



YMUNWCH Â NI

RHEOLWR CYFRIFON TALADWY

PECYN GWYBODAETH I YMGEISWYR



Gwasanaeth Tân ac Achub
De Cymru

South Wales
Fire and Rescue Service

RAISING AWARENESS - REDUCING RISK

PWY YDYM NI

DEWRDER I WEITHREDU, TRUGAREDD I OFALU

Ni yw Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru a'n gweledigaeth, ein cenhadaeth a'n gwerthoedd sy'n gyrru ac yn cymell ein pobl i wneud de Cymru'n fwy diogel, drwy leihau risg. Ein nod yw amddiffyn a gofalu am y 10 Awdurdod Unedol sy'n creu ein hardal amrywiaethol trwy weithio mewn partneriaeth â chydweithwyr gwasanaethau rheng flaen eraill

Rydym yn cyflogi tua 1700 o bobl ar draws De Cymru mewn cymysgedd o rolau Gweithredol a Chorfforaethol, gyda'r rhan fwyaf o'n staff corfforaethol wedi'u lleoli yn ein pencadlys yn Llantrisant.

Cefnogir y gwasanaethau rheng flaen a ddarperir gan Staff Gweithredol Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru gan nifer o dimau, sy'n cyflawni rolau gweinyddol a thechnegol. Mae Staff Gweithredol a Chorfforaethol yn cydweithio'n agos i ddarparu lefel uchel o wasanaeth i gymunedau De Cymru

Mae Amrywiaeth, Cynhwysiant, Cydlyniant a Thegwch yn flaenoriaeth i Wasanaeth Tân ac Achub De Cymru ac mae gennym ymrwymiad i ymdrechu i adlewyrchu'r cymunedau yr ydym yn eu gwasanaethu.

Ein gweledigaeth

Cydweithio fel un tîm i fod yn Wasanaeth Tân ac Achub rhagorol, gan amddiffyn De Cymru heddiw, ac arloesi'n uchelgeisiol ar gyfer yfory.

Ein cenhadaeth

Gwasanaethu ein cymunedau, trwy leihau risg ac ymateb i argyfyngau.

Ein gwerthoedd

Datblygwyd ein gwerthoedd yn dilyn ymghoriad helaeth â'n pobl. Maent yn darparu'r fframwaith gytunedig i **NI** allu gwasanaethu ac amddiffyn **EIN** cymunedau'n effeithiol yn Ne Cymru. Dyma nhw: **Tosturi, Dewrder, Parch, Uniondeb a Rhagoriaeth.**



Rydym yn gweithredu gyda **thosturi**



Rydym yn defnyddio **dewrder** maesegol a chorfforol wrth ymdrin â sefyllfaoedd



Rydym yn **parchu** ein gilydd, ein partneriaid a'r cyhoedd yr ydym yn eu gwasanaethu



Rydym yn gweithredu gydag **uniondeb**



Rydym yn anelu at **ragoriaeth** ym mhopeth a wnawn

PROFFIL SWYDD

Dylech chi gyflwyno eich cais erbyn Canol Dydd 25.07.2025

Mae cyfle cyffrous wedi codi o fewn yr Adran Cyllid, Caffael ac Eiddo ym Mhencadlys y Gwasanaeth Tân, Parc Busnes Forest View, Llantrisant ar gyfer rôl Rheolwr Cyfrifon Taladwy.

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn gyfrifol am sicrhau bod gan y Gwasanaeth brosesau caffael a thalu cadarn ar waith, gan roi cyngor a chymorth gydag arferion caffael i swyddogion y sefydliad. Bydd yr ymgeisydd hefyd yn gyfrifol am oruchwylio'r tîm Proses Caffael i Dalu (P2P) gan weithredu fel y pwynt cyswllt cyntaf i staff, darparu cyngor, ac arweiniad a gweinyddiaeth system ar gyfer y system e-gaffael yn ogystal â darparu hyfforddiant.

Mae sgiliau Cymraeg yn ddymunol ond nid yn hanfodol ar gyfer y swydd hon.

