

## Disgrifiad Swydd

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>CYFARWYDDIAETH:</b> | Addysg A Chymorth I Deuluoedd             |
| <b>ADRAN:</b>          | Gwasanaethau Arlwyo                       |
| <b>SWYDD:</b>          | Cynorthwydd Cegin Cyffredinol             |
| <b>GRADD Y SWYDD:</b>  | GR02                                      |
| <b>YN ATEBOL I'R:</b>  | Cogydd/Uwch Gynorthwydd yr Ystafell Fwyta |

---

### **DIBEN Y SWYDD:**

Cynorthwyo i baratoi, cyflwyno a gweini prydau ysgol gan sicrhau y cydymffurfir â deddfwriaeth a pholisi cyffredol ym maes lechyd a Diogelwch a Diogelwch a Hylendid Bwyd.

---

### **PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:**

- Paratoi a chyflwyno bwyd.
- Gweini prydau i gwsmeriaid.
- Cynorthwyo i ddarparu amgylchedd diogel a glân i'r disgyblion a'r staff.
- Cynnal safonau hylendid a lechyd a Diogelwch yn y gegin, yn unol â'r safonau sicrwydd ansawdd.
- Derbyn a storio cyflenwadau.
- Cyflawni dyletswyddau eraill tebyg ar gais y Cogydd/Uwch Gynorthwydd yr Ystafell Fwyta.

### **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)

## Fanyleb y Person

### Cynorthwydd Cegin Cyffredinol Wrth Gefn

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                                       |
|---|---|----------------------------------|--|
| <b>Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Profiad blaenorol ym maes arlwy.</li> <li>Tystysgrif Hylendid Bwyd Sylfaenol.</li> <li>Codi a Chario.</li> </ul>   |                                  | Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais |
| <b>Gwybodaeth a Phrofiad</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaeth o ansawdd.</li> <li>Safonau uchel o ran gofal cwsmeriaid.</li> </ul>  |                                  | Cyfweliad, ffurflen gais, geirdaon a phroses ddethol.        |
| <b>Sgiliau a Rhinweddau Personol</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaeth o ansawdd a gofal cwsmeriaid o safon uchel.</li> <li>Gweithio fel aelod o dîm.</li> <li>Sgiliau cymdeithasol a chyfathrebu da.</li> <li>Prydlondeb a lefel uchel o bresenoldeb yn y gwaith.</li> <li>Hunangymhelliant a hyblygrwydd.</li> <li>Hyblyg oherwydd gallai'r oriau gwaith newid i gyd-fynd ag anghenion yr uned.</li> <li>Y gallu i gyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.</li> </ul> | <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> | Cyfweliad, ffurflen gais, geirdaon a phroses ddethol.        |