

## Disgrifiad Swydd

|                        |                                                                                        |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CYFARWYDDIAETH:</b> | Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant                                                   |
| <b>ADRAN:</b>          | Gofal Cymdeithasol i Oedolion / Gwasanaethau Darparwyr – Cymorth Gartref / Tŷ Cwm Ogwr |
| <b>SWYDD:</b>          | Cogydd                                                                                 |
| <b>GRADD Y SWYDD:</b>  | GR07                                                                                   |
| <b>YN ATEBOL I'R:</b>  | Rheolwr Preswyl                                                                        |

---

### DIBEN Y SWYDD:

Darparu gwasanaeth effeithlon, cost effeithiol ac o ansawdd i bob cwsmer mewn lleoliad preswyl, gan gynnal gofynion deddfwriaethol o ran lechyd a Diogelwch a Diogelwch a Hylendid Bwyd ar bob adeg.

---

### PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Cynllunio, paratoi a choginio seigiau wedi'u dyrannu i gyrraedd safonau ansawdd.
- Cynorthwyo wrth baratoi a chynllunio bwydlenni, addasu bwydlenni i ddiwallu anghenion deietegol arbennig unigol yn ôl yr angen.
- Sicrhau bod cyflenwadau'n cael eu cynnal yn ddigonol, gan gwblhau a gosod archebion dros y ffôn neu ddarparu rhestr i'r cynorthwydd clercol i'w mewnbynnu ar ffurflenni archebu electronig at y cyflenwyr y mae'r cartref yn eu caffael. Cofnodi a gwirio archebion at ddibenion sicrhau ansawdd
- Cydymffurfio â rheoliadau perthnasol, e.e. lechyd a Diogelwch, HACCP, Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i lechyd (COSHH) gan sicrhau bod safonau uchel o hylendid bwyd a glendid yn cael eu cynnal a bod gweithdrefnau hylendid cywir ac arferion gwaith diogel yn cael eu dilyn.
- Cwblhau ac adolygu'r holl ddogfennaeth hylendid bwyd diogel. Adolygu HACCP yn flynyddol neu fel y bo angen gyda'r Rheolwr Preswyl i gynnal safonau diogel o arferion gwaith.
- Sicrhau bod yr holl gofnodion o gyfrifoldebau cegin yn cael eu cwblhau bob dydd gan yr holl aelodau sy'n gweithio yn y gegin.
- Goruchwyllo cynorthwywyr cegin neu gynorthwywyr domestig, gan ddarparu hyfforddiant i ddefnyddio offer cegin lle bo angen.

- Cydlynu a chynorthwyo wrth lanhau'r gegin, offer gweini ac arwynebau cegin.
- Sicrhau bod rotâu glanhau wythnosol a misol yn cael eu cynnal a'u hadolygu

## **DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL**

### **Iechyd a Diogelwch**

Cyflawni'r rolau a chyfrifoldebau cyffredinol a phenodol a nodir yn y [Polisi Iechyd a Diogelwch](#)

### **Cyfle Cyfartal**

Sicrhau bod pob gweithgaredd yn cael ei weithredu yn unol â deddfwriaeth cyfle cyfartal ac arfer gorau.

### **Diogelu**

Mae amddiffyn plant, pobl ifanc neu oedolion mewn perygl yn un o gyfrifoldebau craidd pob cyflogai. Dylid rhoi gwybod am unrhyw bryderon i'r Tîm Diogelu Oedolion neu'r Gwasanaeth IAA Plant o fewn MASH.

### **Adolygiad a Hawl i Amrywio**

Mae'r Disgrifiad Swydd hwn fel yr un cyfredol a chaiff ei adolygu'n rheolaidd. Efallai y bydd gofyn i chi gyflawni tasgau eraill y gellir eu neilltuo i chi'n rhesymol, gan gynnwys gweithgareddau datblygu, sydd o fewn eich gallu a'ch gradd.

## **GWIRIAD COFNODION TROSEDDOL (LLE Y BO'N BERTHNASOL)**

Mae'r swydd hon yn ei gwneud yn ofynnol cael gwiriad cofnodion troseddol drwy'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS).

# Cogydd

pridoledau sydd wedi'u nodi fel rhai hanfodol (Ydy).

| Priodoleddau                       | Gofynion                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Hanfodol       | Dull Gwerthuso / Profi                                        |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------|
| Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dyfarniad Diogelwch Bwyd Lefel 2</li> <li>Dyfarniad Lefel 3 Diogelwch Bwyd mewn Arlwyo (neu'n gweithio tuag at hyn)</li> <li>Tystysgrif Hylendid Bwyd</li> </ul>                                                                                                                                                                                                         | Ydy<br><br>Ydy | Cyflwyno Tystysgrifau Cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais. |
| Gwybodaeth a Phrofiad              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Profiad blaenorol o reoli amgylchedd cegin.</li> <li>Gwybodaeth ymarferol em roliadau lechyd a Diogelwch a COSHH yn y gweithle.</li> <li>Gwybodaeth am ofynion deiet arbennig.</li> </ul>                                                                                                                                                                                | Ydy<br><br>Ydy | Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.                   |
| Sgiliau a Rhinweddau Personol      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gallu cyfathrebu'n glir ac yn effeithiol ar lafar ac yn ysgrifenedig.</li> <li>Gallu goruchwyllo eraill.</li> <li>Yn hyblyg, yn llawn cymhelliant, yn frwdfrydig ac yn gallu gweithio dan eich menter eich hun.</li> <li>Gallu gweithio dan bwysau.</li> <li>Mae'r gallu i gyfarch cwsmeriaid drwy gyfrwng y Gymraeg yn un o'r gofynion ar gyfer y swydd hon.</li> </ul> | Ydy<br><br>Ydy | Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.                   |