu ym Mhen Dinas ac ar gyfer digwyddiadau a chynhadleddau. Darparu gwasanaeth arlwyo cownter i staff, darllenwyr ac ymwelwyr. Ymateb i ofynion cwsmeriaid; darparu bwydlen tymhorol, amrywiol ac atyniadol. Bydd angen i'r cogydd sicrhau bod y bwydlenni a'r gofod gwaith yn cydymffurfio a rheoliadau diogelwch bwyd.

Bydd yr oriau gweithio'n adlewyrchu anghenion y busnes, 37 awr yr wythnos, Llun – Gwener 9.00 – 5.00 ond gall anghenion busnes ofyn am hyblygrwydd. Bydd gofyn i'r sawl a benodir weithio gyda'r hwyr ac ambell i benwythnos ar sail rota.

ADRAN 2: Y GYFARWYDDIAETH A ROL PENDINAS

Y Gyfarwyddiaeth Cyfathrebu ac Ymgysylltu sy'n bennaf gyfrifol am wasanaethau mynediad y Llyfrgell a'i pherthnasoedd â'i defnyddwyr a'i chwsmeriaid. Mae'n gyfrifol am amrywiaeth eang o weithgareddau gan gynnwys gwasanaethau a gweithgareddau ar y safle - mae caffi Pendinas yn rhan allweddol o'r gwasanaeth sy'n sicrhau yn unol â'r Strategaeth Ymgysylltu fod y Llyfrgell yn rhoi'r cwsmer yn ganolog i'w holl waith gan sicrhau'r profiad gorau i'n defnyddwyr.

ADRAN 3: SIART TREFNIADOL



ADRAN 4: DYLETSWYDDAU ALLWEDDOL

- Bod yn aelod gweithgar, hyblyg ac ymroddedig o'r tîm gwasanaeth arlwyo yn y Llyfrgell.
- Paratoi, coginio a chyflwyno bwydydd blasus, safonol ac atyniadol
- Trefnu a goruchwylio'r staff arlwyo.
- Goruchwylio'r gwasanaeth a'r cynhyrchu bwyd dyddiol.
- Meddwl am gyfleodd newydd i ddenu cwsmeriaid a chynyddu gwerthiant
- Darparu rysetiau a bwydydd newydd er mwyn cadw'n cwsmeriaid
- Darparu gwasanaeth cwrtais ac effeithiol i'n holl gwsmeriaid
- Cynnal amgylchedd gwaith diogel drwy ufuddhau i Reoliadau Iechyd a Diogelwch a Deddfwriaeth Hylendid Bwyd perthnasol eraill.
- Gweini bwyd a diodydd a gweithio'r til yn ôl y gofyn
- Paratoi a darparu bwyd mewn gweithgareddau, sy'n medru golygu gweithio gyda'r nos a phenwythnosau
- Bod yn aelod gweithgar, hyblyg ac ymroddedig o dîm gwasanaeth arlwyo'r Llyfrgell
- Ymrwymo i'ch hyfforddiant a'ch datblygiad personol
- Unrhyw geisiadau rhesymol eraill er mwyn cynnal safonau.

Darperir y Disgrifiad Swydd hwn er mwyn rhoi amlinelliad bras i ddeiliad y swydd o'r gweithgareddau sydd ymhlyg yn y rôl hon. Dichon y bydd y Llyfrgell am i chi ymgymryd â dyletswyddau eraill nad ydynt o angenrheidrwydd wedi eu cynnwys yn y Disgrifiad Swydd ond sydd yn gymesur â graddfa'r swydd. Gellir diwygio'r Disgrifiad Swydd o bryd i'w gilydd o fewn y ffin a lefel y cyfrifoldeb sy'n berthnasol i'r swydd hon.

