

GWASANAETH TÂN AC ACHUB DE CYMRU
SWYDD-DDISGRIFIAD

Adran	Gwasanaethau Eiddo
Swydd	Cynorthwydd Cynnal a Chadw Adeiladau
Rhif y Swydd	NU136
Gradd	8 (£24,313 - £26,317)
Lleoliad	Pencadlys y Gwasanaeth Tân
Yn gyfrifol i'r	Rheolwr Strategaeth Eiddo
Yn gyfrifol am	Goruchwyllo unrhyw staff cymorth technegol sy'n ymwneud yn uniongyrchol â chyflawni swyddogaeth ystadau.
Cyfrifoldeb dros Adnoddau Corfforol	Yn cefnogi swyddogaeth cynnal a chadw eiddo yn uniongyrchol er mwyn cynnal ein hasedau eiddo
Cyfrifoldeb dros Adnoddau Ariannol	Paratoi cyllidebau ar gyfer prosiectau adeiladu, a gosod a thalu gorchmynion

Cyfeiria'r swydd-ddisgrifiad hwn at brif bwrpas a chyfrifoldebau'r swydd. Nid yw hyn o reidrwydd yn nodi mewn manylder yr holl dasgau sydd eu hangen i gyflawni'r cyfrifoldebau hyn. Adolygir y swydd-ddisgrifiad hwn fel bo'r gofyn i sicrhau ei fod yn cwrdd ag anghenion busnes y Gwasanaeth

PRIF BWRPAS Y SWYDD

Cynorthwyo'r Rheolwr Rheoli a Chynnal a Chadw Adeiladau a'r Rheolwr Cyfleusterau ar bob agwedd ar waith cynlluniedig ac adweithiol sy'n ymwneud â phortffolio eiddo'r Gwasanaeth.

Ceisio atebion gwerth gorau i faterion adeiladu bob dydd er mwyn sicrhau bod asedau eiddo'r Gwasanaeth yn cael eu cynnal a'u cadw'n dda, yn addas i'r diben, ac yn gallu cynnal darparu gwasanaethau.

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU:

1. Rhoi cymorth i'r Rheolwr Adeiladau a Chynnal a Chadw a'r Rheolwr Cyfleusterau mewn perthynas â phrosiectau/gwaith arfaethedig, adweithiol a bach sy'n ymwneud â phortffolio eiddo'r Gwasanaeth.
2. Derbyn, dadansoddi, a gweithredu'r ceisiadau diffygion a'r ceisiadau cynnal a chadw a gafwyd drwy'r Ddesg Gymorth.

3. I ddatblygu dealltwriaeth o dasgau sy'n gysylltiedig â'r systemau ariannol a ddefnyddir gan y Gwasanaethau Eiddo ac yna'n gallu eu gweithredu.
4. I fynychu safleoedd ar gyfer ymweliadau safle cyn ac ar ôl i gontractwyr gwblhau gweithfeydd a gynlluniwyd ac adweithiol i sicrhau y cwblhawyd atgyweiriadau, gwaith cynnal a chadw a namau i'r safonau a ofynnir gan y Gwasanaeth.
5. I oruchwylio gweithfeydd a gynlluniwyd ac adweithiol a mân weithfeydd sy'n gysylltiedig â phortffolio eiddo'r Gwasanaeth.
6. I gysylltu â'r staff priodol sydd wedi'u lleoli mewn gorsafoedd pan gaiff gwaith cynnal eiddo ei gynllunio, ei weithredu a'i gwblhau.
7. Dangos dealltwriaeth dda o waith adeiladu sydd wedi ennill cymhwyster/tystysgrif gydnabyddedig gan gorff proffesiynol perthnasol neu sydd wedi cael profiad perthnasol o adeiladu.
8. I lunio manylebau priodol, cael dyfynbrisiau/tendrau a phenodi contractwyr/ymgynghorwyr gan ddefnyddio cytundebau priodol ar gyfer gwaith sy'n ymwneud â gwaith cynnal a chadw wedi'i gynllunio ac adweithiol yn gysylltiedig ag eiddo.
9. I sicrhau bod y Gwasanaeth yn cydymffurfio â gofynion deddfwriaethol a statudol eraill gan gynnwys Rheoliadau ADRh a deddfwriaeth sy'n ymwneud ag iechyd a diogelwch mewn perthynas â'i asedau eiddo, contractwyr a staff.
10. I ddiweddarau a chynnal data'r arolwg cyflwr i sicrhau gwaith cynllunio a chyllidebu cynnal a chadw effeithiol.
11. I fynychu cyfarfodydd iechyd a diogelwch misol a grwpiau ar faterion cynnal a chadw eiddo fel sy'n ofynnol.
12. I gynrychioli'r Gwasanaeth mewn perthynas â gwaith cynnal a chadw eiddo dydd i ddydd ar weithgorau/ grwpiau/pwyllgorau a phanelau, boed yn fewnol ac allanol ill dau, lle bo'n angenrheidiol.
13. I sicrhau y cynhelir cofnodion cywir parthed prosiectau/gweithfeydd sy'n berthnasol i gynnal a chadw eiddo fydd yn galluogi gwybodaeth amserol a pherthnasol gyda rhybudd cynnar o anawsterau posib.
14. I gysylltu â'r Adran Gaffael am drothwyon a rheolau tendr a dyfynodau.

GOFYNION GWASANAETH SAFONOL

- I fynychu cyrsiau hyfforddi mewnol ac allanol yn ôl yr angen
- Unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesurol â'r raddfa a'r swydd
- I gydweithredu'n llawn ag unrhyw gynllun neu gynllun peilot o'r fath a gyflwynir o fewn yr Adran neu ar draws y Gwasanaeth.
- I weithredu egwyddorion Polisiâu Cyfle Cyfartal ac Amrywiaeth a Chynllun Iaith Gymraeg y Gwasanaeth wrth gyflawni'r dyletswyddau uchod.
- I ufuddhau i Ddeddfwriaeth Iechyd a Diogelwch/Polisiâu a Gweithdrefnau Gwasanaeth Perthnasol a chymryd gofal rhesymol am eich iechyd a diogelwch eich hun yn ogystal â rhai personau eraill a all gael eu heffeithio'n andwyol gan eich gweithredoedd/anweithredoedd.

GWERTHOEDD SEFYDLIADOL

Wrth berfformio'r rôl uchod, mae'n ofynnol i bob gweithiwr y Gwasanaeth ddilyn a hyrwyddo Gwerthoedd Craidd y Gwasanaeth ar bob adeg, megis bod:

- Yn broffesiynol
- Yn ofalgar
- Yn barchus
- Yn ymroddgar
- Yn ddibynadwy
- Yn rymus
- Yn ddisgybledig
- Yn hydwyth

D.S.: Mae'r rôl hon yn cynnwys teithio cyson rhwng lleoliadau ar draws ardal De Cymru .

