

GWASANAETH TÂN AC ACHUB DE CYMRU
SWYDD-DDISGRIFIAD

Adran	Diogelwch Cymunedol a Phartneriaethau
Swydd	Ymarferydd Arbenigol DC a Ph Cyflenwi dros Gyfnod Mamolaeth
Rhif y Swydd	502254
Gradd	8
Lleoliad	Y Pencadlys
Yn gyfrifol i'r	Rheolwr Troseddau a Chanlyniadau
Yn gyfrifol am	Ddim
Cyfrifoldeb dros Adnoddau Corfforol	Dim
Cyfrifoldeb dros Adnoddau Ariannol	Dim

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

Prif Bwrpas - I weithio fel rhan o dîm bychan a chynorthwyo wrth ddatblygu, cynllunio, cyd-lynu a chyflenwi Troseddau a Chanlyniadau a gweithgareddau eraill i ieuentid o fewn De Cymru.

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

- I ddarparu'r gefnogaeth a chymorth lle bo angen, i ddarparu amcanion ADLEWYRCHU o fewn ardal gwasanaeth GTADC a rheoli dyletswyddau gweinyddol y prosiect yn ôl y gofyn.
- I drefnu a goruchwyllo gweithgareddau timau o bobl ifanc mewn amrywiaeth o amgylcheddau, e.e. yr iard drilio, y dosbarth, a safleoedd allanol a chynnal a hyrwyddo amodau gwaith iach, diogel a chynhyrchiol.
- I sicrhau cyswllt dyddiol agos â Rheolwr ADLEWYRCHU.
- I adnabod a chyfathrebu â Thimau Troseddau Ieuentid, Sefydliadau Diogel, Timau Cymunedau yn Gyntaf, yr Heddlu ac asiantaethau allanol eraill sy'n delio â phobl ifanc sydd wedi neu sydd ar fin troseddu.

- I ddarparu gwybodaeth ac addysg i'r sawl a nodir a gweithio tuag at leihau'r risg o gyfranogi yn y gweithgareddau gwrthgymdeithasol a gwmpasir.
- I ddatblygu, creu, diweddarau a chynnal cronfa ddata grwpiau a adnabuwyd fel rhai mewn perygl, gan ddadansoddi a gwerthuso'r holl waith a ymgwymerwyd.
- I ddatblygu pecynnau adnoddau addysg newydd.
- I sicrhau yr hysbysir y rheolwr llinell ac unrhyw ymarferwyr eraill am gynnydd grwpiau dan eich gofal.
- I gynrychioli'r Adran ar bwyllgorau mewnol ac allanol ac ar weithgorau sefydliadau partner.
- I gefnogi Rheolwyr Gorsaf yn ogystal â gweithwyr asiantaeth allanol i adnabod grwpiau/meysydd priodol i dargedu'r ddarpariaeth.
- I fod yn EsiampI Gadarnhaol i'r Bobl Ifanc bob adeg.
- I fod yn barod i weithio oriau hyblyg/anghymdeithasol.
- I gynnal cymwyseddau craidd personol a chynorthwyo yn natblygiad cymwyseddau craidd personol eraill lle bo'n briodol.
- Unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesurol â'r swydd a'r radd.

TASGAU/SWYDDOGAETHAU ALLWEDDOL

1. I hysbysu, cynllunio, cyflwyno prif nodau Prosiect ADLEWYRCHU ac addysgu'r gymuned i wella eu hymwybyddiaeth o faterion diogelwch. I godi ymwybyddiaeth o'i fuddion ac effaith bosib i gymunedau De Cymru.
2. Rheoli gweithgareddau ymarfer diogel yn effeithiol a chynnal cymhwysedd goruchwyllo
3. I reoli prosiectau priodol, adnabod ac ymgysylltu â'r holl gynulleidfaoedd posib a adnabuwyd fel troseddwr neu bobl ar fin troseddu gan yr asiantaeth briodol.
4. I hyrwyddo Iechyd a Diogelwch o fewn y gweithle yn unol â Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974, Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch 1999 ac unrhyw ddeddfwriaeth arall a all fod yn briodol i sefyllfaoedd gwaith unigol. Yn fwy penodol, rhaid i chi gymryd gofal rhesymol am eich iechyd a'ch diogelwch ac eraill a allai gael eu heffeithio gan eich gweithredoedd a chywiro cyn belled ag sy'n rhesymol ymarferol neu adrodd i uwch reolwyr, a sefyllfa waith a allai arwain at berygl difrifol neu beryglon gerllaw. Gellir dod o hyd i ganllawiau mwy penodol ar gyfrifoldebau unigol o dan y Mynegai Gweithdrefnau Sefydliadol, HSGN 2.
5. Cadw'n gyfredol â materion cyfoes ac arfer gorau sy'n ymwneud â'r pwnc a'u hintegreiddio i'r ddarpariaeth wasanaeth gyfredol.

6. Cynnal a datblygu perthnasoedd gwaith gydag asiantaethau perthnasol a Staff y Gwasanaeth Tân ac Achub.
7. Cynorthwyo'n rhagweithiol i ddatblygu prosiectau ymyrraeth ieuencid yn barhaus a chynorthwyo i ddatblygu rhaglen sy'n gwneud y mwyaf o adnoddau yn unol ag egwyddorion y gwerth gorau.
8. Er mwyn sicrhau bod disgrisiwn, sensitifrwydd a chyfrinachedd yn cael eu cymhwyso bob amser yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r Gwasanaeth.
9. I adnabod a delio â gwrthdaro posib ymhlith myfyrwyr, gan ddelio ag ef mewn modd priodol a chadarnhaol.
10. I baratoi ymlaen llaw ar gyfer cyrsiau; golyga hyn ysgrifennu cyflwyniadau, paratoi nodiadau cwrs, gwirio cyfarpar ac asesu'r risgiau a gynlluniwyd gan weithgareddau.

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 i fod, ar bob adeg:

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

D.S. Canolfan weinyddol y rôl hon fydd Pencadlys Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru.

Mae'r rôl hon yn cynnwys teithio cyson rhwng lleoliadau ar draws ardal De Cymru. Bydd angen i'r ymgeisydd llwyddiannus allu teithio'n annibynnol.

Bydd angen Archwiliad Estynedig gan Y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (ADG) os bydd eich cais yn llwyddiannus. Ni fydd meddu ar gofnod troseddol o reidrwydd yn rhwystr i chi dderbyn swydd.