Gall y rôl hon gynnwys teithio rhwng safleoedd ledled De Cymru. Rhaid i'r ymgeisydd llwyddiannus allu teithio'n annibynnol, a bydd angen gwiriad trwydded yrru.

Ceir rhagor o fanylion am y swydd hon yn y Disgrifiad Swydd a'r Manyleb Person. Os bydd gennych unrhyw ymholiadau ychwanegol, mae croeso i chi gysylltu â Lee Bunkham, Uwch Swyddog Caffael, drwy law e-bost l-bunkham@decymru-tan.gov.uk

- **Cytundeb: Parhol**
- **Gradd: 10**
- **Cyflog: £36,124 - £37,035**
- **Oriau: 37 awr yr wythnos**
- **Rhif y Swydd: 505984**

SWYDD-DDISGRIFIAD

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

Sicrhau bod prosesau talu cadarn ar waith drwy fonitro rheolaidd a darparu cyngor ar arferion ariannol a chaffael i swyddogion y sefydliad.

Ymchwilio, datblygu a chyflwyno cynigion ar gyfer gwella ein prosesau Caffael i Dalu cyfredol.

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU:

1. I oruchwylio'r uned i ddatrys materion gweithredol o ddydd i ddydd i gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i:
 - Cynnal cyfarfodydd tîm rheolaidd
 - Gosod safonau gwaith a monitro
 - Dyrannu a blaenoriaethu gwaith yn ôl y gofyn
 - Sicrhau bod trefniadau ar waith ar gyfer darparu gwasanaeth di-dor i gwsmeriaid
 - Codi materion yn ymwneud â swyddogaeth gweithgareddau P2P trwy ddesggymorth y cyflenwyr
 - Cymeradwyo a monitro ceisiadau am wyliau ar gyfer staff o fewn yr uned
 - Gweithredu fel mentor a phwynt cyswllt cyntaf i staff yr uned
2. Ymgymryd â'r holl ddyletswyddau goruchwylio gan gynnwys, Adolygiadau Datblygu Perfformiad, cydymffurfio â gweithdrefnau salwch, rheoli perfformiad, gweithdrefnau gallu a disgyblu mewn perthynas â'r Uned.
3. Bod yn gyfrifol am y broses o sicrhau bod anfonebau'n cael eu talu'n brydlon a sicrhau bod y targed o bob anfoneb yn cael ei dalu yn unol â Dangosydd Perfformiad Allweddol y Gwasanaeth.
4. Canfod effeithlonrwydd trwy brosesau talu. I gynnwys hyrwyddo a datblygu systemau cyllid i gynyddu nifer y trafodion ariannol a gyflawnir yn electronig.

5. Paratoi a chyflwyno adroddiad gweithgaredd caffael misol i'r Tîm Perfformiad Gwasanaeth gan gynnwys data a dynnwyd o'r systemau talu i wneud dadansoddiad o weithgareddau a chynorthwyo gydag adolygiadau categori gan gynnwys dangosyddion perfformiad allweddol.
6. Gwirio ac awdurdodi BACS wythnosol a thaliadau siec yn ôl yr angen, gan sicrhau bod llwybrau archwilio ar waith a bod dyletswyddau'n cael eu gwahanu drwy gydol y broses.
7. Paratoi adroddiadau ar gais y Pennaeth Gwasanaeth a'r Uwch Swyddog Caffael a chynorthwyo i baratoi a monitro cynlluniau busnes fel y bo'n briodol.
8. Datblygu cyfathrebiadau adrannol; cynnal a diweddarau gwefan, ffeiliau a chronfeydd data adrannol; cyfrannu at fentrau adrannol a'u cefnogi.
9. Cymryd rhan mewn gweithgorau a chyfarfodydd rhyngadrannol, corfforaethol yn ôl y cyfarwyddyd a chysylltu ag adrannau eraill, cyrff cyhoeddus a chyrff a sefydliadau eraill yn ôl yr angen.
10. Bod yn gyfrifol am gymeradwyo archebion prynu yn unol â'r rheolau sefydlog cytundebol ar gyfer caffaeliadau islaw'r trothwy.
11. Cynorthwyo â phrosesau caffael islaw'r trothwy yn unol â Rheolau Sefydlog Contractau Gwasanaethau a Gweithdrefnau Caffael a sicrhau cydymffurfiaeth â chontractau.
12. Rhoi cyngor ac arweiniad i staff mewn perthynas ag e-gaffael a materion P2P a darparu hyfforddiant a gweithredu fel pwynt cyswllt drwy'r rhif ffôn y ddesg gymorth.
13. Cynorthwyo gyda phroses cyfrifon terfynol diwedd blwyddyn, gan sicrhau bod yr holl orchmynion mewn perthynas ag oedran, rhagdaliadau a chroniadau yn cael eu dilysu ar ddiwedd y flwyddyn ariannol.
14. Sicrhau cydymffurfiaeth â gweithdrefnau ariannol a chaffael a boddhad trwy gysylltu ag adrannau defnyddwyr a chontractwyr allanol gan gynnwys cymeradwyo cyflenwyr newydd a chyfredol.