ADRAN 5: CYFRIFOLDEB

- Bod yn ymwybodol o gynhwysion i gyfarfod gofynion dietegol
- Cynnal a chadw gwaith papur y gegin yn ddyddiol, yn benodol agweddau o ddiogelwch bwyd
- Cyfrannu at ddatblygiad y gegin
- Sicrhau bod yr holl fannau cynhyrchu, gwasanaethu a storio yn lân ac yn cydymffurfio â rheoliadau hylendid bwyd ac â pholisi diogelwch bwyd.
- Sicrhau bod y staff i gyd yn parchu'r ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch a Hylendid Bwyd perthnasol.
- Sicrhau bod yr holl gyfarpar yn cael ei gadw'n lân a'i gynnal a'i gadw a'i ddefnyddio mewn modd diogel.
- Sicrhau bod unrhyw ddiffygion yn y gegin yn cael eu crybwyll yn ddioed.
- Cynnal hyfforddiant angenrheidiol o fewn i'w (h)uned er mwyn sicrhau bod y dyletswyddau angenrheidiol yn cael eu cyflawni i safon foddhaol, ac i ddatblygu'r Staff Arlwyo.
- Cyflwyno syniadau a dulliau newydd lle mae hynny'n addas er mwyn gwella effeithiolrwydd y gwasanaethau arlwyo.
- Cyflawni unrhyw ddyletswyddau cyffelyb eraill sy'n berthnsaol i'r swydd a'r raddfa yn ôl cais rhesymol y Rheolwr Llinell

- **Cyfrifoldeb dros bobl:** Dim

- **Cyfrifoldeb dros reoli cyllideb:** Dim

ADRAN 6: CYSYLLTIADAU GYDAG ERAILL

Mewnol	**Natur y cysylltiad**
Rheolwr llinell staff y caffi a staff yn gyffredinol	Amrywiol
Allanol Cwsmeriad y caffi	Croesawu a darparu gwasanaeth da

ADRAN 7: DATRYS PROBLEMAU

Bydd y Rheolwr Llinell ar gael bob amser i ymgynghori â hwy os cyfyd problemau sylweddol sydd angen eu datrys.

ADRAN 8: PENDERFYNU

Bydd amserlen a phatrwm gwaith sefydlog wedi'i ddarparu ar gyfer deilydd y swydd a phenderfyniadau bychain dydd i ddydd yn unig y bydd yn rhai i ddeilydd y swydd ddelio a hwy.

ADRAN 9: MANYLEB PERSON

PRIODOLEDD	**HANFODOL**	**DYMUNOL**
Gwybodaeth / Addysg	Cymhwyster Goruchwylio Coginio Proffesiynol/Gwasanaeth Bwyd a Diod o leiaf Lefel 2 Tystysgrif Sylfaenol Hylendid Bwyd (hanfodol) Cymhwyster Hylendid Bwyd – Lefel 2 Cydymffurfio â Rheoliadau Hylendid Bwyd Y gallu i siarad yn y Gymraeg a'r Saesneg yn rhugl: mae angen arnom sgiliau Cymraeg sy'n cyfateb i'r safonau â ganlyn o fewn y fframwaith ALTE: Gwrando/siarad = 2 Darllen/deall = 2 Ysgrifennu = 1 ***Gweler* isod*** Ymrwymiad cadarn i'r swydd a pharodrwydd i ddatblygu yn barhaus ac i addasu mewn ymateb i newidiadau anorfod Y gallu i gynnal safon uchel o lanweithdra Lefel uchel o hylendid personol Bydd angen ichi wisgo gwisg unffurf er mwyn sicrhau bod y ddelwedd broffesiynol yn cael ei chadw ar bob amser	
Sgiliau	Sgiliau gwasanaeth cwsmeriaid rhagorol	

	Hyblyg wrth ymgymryd â thasgau a medru bod yn drefnus a blaenoriaethau gwaith yn nôl y galw Prydlondeb Dangos ymrwymiad i'r gwaith gyda agwedd "gall wneud" cadarnhaol Sgiliau cyfathrebu a threfnu da Hyder a pharodrwydd i dderbyn cyfrifoldeb Agwedd broffesiynol ynghyd â phersonoliaeth ddymunol a sgiliau rhyngbersonol da Y gallu i weithio fel rhan o dîm (hanfodol) Y gallu i weithio o dan bwysau (hanfodol)	
Profiad	Profiad o weithio mewn cegin / y maes arlwyo Profiad o weithio mewn amgylchedd cegin a phartoi bwyd yn ddyddiol	

*https://www.library.wales/fileadmin/docs_gwefan/new_structure/about_nlw/work_with_us/jobs/Fframwaith_ALTE_en.pdf