

## SWYDD-DDISGRIFIAD

### 1. MANYLION Y SWYDD

TEITL Y SWYDD	Glanhawr
YN ATEBOL I'R	Cydgysylltydd busnes a'r goruchwyliwr safle Charlotte Bennett
ATEBOL YN UNIONGYRCHOL	Dim
TÎM	Creu Menter
LLEOLIAD	Morfa Gele
MANYLION CYFLOG	Isafswm Cyflog Cenedlaethol / Cyflog Byw / 15 awr yr wythnos (yn ogystal â gwaith llanw os bydd angen)

### 2. PWRPAS

Glanhau prif swyddfa Cartrefi Conwy yn Abergele a swyddfeydd / llety eraill y mae Cartrefi Conwy yn berchen arnynt - gan wneud yn siŵr eu bod bob amser yn cyrraedd y lefel uchaf o lendid. Sicrhau bod yr adeilad wedi ei gloi'n ddiogel ar ddiwedd pob shift. Gweithredu fel gofalwr llanw gan weithio pan fydd staff eraill ar wyliau blynyddol neu ar absenoldeb salwch.

### 3. PRIF GYFRIFOLDEBAU

#### Dyletswyddau Glanhau Swyddfa:

- Sicrhau y cynhelir y safonau uchaf o lendid yn yr adeilad;
  - Ymgymryd â gweithgareddau glanhau megis mopio/ysgubo grisiau neu loriau, hwfro, glanhau ffenestri a/neu sgertin ac ailgyflenwi papur toiled, tyweli llaw a sebon ac ati.
  - Glanhau toiledau, mae hyn yn cynnwys mopio lloriau, glanhau sinciau, toiledau a sychu waliau
  - Glanhau o ganlyniad i ollwng hylif a damweiniau eraill i sicrhau bod yr adeilad yn lle glân, diogel, iach a chyfforddus ar gyfer cydweithwyr ac ymwelwyr.
  - Gwaredu deunyddiau ailgylchadwy (bocsys cardbord ac ati) yn ddiogel yn y Storfa Binau yn barod i'w casglu gan yr Awdurdod Lleol;
  - Golchi a chadw cyllyll a ffyrc a llestri
  - Rhoi gwybod am unrhyw ddiffygion i'r adeilad, dodrefn, ffitiadau ac offer i'ch rheolwr llinell;
  - Dyfrio ac edrych ar ôl planhigion yn yr adeiladau;
- Hysbysu eich Rheolwr Llinell / Gofalwr pan fydd stociau o offer angenrheidiol a chyflenwadau sy'n ymwneud â glanhau swyddfeydd, cegin a chadw tŷ, fel papur toiled, golchi dwylo, hylif golchi llestri, llaeth ac ati yn isel.
- Trefnu a symud dodrefn ac offer o fewn y swyddfa ar gyfer cyfarfodydd.



- Agor, cau, cloi, a datgloi'r adeilad fel bo angen

### **Arolygiadau ac Iechyd a Diogelwch**

- Sicrhau bod yr holl lwybrau dianc rhag tân yn cael eu cadw'n glir o beryglon;
- Cydymffurfio gydag arferion gweithio diogel, canllawiau iechyd a diogelwch er enghraifft, Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd, defnyddio Cyfarpar Diogelu Personol, diogelwch tân a chodi a symud yn gorfforol yn ddiogel. Sicrhau nad yw diogelwch cydweithwyr Cartrefi Conwy a Chreu Menter a'r cyhoedd yn cael ei effeithio; n negyddol gan weithgarwch Creu Menter.

## **4. CYFRIFOLDEBAU CORFFORAETHOL**

### **5.**

Cefnogi cyflawni amcanion Creu Menter i ddarparu gwasanaeth ardderchog, arloesol sy'n wirioneddol ganolbwyntio ar gwsmeriaid.

Fel cynrychiolydd Creu Menter, hybu a chynnal agwedd a delwedd gadarnhaol bob amser.

Hyrwyddo gwerthoedd Creu Menter yn gadarnhaol; gan herio ffyrdd traddodiadol o weithio, ymddygiad neu sylwadau croes yn adeiladol.

Sicrhau y ceisir adborth er mwyn bod yn sail i welliant mewn gwasanaeth ar gyfer cwsmeriaid a datblygu dulliau mwy effeithiol ac effeithlon o weithio.

Sicrhau cydymffurfiaeth â Rheolau Sefydlog, polisïau a gweithdrefnau Creu Menter.

Cefnogi'r gwaith o ddatblygu, adolygu a gweithredu polisïau a gweithdrefnau, yn enwedig:

- Mentrau iechyd, diogelwch a lles
- Egwyddorion Creu Menter ar Gydraddoldeb ac Amrywiaeth
- Mentrau rheoli risg
- Arferion rheoli perfformiad

Defnyddio technoleg a systemau TGCh yn effeithiol drwy ddatblygu sgiliau priodol, mabwysiadu prosesau busnes effeithiol a chadw data yn ddiogel a chywir.