GOFYNION GWASANAETH SAFONOL

- Mynychu cyrsiau hyfforddi mewnol ac allanol yn ôl yr angen.
- Unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesur â'r raddfa a'r swydd.
- Cydweithredu'n llawn ag unrhyw gynllun neu gynllun peilot a gyflwynir o fewn yr adran neu ar draws y Gwasanaeth.
- Gweithredu egwyddorion Polisiâu Cyfle Cyfartal ac Amrywiaeth a Chynlluniau Iaith Gymraeg y Gwasanaeth wrth gyflawni'r dyletswyddau uchod.

- Ufuddhau i Ddeddfwriaeth lechyd a Diogelwch/Polisiau a Gweithdrefnau Gwasanaeth Perthnasol a chymryd gofal rhesymol am eich iechyd a'ch diogelwch eich hun a phobl eraill y gallai eich gweithredoedd/anweithiau effeithio'n andwyol arnynt.

GWERTHOEDD SEFYDLIADOL

Wrth gyflawni'r rôl uchod, mae'n ofynnol i holl weithwyr y Gwasanaeth ufuddhau a hyrwyddo Gwerthoedd Craidd y Gwasanaeth i fod, bob amser:

- Proffesiynol
- Gofalgar
- Parchus
- Ymroddgar
- Dibynadwy
- Egnïol
- Disgybledig
- Hydwyth

Mae'r holl ddogfennaeth ar gael yn y Gymraeg a'r Saesneg ac rydym yn croesawu gohebiaeth yn y naill iaith neu'r llall.

Yn ychwanegol at y dyletswyddau a'r cyfrifoldebau a amlinellir uchod, bydd gofyn i ddeiliad y swydd:

1. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesuroi â'u gradd a'u swydd.
2. Mynychu cyrsiau hyfforddi mewnol ac allanol yn ôl y gofyn.
3. Cydweithredu'n llawn ag unrhyw gynllun neu gynllun peilot a gyflwynir o fewn yr adran neu ar draws y Gwasanaeth.
4. Cymhwyso egwyddorion Gweithdrefn Urddas yn y Gweithle Datganiad Cydraddoldeb ac Amrywiaeth y Gwasanaeth wrth gyflawni'u dyletswyddau.
5. Amddiffyn plant, pobl ifanc neu oedolion sydd mewn perygl rhag niwed, gan adrodd unrhyw bryderon diogelu wrth ddefnyddio Gweithdrefn Ddiogelu'r Gwasanaeth.
6. Ufuddhau i Ddeddfwriaeth a Gweithdrefnau lechyd a Diogelwch a chymryd gofal rhesymol mewn perthynas â'u hiechyd a diogelwch eich hunan ac eraill.

