



ADRAN 1: MANYLION SWYDD

Teitl Swydd: Cynorthyw-ydd Cegin / Blaen Tŷ

Cyfarwyddiaeth: Adnoddau Corfforaethol

Adran: Cyllid a Menter

Band: 1

Cyflog: £20,800

Cytundeb: Tymor penodol am flwyddyn

Yn adrodd i'r: Rheolwr Masnachol

Pwrpas cyffredinol y swydd: Darparu gwasanaeth yn y gegin a pharatoi bwydydd syml ar gyfer gwasanaeth lletygarwch y Llyfrgell. Bydd deilydd y swydd yn darparu gwasanaeth Blaen Tŷ i staff, darllenwyr ac ymwelwyr.

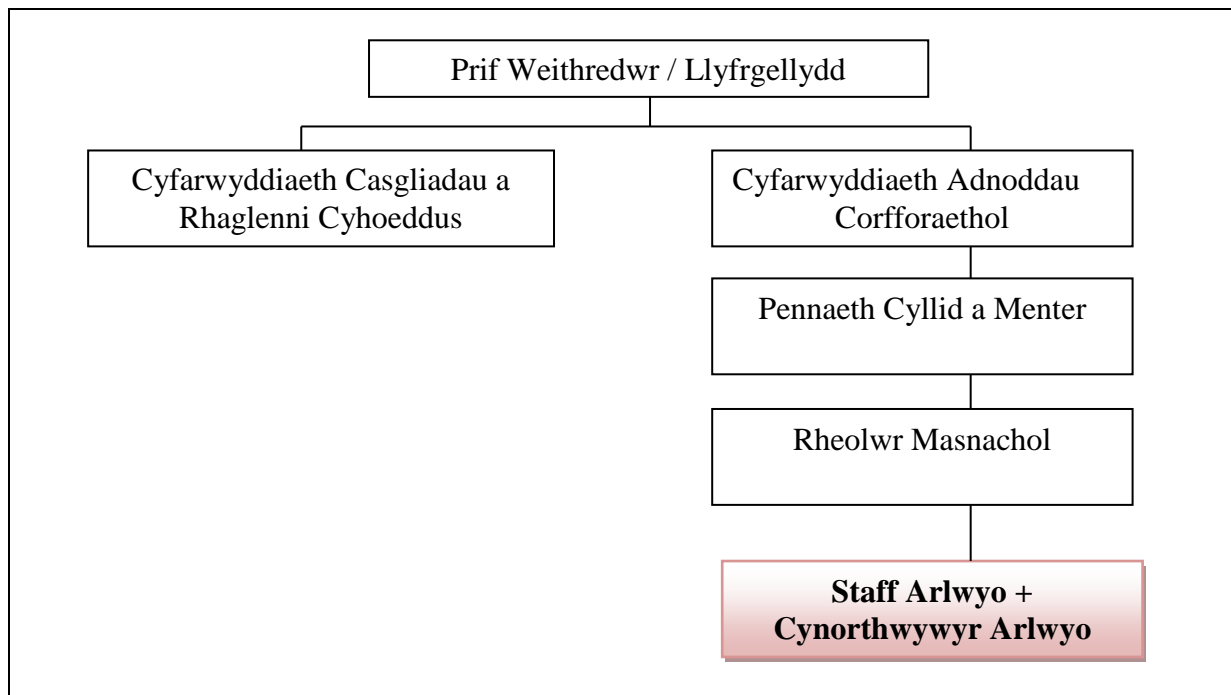
Oriau gwaith wythnosol fydd 37 awr yr wythnos (Llun-Gwener), gofynnir i'r sawl a benodir weithio ar sail rota ar ddyddiau Sadwrn pan fydd y galw. Bydd y swydd hefyd o bryd i'w gilydd yn cynorthwyo yn Siop a Derbynfaf'r Llyfrgell.

ADRAN 2: YR ADRAN

Swyddogaeth y Gyfarwyddiaeth hon yw sicrhau bod yr adnoddau angenrheidiol yn ei lle i gefnogi a hwyluso prif amcanion a blaenoriaethu'r Llyfrgell. Mae gan y Llyfrgell dair swyddogaeth graidd sef Casglu, Diogelu a Rhoi mynediad; bydd y Gyfarwyddiaeth hon yn cyfrannu'n sylweddol i'r holl feysydd hyn er mwyn cyflawni'r Strategaeth yn llwyddiannus.

