

## Disgrifiad Swydd

|                        |                                          |
|------------------------|------------------------------------------|
| <b>CYFARWYDDIAETH:</b> | Addysg, Blynyddoedd Cynnar a Phobl Ifanc |
| <b>ADRAN:</b>          | Gwasanaethau Arlwyo                      |
| <b>SWYDD:</b>          | Cogydd - Notais Ysgol Gynradd            |
| <b>GRADD Y SWYDD:</b>  | Gradd 7                                  |
| <b>YN ATEBOL I'R:</b>  | 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 priodoledau 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 priodoledau hyn i fod yn addas ar gyfer cael eu cynnwys ar y rhestr fer (Ydy).

| Priodoledau                               | Gofynion                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Hanfodol                         | Dull Gwerthuso / Profi                                       |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dyfarniad Diogelwch Bwyd Lefel 2.</li> <li>Dyfarniad Lefel 3 Diogelwch Bwyd mewn Arlwy (rhoddir hyfforddiant).</li> <li>NVQ 2 neu gyfwerth</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                             | Ydy                              | Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais |
| <b>Gwybodaeth a Phrofiad</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Profiad blaenorol ym maes arlwy ar gyfer niferoedd mawr ac mewn swyddogaeth oruchwyliol.</li> <li>Codi a Chario.</li> <li>Ymwybyddiaeth o Reoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH).</li> <li>Gwybodaeth am Iechyd a Diogelwch.</li> <li>Gwybodaeth am ofynion deietegol arbennig ac amrywiadau diwylliannol.</li> <li>Gwybodaeth am arlwy heb arian (rhoddir hyfforddiant)</li> </ul> | <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> | Ffurflen gais, cyfweiliad a phroses ddethol.                 |
| <b>Sgiliau a Rhinweddau Personol</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Yn ymrwymedig i ddarparu gwasanaeth o ansawdd.</li> <li>Brwdfrydedd ar gyfer datblygu mentrau busnes newydd.</li> <li>Safonau uchel o ofal cwsmeriaid.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                 |                                  | Ffurflen gais, cyfweiliad a phroses ddethol.                 |