Y FANYLEB PERSON

HANFODOL

- ✓ Tystysgrif Genedlaethol Uwch mewn Astudiaethau Busnes (neu gymhwyster cyfartal) neu brofiad sylweddol mewn rôl berthnasol.
- ✓ Profiad o ddefnyddio systemau cyfrifyfr ariannol integredig
- ✓ Gwybodaeth a dealltwriaeth sylweddol o reolau a gweithdrefnau caffael yn unol â deddfwriaeth berthnasol.
- ✓ Profiad o reoli tîm.
- ✓ Profiad ymarferol o ddefnyddio pecynnau Microsoft Office h.y. Outlook, Word, Excel.
- ✓ Y gallu i weithio mewn cydymffurfiaeth lawn â pholisi sefydliadol a chanllawiau deddfwriaethol, gan barchu gwybodaeth sensitif a gyflwynir.
- ✓ Y gallu i hyrwyddo a rheoli amrywiaeth a dangos agwedd deg a moesegol ym mhob sefyllfa.
- ✓ Y gallu i ddangos a hyrwyddo agwedd hyderus, dan reolaeth â ffocws yn gyson mewn sefyllfaoedd heriol dros ben.
- ✓ Rhagweithiol wrth hyrwyddo newid, a'r gallu i chwilio am gyfleoedd i hyrwyddo effeithiolrwydd sefydliadol gwell. Y gallu i arwain, cynnwys ac ysgogi eraill yn fewnol yn y Gwasanaeth Tân ac Achub a phartneriaid allanol.
- ✓ Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol ar lafar ac yn ysgrifenedig i ystod eang o gynulleidfaoedd.
- ✓ Ymrwymiad i chi eich hunan, unigolion a thimau a'r gallu i'w datblygu er mwyn gwella effeithiolrwydd sefydliadol
- ✓ Y gallu i ddeall a chymhwyso gwybodaeth berthnasol i wneud penderfyniadau priodol sy'n adlewyrchu blaenoriaethau a gofynion allweddol.
- ✓ Y gallu i greu a gweithredu cynlluniau effeithiol i gyflawni ystod o amcanion sefydliadol.

DYMUNOL

- ✓ Lefel 6 (neu gyfartal mewn caffael a Chyflenwi)
- ✓ Profiad o ymarferion caffael a gweithgareddau cyffredinol, gweithio ar eich liwt eich hun ac fel rhan o dîm prosiect ehangach yn y Sector Cyhoeddus

Sylwch:

Mae'n bosibl y bydd angen teithio'n aml rhwng safleoedd ledled De Cymru ac mae angen i ddeiliad y swydd allu teithio'n annibynnol.

Y BROSES YMGEISIO

Dylai ymgeiswyr lenwi ein ffurflen tystiolaeth llunio rhestr fer.
Dylai hwn fynd i'r afael â'r cwestiynau isod gydag ymateb nad yw'n fwy na 500 gair fesul cwestiwn (Uchafswm 2000 Gair)

Cwestiwn 1: Amlinellwch eich profiad o ddefnyddio a rheoli systemau llyfrau cyfrifon ariannol integredig?

Cwestiwn 2: Dywedwch wrthym am eich gallu i arwain, ymgysylltu ac ysgogi timau mewnol o fewn y Gwasanaeth Tân ac Achub a sefydliadau partner allanol?

Cwestiwn 3: Dywedwch wrthym am eich gallu i ddeall a chymhwyso gwybodaeth berthnasol yn effeithiol er mwyn gwneud penderfyniadau gwybodus sy'n cyd-fynd â blaenoriaethau allweddol a gofynion?

Cwestiwn 4: A allwch chi ddisgrifio'r gallu i weithio yn unol yn llawn â pholisïau'r sefydliad a chanllawiau deddfwriaethol gan gynnal cyfrinachedd a pharchu gwybodaeth sensitif?

Wrth ateb y cwestiynau uchod, ystyriwch ddefnyddio dull megis 'STAR'

Mae hon yn ffordd ddefnyddiol o ddisgrifio profiadau'r gorffennol ac i strwythuro ateb trwy ystyried y Sefyllfa, y Dasg, y Weithred a'r Canlyniad i arddangos eich cyflawniad yn eglur.



