

GWASANAETH TÂN AC ACHUB DE CYMRU
SWYDD-DDISGRIFIAD

Adran	Diogelwch Tân i Fusnesau
Swydd	Swyddog Cefnogi Diogelwch Tân i Fusnesau
Rhif y Swydd	NU005
Gradd	7
Lleoliad	Pencadlys y Gwasanaeth Tân
Yn gyfrifol i'r	Tîm Cefnogi Diogelwch Tân i Fusnesau
Yn gyfrifol am	Ddim yn berthnasol

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 Rheolwr y Tîm Cymorth Tân i Fusnesau i roi strategaeth diogelwch tân a pholisi gweinyddol ar waith.

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU:

1. Darparu cefnogaeth a chymorth i Dimau Archwilio i gyflawni mentrau diogelwch tân a lleihau risg gan gysylltu â Swyddogion Archwilio.
2. Darparu cefnogaeth a chymorth i'r Tîm Cydymffurfiaeth wrth gasglu a pharatoi dogfennau erlyn a sicrhau y cedwir cyfrinachedd wrth ymdrin â gwybodaeth sensitif.
3. Darparu cefnogaeth a chymorth i'r Tîm Ymchwilio Tân wrth drin a phrosesu dogfennau a ffotograffau sensitif gan sicrhau cyfrinachedd bob amser.
4. Darparu cefnogaeth a chymorth i'r Tîm Gwerthuso Risg trwy flaenoriaethu wrth ddyrannu gwaith
5. Cefnogi a chynnal sicrwydd ansawdd o fewn yr adran gan nodi tueddiadau mewn perthynas â Dangosyddion Perfformiad Lleol.

6. Gweithredu, rheoli a chynorthwyo i ddatblygu'r gweithdrefnau gweinyddol sy'n ymwneud â phrosesu gwaith archwilio a gorfodi diogelwch tân yn unol â'r polisi a nodwyd. Darparu adborth adeiladol ar weithdrefnau.
7. Prosesu e-byst ac ymholiadau ffôn sy'n cyrraedd yn ddyddiol, gan nodi a blaenoriaethu materion brys.
8. Gweithredu, monitro a diweddarau'r rhaglen arolygu, cronfeydd data diogelwch tân a gweithdrefnau cysylltiedig yn unol â'r polisi a nodwyd.
9. Ymchwilio a chasglu gwybodaeth briodol mewn perthynas â'r rhaglen arolygu ar sail risg a chmau gweithredu yn ôl yr angen.
10. Cynorthwyo i gyfnewid data rhwng adrannau sy'n nodi safleoedd risg uwch.
11. Blaenoriaethu a dyrannu gwaith i'r Tîm Archwilio.
12. Sicrhau bod y data cywir a chywir yn cael ei brosesu i'r System Gwybodaeth Rheoli Diogelwch Tân.
13. Sicrhau bod y system ffeilio diogelwch tân electronig yn cael ei rheoli a'i chynnal yn effeithiol.
14. Cynnal a diweddarau safle Mewnwyd Diogelwch Rhag Tân i Fusnesau.
15. Cynnal a diweddarau'r gofrestr Hysbysiadau Cyhoeddus ar wefan y gwasanaethau yn unol â Deddf Gwybodaeth Amgylchedd a Diogelwch 1988.
16. Casglu gwybodaeth i gynorthwyo gyda chasglu ystadegau diogelwch tân.
17. I gyfranogi mewn gweithgornau a chyfarfodydd rhyngadrannol, corfforaethol ac allanol yn ôl cyfarwyddyd, ac i gysylltu ag adrannau, cyrff cyhoeddus a chyrff a sefydliadau allanol eraill yn ôl y gofyn neu'r angen. Cymryd cofnodion cyfarfodydd.
18. Cynnal cyfrinachedd bob amser mewn perthynas â deddfwriaeth GDPR.

GOFYNION GWASANAETH SAFONOL

- I fynychu cyrsiau hyfforddi mewnol ac allanol yn ôl yr angen
- Unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesurool â'r raddfa a'r swydd
- I gydweithredu'n llawn ag unrhyw gynllun neu gynllun peilot o'r un math, 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

