

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Addysg, Blynyddoedd Cynnar a Phobl Ifanc
ADRAN:	Gwasanaethau Arlwyio
SWYDD:	Cogydd Cynorthwyol
GRADD Y SWYDD:	GR05
YN ATEBOL I'R:	Cogydd

DIBEN Y SWYDD:

Cynorthwyo'r Cogydd ym mhob dyletswydd wrth sicrhau gwasanaeth arlwyio effeithlon, cost effeithiol ac o ansawdd i bob cwsmer yn yr amgylchedd ysgol gynradd gan gynnal gofynion deddfwriaethol o ran lechyd a Diogelwch, a Diogelwch a Hylendid Bwyd ar bob adeg.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Cynllunio'r fwydlen, rheoli dognau, paratoi, coginio a chyflwyno prydau bwyd ar gyfer y gwasanaeth.
- Rheoli hylendid yn y gegin, lechyd a Diogelwch, a diogelwch eiddo yn unol â pholisi, deddfwriaeth y cyngor a safonau sicrhau ansawdd.
- Hyfforddiant sefydlu ac asesu staff gan gynnwys goruchwyllo staff a rota gwaith.
- Archebu a derbyn cyflenwadau a rheoli stoc.
- Dyletswyddau ariannol a gweinyddol yn unol â pholisi'r cyngor.
- Gweithredu cynllunio hyrwyddo i sicrhau bod cymaint â phosibl yn cael y prydau bwyd.
- Cyfathrebu â'r tîm arlwyio, rheolwyr, penaethiaid a disgyblion yn effeithiol.

DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL

lechyd a Diogelwch

Cyflawni'r rolau a chyfrifoldebau cyffredinol a phenodol a nodir yn y [Polisi lechyd 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

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

Manyleb y Person

Cogydd Cynorthwyol – 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. Disgwylir i'r ymgeiswyr fodloni'r priodoleddau sydd wedi'u nodi fel rhai hanfodol (Ydy).

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant	- Profiad blaenorol ym maes arlwygo. - Dyfarniad Lefel 2 Diogelwch Bwyd mewn Arlwygo. - Dyfarniad Lefel 3 Diogelwch Bwyd mewn Arlwygo (rhoddir hyfforddiant). - Codi a Chario. - NVQ2 neu gymhwyster cyfatebol.	Ydy Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	- Profiad o weithio mewn amgylchedd arlwygo. - Yn ymrwymedig i ddarparu gwasanaeth o ansawdd. - Safonau uchel o ofal cwsmeriaid. - Gwybodaeth am lechyd a Diogelwch.	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.
Sgiliau a Rhinweddau Personol	- Yn ymrwymedig i ddarparu gwasanaeth o ansawdd. - Safonau uchel o ofal cwsmeriaid. - Gweithio fel rhan o dîm, arwain drwy esiampl gan ysgogi staff i sicrhau cyn lleied o drosiant â phosibl.	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	- Sgiliau cymdeithasol a chyfathrebu da. - Lefelau uchel o bresenoldeb a phrydlondeb. - Hunangymhelliant.	Ydy	
	- Hyblyg oherwydd gall oriau gwaith newid i weddu i anghenion y busnes. - Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.	Ydy	