SUT I YMGEISIO

Ymgeiswyr Allanol

Mewngofnodwch i'n gwefan yn: www.decymru-tan.gov.uk/gweithio-â-ni/-swyddi-gwag

Dewiswch y rôl o'r 'Swyddi Gwag Presennol' a chliciwch ar y ddolen ar gyfer ein system e-recrwtio.

Sicrhewch fod pob adran o'r ffurflen gais wedi'i chwblhau a chofiwch atodi'r wybodaeth ategol sy'n manylu ar eich cymhwysedd ac sy'n mynd i'r afael yn uniongyrchol â meini prawf y rhestr fer.

Ymgeiswyr Mewnol

Mewngofnodwch i People XD/Core a llywio i 'swyddi gweigion cyfredol' i ddewis y swydd berthnasol. Sicrhewch fod pob adran o'r cais wedi'i chwblhau a chofiwch atodi'r wybodaeth ategol sy'n manylu ar eich cymhwysedd ac sy'n mynd i'r afael yn uniongyrchol â meini prawf y rhestr fer.

Pob Ymgeisydd

Os oes angen y ddogfen hon arnoch mewn fformat arall, megis print bras neu gefndir gwyn neu liw, neu fel arall angen ffurflen gais bapur, cysylltwch â'n tîm Recrwtio yn recrwtio@decymru-tan.gov.uk neu ffoniwch ni ar 01443 232300 a byddwn yn ymdrechu i helpu cyn gynted â phosibl.

Mae'r holl ddogfennaeth ar gael yn Gymraeg a Saesneg ill dau a chroesawn gyfathrebiadau yn y naill iaith â'r llall. Ni chaiff ceisiadau a gyflwynir yn Gymraeg eu trin yn llai ffafriol. Rhoddir cyfle i ymgeiswyr sy'n llwyddiannus yn y cam Rhestr Fer i gadarnhau eu dewis iaith ar gyfer cyfweiliadau ac asesiadau (gan gynnwys gwaith papur, cyflwyniadau ar lafar a chwestiynau cyfweld). Bydd trefniadau yn cael eu cadarnhau yn dilyn y gwahoddiad i gyfweiliad ac fe all gynnwys Cyfieithydd a Chyfieithu/neu Gyfieithu ar y Pryd

Mae Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru'n credu yng ngwir werth gweithlu amrywiol ac rydym yn dymuno annog yn rhagweithiol ymgeiswyr o bob sector cymdeithas i ymgeisio.

GWYBODAETH YCHWANEGOL

Gwiriadau Recriwtio Allanol

Bydd yr holl ymgeiswyr allanol yn destun y gwiriadau recriwtio canlynol cyn eu penodi:

- Gwiriadau manylach y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS).
- Gwiriadau hawl i weithio.
- Gwiriadau meddygol, iechyd a ffitrwydd.
- Gwiriadau trwydded yrru.
- Gwiriadau Tystlythyron.

Cod Moeseg Craidd CCPT

RHOI EIN CYMUNEDAU YN GYNTAF: Rydym yn blaenoriaethu lles y cyhoedd, y gymuned a defnyddwyr gwasanaeth.

UNIONDEB: Rydym yn gweithredu gydag uniondeb, gan gynnwys bod yn agored, yn onest ac yn gyson ym mhopeth a wnawn.

URDDAS A PHARCH: Gwneud penderfyniadau'n wrthrychol ar sail tystiolaeth, heb wahaniaethu na thuedd.

ARWEINYDDIAETH: Rydym i gyd yn fodelau rôl cadarnhaol, bob amser yn dangos hyblygrwydd ac arweinyddiaeth hydwyth. Rydym i gyd yn atebol am bopeth a wnawn ac yn herio pob ymddygiad nad yw'n cyrraedd y safonau uchaf.

