

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Addysg, Blynyddoedd Cynnar a Phobl Ifanc
ADRAN:	Gwasanaethau Arlwyo
SWYDD:	Cogydd - Trelales Ysgol Gynradd
GRADD Y SWYDD:	Gradd 7
YN ATEBOL I'R:	Pennaeth

DIBEN Y SWYDD:

Darparu gwasanaeth arlwyo effeithlon, cost effeithiol ac o ansawdd i bob cwsmer mewn amgylchedd ysgol gynradd gan gynnal gofynion deddfwriaethol o ran lechyd a Diogelwch, a Diogelwch a Hylendid Bwyd ar bob adeg. Goruchwylio paratoi bwyd ar gyfer yr holl allfeydd arlwyo o eiddo'r gegin.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Cynllunio, trefnu a rheoli cyllidebau a gweithrediadau i sicrhau ansawdd bwyd, cyflwyniad a gwasanaeth, i'r safonau priodol.
- Cynnal hylendid yn y gegin, lechyd a Diogelwch, a diogelwch eiddo yn unol â pholisi, deddfwriaeth y cyngor a safonau sicrhau ansawdd y cyngor.
- Arwain, goruchwylio ac ysgogi cyflogeion arlwyo gan gynnwys dyrannu dyletswyddau, rotas gwaith, hyfforddi, asesu a chymorth.
- Dyletswyddau ariannol a gweinyddol yn unol â pholisi'r cyngor.
- Recriwtio a chadw cynorthwyrwyr cegin cyffredinol.
- Archebu, derbyn cyflenwadau a rheoli stoc.
- Paratoi a choginio bwyd, cynllunio bwydlenni a rheoli dognau (gan gynnwys gofynion deiet arbenigol neu ddiwylliannol).
- Cynorthwyo yn y gwaith o gynllunio, trefnu a chyflawni swyddogaethau arbennig.
- Gweithredu cynlluniau marchnata i sicrhau bod cymaint o brydau bwyd â phosibl yn cael eu cymryd a hyrwyddo'r Gwasanaethau Arlwyo.
- Cyfathrebu â'r tîm arlwyo, rheolwyr, penaethiaid a chwsmeriaid yn effeithiol.
- Cydymffurfio â holl bolisiau a gweithdrefnau'r Awdurdod.

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 ac Ansawdd neu'r Tîm IAA a Diogelu.

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

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

Manyleb y Person

Cogydd –Ysgol Gynradd

Mae'r priodoleddau canlynol yn cynrychioli amrediad y sgiliau, y galluoedd a'r profiad ac ati sy'n berthnasol i'r swydd hon. Ni ddisgwylir i ymgeiswyr fodloni pob un o'r priodoleddau hyn i fod yn addas ar gyfer cael eu cynnwys ar y rhestr fer (Ydy).

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant	- Dyfarniad Diogelwch Bwyd Lefel 2. - Dyfarniad Lefel 3 Diogelwch Bwyd mewn Arlwy (rhoddir hyfforddiant). - NVQ 2 neu gyfwerth	Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais
Gwybodaeth a Phrofiad	- Profiad blaenorol ym maes arlwy ar gyfer niferoedd mawr ac mewn swyddogaeth oruchwyliol. - Codi a Chario. - Ymwybyddiaeth o Reoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH). - Gwybodaeth am Iechyd a Diogelwch. - Gwybodaeth am ofynion deietegol arbennig ac amrywiadau diwylliannol. - Gwybodaeth am arlwy heb arian (rhoddir hyfforddiant)	Ydy Ydy Ydy	Ffurflen gais, cyfweiliad a phroses ddethol.
Sgiliau a Rhinweddau Personol	- Yn ymrwymedig i ddarparu gwasanaeth o ansawdd. - Brwdfrydedd ar gyfer datblygu mentrau busnes newydd. - Safonau uchel o ofal cwsmeriaid.		Ffurflen gais, cyfweiliad a phroses ddethol.