Mae prif feysydd cyfrifoldeb y Gyfarwyddiaeth yn cynnwys cyllid a chynllunio ariannol, rheoli risg, archwilio, cynllunio argyfwng a pharhad busnes, iechyd a diogelwch, diogeledd, cynllun pensiwn, caffael, ystadau ac adeiladau, cynladwyedd, cydymffurfiaeth Deddf Cenedlaethau'r Dyfodol, busnes a chynhyrchu incwm, materion cyfreithiol yn ymwneud â'r adeilad, tendro a chytundebau, prosiectau cyfalaf sylweddol, gwasanaethu ac isadeiledd TGCh a chydymffurfio gwybodaeth.

ADRAN 3: SIART TREFNIADOL



ADRAN 5: DYLETSWYDDAU ALLWEDDOL

- Paratoi bwydydd syml yn unol a bwydlen y caffi a bwydlen gwasanaeth lletygarwch y Llyfrgell.
- Bod yn aelod gweithgar, hyblyg ac ymroddedig o dîm gwasanaeth arlwyo Caffi Pen Dinas.
- Cynnal amgylchedd gwaith diogel drwy ufuddhau i Reoliadau Iechyd a Diogelwch a deddfwriaethau Hylendid Bwyd perthnasol eraill
- Darparu gwasanaeth cwrtais ac effeithiol i'n holl gwsmeriaid
- Gweini bwyd a diodydd mewn achlysuron yn ystod y dydd, gyda'r hwyr ac ar benwythnosau
- Glanhau cownteri gweini a manau bwyta yn unol ag amserlenni glanhau.
- Dulliau gweithredu sylfaenol trin arian, gan gynnwys derbyn taliadau, cynnal fflôt a chyfrif arian y tiliau
- Cadw llygaid ar lefelau stoc er mwyn cynnal gwasanaeth digonol. Cylchdroi stoc.
- Paratoi bwydydd syml
- Unrhyw geisiadau rhesymol eraill er mwyn cynnal safonau
- Cynorthwyo yn Siop a Derbynfa'r Llyfrgell pan fo'r galw.

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 i ffin a lefel y cyfrifoldeb sy'n berthnasol i'r swydd hon.

ADRAN 6: CYFRIFOLDEB

- **Cyfrifoldeb dros bobl:** Amherthnasol
- **Cyfrifoldeb dros reolaeth cyllid:** Amherthnasol

ADRAN 7: CYSYLLTIADAU GYDAG ERAILL

<ul style="list-style-type: none">▪ Mewnol: Rheolwr llinell, a staff y gegin,▪ Allanol:	Natur y Cysylltiad: Sicrhau bod y gwasanaeth yn rhedeg yn ddidrafferth. Croesawi a darparu gwasanaeth da i gwsmeriaid y Caffi
---	--

ADRAN 8: DATRYS PROBLEMAU

Amherthnasol.

ADRAN 9: PENDERFYNU

Amherthnasol.

ADRAN 10: GWYBODAETH, SGILIAU A PHROFIAD ANGENRHEIDIOL

Sgiliau:

- Cydymffurfio â Rheoliadau Hylendid Bwyd.
- Y gallu i siarad yn y Gymraeg a'r Saesneg yn rhugl: mae gan y Llyfrgell Safonau Iaith Gymraeg ac mae'n angenrheidiol fod staff yn medru cyfathrebu gyda chwsmeriaid yn y ddwy iaith.

Nodweddion Personol:

- Hyblyg wrth ymgymryd â thasgau
- Ymrwymiad cadarn i'r swydd a pharodrwydd i ddatblygu ac i addasu mewn ymateb i newidiadau anorfod

- Dangos ymrwymiad i'r gwaith
- Sgiliau cyfathrebu da
- Sgiliau trefnu da
- Hyder a pharodrwydd i dderbyn cyfrifoldeb
- Agwedd broffesiynol ynghyd â phersonoliaeth ddymunol a sgiliau rhyngpersonol da
- Y gallu i gynnal safon uchel o lanweithdra
- Lefel uchel o hylendid bersonol
- Y gallu i weithio fel rhan o dîm
- Y gallu i weithio o dan bwysau

Profiad / Cymhwyster:

- Profiad o weithio mewn amgylchedd cegin a pharatoi bwyd yn ddyddiol
- Profiad o drin arian yn fanteisiol