Gweithio ar y cyd yn ôl y gofyn.

## **6. CYD-DESTUN GWAITH (yr amgylchedd, y math o gyfarpar)**

Bydd y swydd yn cael ei chyflawni ym mhrif swyddfa Creu Menter ym Mochdre ac mewn eiddo eraill y mae Cartrefi Conwy yn berchen arnynt. Bydd deiliad y swydd angen defnyddio offer wedi'u pweru megis hwfer a chynnyrch glanhau ac ati ar gyfer cwblhau eu dyletswyddau'n ddiogel.

## **7. YMREOLAETH A GWNEUD PENDERFYNIADAU (terfynau a rhyddid)**

Mae gan ddeiliad y swydd rywfaint o ryddid i gynllunio trefn y gweithgareddau yn ystod y dydd yn ôl blaenoriaethau, yn benodol mewn perthynas â dulliau a chynlluniau glanhau.

Disgwylir i ddeilydd y swydd gydymffurfio gyda holl bolisiau a gweithdrefnau a rheoliadau iechyd a diogelwch.

## **8. CYFATHREBU (y prif gyfathrebu sy'n digwydd. amllder, pwrpas a dull)**



**MEWNOL**

Dyddiol – fel arfer wyneb yn wyneb gyda chydweithwyr a/neu ymwelwyr â'r swyddfeydd;

**ALLANOL**

Dyddiol – wyneb yn wyneb gydag ymwelwyr i Bencadlys Cartrefi Conwy.

Yn wythnosol / misol - wyneb yn wyneb â chwmnïau allanol i drefnu gwaith cynnal a chadw neu i adrodd am broblemau.

**9. MEYSYDD CYMHLETHDOD (beth sy'n ymestyn rhywun fwyaf)**

Gall disgwyliadau aelodau o staff ragori ar ofynion y rôl hon.

**10. CYTUNDEB**

Llofnod Deiliad y Swydd:

Dydd  
ia  
d  
:

Llofnod Rheolwr Atebol:

Dydd  
ia  
d  
:



## Manylion am yr Unigolyn Glanhwr / Gofalwr Llanw

GWYBODAETH A PHROFIAD	Hanfodol / Dymunol	Sut bydd yn cael ei asesu
Profiad ymarferol o lanhau i'r safonau uchaf	Hanfodol	Ffurflen gais
Dealltwriaeth sylfaenol o faterion trwsio / cynnal a chadw	Dymunol	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Profiad o weithio mewn amgylchedd sy'n canolbwyntio ar y cwsmer ac enw da am ddarparu gwasanaeth cwrtais a defnyddiol i gydweithwyr/ cwsmeriaid	Hanfodol	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Gwybodaeth a phrofiad sylfaenol am egwyddorion lechyd a Diogelwch (h.y. codi a symud yn gorfforol, Rheoli Sylweddau sy'n Beryglus i lechyd, defnyddio Cyfarpar Diogelu Personol, ymwybyddiaeth tân, adrodd am ddamweiniau a digwyddiadau)	Hanfodol	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Profiad o weithio mewn tîm	Hanfodol	Ffurflen Gais / Tystysgrif
SGILIAU A GALLU		
Hunan-gymhelliant gyda'r gallu i ddefnyddio menter ei hun i flaenoriaethu llwyth gwaith bob dydd.	Hanfodol	Cyfweliad / Ymarfer blaenoriaethu
Gallu i gyflawni tasgau i'r safon ofynnol heb oruchwyliaeth agos	Hanfodol	Cyfweliad
Ymrwymiad i gadw cyfrinachedd bob amser	Hanfodol	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Gallu i ymgymryd ag amrywiaeth o weithgareddau glanhau â llaw (fel ysgubo, hwfro, mopio, polisio, glanhau unedau lefel isel ac uchel)	Hanfodol	Cyfweliad
Gallu gweithio ochrau hyblyg ar adegau (er mwyn darparu gwaith llanw yn swyddfeydd Mochdre)	Hanfodol	Cyfweliad
Y gallu i ddilyn cyrsiau hyfforddi sy'n berthnasol i ddyletswyddau'r swydd neu fel sy'n ofynnol am resymau lechyd a Diogelwch.	Hanfodol	Cyfweliad
Trwydded yrru lawn a defnydd o gar ei hun	Dymunol	Ffurflen Gais / Cyfweliad



**Mae Creu Menter wedi ymrwymo i Gydraddoldeb ac Amrywiaeth yn ein gweithgareddau**

