

**GWASANAETH TÂN AC ACHUB DE CYMRU**  
**SWYDD-DDISGRIFIAD**

<b>Adran</b>	Adran OA, RhRG
<b>Swydd</b>	Technegydd Offer Anadlu ac Offer Gweithredol
<b>Rhif y Swydd</b>	NU066
<b>Gradd</b>	Gradd 8
<b>Lleoliad</b>	Yr Adran OA, Gorsaf Dân Pont-y-clun
<b>Yn gyfrifol i'r</b>	Rheolwr Gorsaf, RhRG Technegydd Uwch Offer Anadlu ac Offer Gweithredol
<b>Yn gyfrifol am</b>	Waith cynnal a chadw'r Offer Anadlu ac offer arall
<b>Cyfrifoldeb dros Adnoddau Corfforol</b>	Adran Offer Gweithredol ac OA

**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**

Yn gyfrifol am gynnal a chadw a thrwsio holl offer anadlu'r Gwasanaeth yn unol â chyfarwyddiadau rhagnodedig y gwneuthurwr a safonau'r Gwasanaeth.

**DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU:**

1. Cynnal a chadw, atgyweirio a gwasanaethu offer anadlu'r Gwasanaeth, setiau achub EASE a lleihawyr.
2. I gynnal a chadw'r system ar gyfer profi a chofnodi offer anadlu ac offer cysylltiedig eraill
3. Cyfrifol am atgyweirio a chynnal a chadw'r holl offer ategol mewn perthynas ag OA.
4. Offer offer anadlu, gan gynnwys systemau telemetreg a byrddau rheoli mynediad,
5. Lawrlwythwch wybodaeth Bodyguard a rhowch y wybodaeth ar gyfer ymchwiliadau neu archwiliadau gorsaf.
6. Archebu a chaffael rhannau hanfodol ar gyfer cynnal a chadw offer drwy'r system E-gaffael, gan sicrhau bod stoc yn cael ei gynnal.

7. I gynnal atgyweiriadau/gwasanaethau Blynyddol peiriannau anadlu a chyflenwi cetrysau anadlu
8. Cynnal Profion Ffitio Anadledd Wyneb ar gyfer staff gweithredol.
9. I brofi a thrwsio Larymau Nwy
10. Cynnal amserlen brofi ar gyfer Siwtiau Atal Nwy
11. Rheoli'r rhaglen ail gyflenwi ocsigen
12. I gysylltu â Gwneuthurwyr ar-lein neu drwy law'r ffôn mewn perthynas ag atgyweiriadau mewnol ar Gamerau Delweddau Thermol
13. Profi a thrwsio Bagiau Aer - Pwysedd Uchel ac Isel
14. Cynnal profion purdeb Aer, a chysylltu â chontractwr allanol ar gyfer atgyweiriadau.
15. Profi, cynnal a chadw ac atgyweirio Pecynnau Chwyddiant Pibellau.
16. I unioni storio peiriannau gogyfer offer newydd (Offer Anadlu) a'u gwirio'n flynyddol
17. I fod yn gymwys yn nefnydd cerfiwr cyfrifiadurol Pro-Pen i farcio offer RedKite
18. Profi, cynnal a chadw a thrwsio helmedau diffodd tân.
19. I gynnal a diweddarau RedKite, diweddarau cofnodion, ac ychwanegu, dileu a golygu offer
20. I Ddirprwyo'r Uwch Beiriannydd Offer Anadlu yn ei absenoldeb/habsenoldeb
21. Sicrhau bod cyswllt agos yn cael ei gynnal gyda'r Uwch Dechnegydd OA ac Offer Gweithredol i wneud pob un yn gwbl ymwybodol o'r holl faterion sy'n ymwneud â'r cyfeiriad hwn
22. I ddarparu arbenigedd technegol mewn ymchwiliadau i benderfynu achos gwallau/diffygion yn unol â rheoliadau cyfredol RIDDOR
23. I fynychu unrhyw hyfforddiant arbenigol neu gyrsiau ail hyfforddi mewn perthynas ag offer anadlu a hyfforddiant trwsio offer anadlu
24. I gynhyrchu adroddiadau ar bob agwedd o swyddogaeth OA yn ôl y gofyn gan gynnwys ymchwiliadau a Rheoliadau Pwysedd OA
25. I ymgymryd yn ôl cyfarwyddyd â digwyddiadau hyfforddi, seminarau a chyfarfodydd grwpiau defnyddwyr OA
26. I weithredu fel llefarydd y Gwasanaeth mewn digwyddiadau a adnabuwyd uchod

27. Cynnal yr Adran OA mewn cyflwr glân a threfnus

28. I gynnal dyletswyddau gweinyddol cyffredinol yn cynnwys mewnbynnu archebion i'r system e-gaffael a derbynebu eitemau nwyddau fel hyn.

### **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 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.