CYDRADDOLDEB, AMRYWIAETH A CHYNHWYSIAD: Rydym yn cydnabod ac yn hyrwyddo gwerth CAC yn barhaus o fewn GTADC a'r cymunedau ehangach yr ydym yn eu gwasanaethu. Rydym yn sefyll yn erbyn pob math o wahaniaethu, yn creu cyfle cyfartal, yn hyrwyddo cydraddoldeb, yn meithrin cysylltiadau da ac yn dathlu gwahaniaeth.



Dyma'r sylfaen ar gyfer ein gwerthoedd yng Ngwasanaeth Tân ac Achub De Cymru a bydd yn ein helpu i greu amgylchedd sy'n groesawgar, yn oddefgar ac yn ddiogel, heb unrhyw le i ymddygiadau amhriodol a champau gweithredu sy'n bygwth, amharchu neu'n dychryn eraill

BUDDION

Gwyliau Blynnyddol – Lwfans gwyliau blynnyddol hael.

Rhaglen Cymorth i Weithwyr - Mae'r RhGG yn darparu cyngor a chymorth cyfrinachol, diduedd 24 awr y dydd, 365 diwrnod y flwyddyn. Mae'r gwasanaeth yn rhad ac am ddim i weithwyr gael mynediad iddo pryd bynnag y bo angen.

Vivup – Darparwr buddion gweithwyr sydd wedi ennill gwobrau ac sy'n cynnig pentwr o fanteision ac arbedion iechyd a lles i'r holl staff ar draws nifer o frandiau mawr.

Mae rhai o fanteision y platfform hwn yn cynnwys:

- **Cynllun Seiclo i'r Gwaith**
- **Cynllun ceir Tusker**
- **Gostyngiad nwyddau i'r cartref a nwyddau electroneg**

Oriau Gwaith Hyblyg – Mae staff corfforaethol yn gallu gweithio oriau hyblyg. Gydag oriau craidd o 10yb – 12yp a 2yb – 3yp; Gallwch gwblhau balans eich oriau unrhyw bryd rhwng 7yb a 7yp.

Dysgu a Datblygu – Mae GTADC yn cydnabod bod gweithwyr sydd wedi'u hyfforddi'n dda yn allweddol i lwyddiant. Gyda Chanolfan Hyfforddi bwrpasol ym Mhorth Caerdydd a thimau hyfforddi arbenigol, mae digon o gyfleoedd i dyfu a datblygu sgiliau newydd.

Campfa - Ble bynnag yr ydych wedi'ch lleoli fel gweithiwr Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru, mae mynediad i'n cyfleusterau campfa ar gael i bawb, yn rhad ac am ddim.

Ymgynghorwyr Iechyd a Ffitrwydd

Mae ein Hymgyngorwyr Iechyd a Ffitrwydd yn monitro lefelau ffitrwydd staff gweithredol. Gallant hefyd gynnig cyngor iechyd a ffitrwydd i bob gweithiwr ar gais.

Elusen Diffoddwyr Tân - Gall pob gweithiwr, ynghyd â'u dibynnyddion, fod yn fuddiolwyr yr elusen. Mae'r elusen yn darparu cymorth iechyd a lles i holl gymuned y Gwasanaeth Tân.

Parcio Ceir – Nid yw GTADC yn codi tâl am barcio yn unrhyw un o'i safleoedd.

Iechyd Galwedigaethol - Nod yr Uned Iechyd Galwedigaethol yw cynyddu effeithlonrwydd iechyd a lles staff i'r eithaf a lleihau'r risgiau y mae staff yn agored iddynt o ganlyniad i arferion gwaith a'r amgylchedd.

Pensiwn – Mae staff cymorth yn gymwys i ymuno â chynllun pensiwn Llywodraeth Leol, sy'n gynllun pensiwn â buddion penodedig. Mae cyfraniadau gweithwyr yn seiliedig ar eich cyflog.

Chwaraeon a Chymdeithasol – Mae ein hadran chwaraeon a chymdeithasol yn dod â gweithwyr ynghyd o bob adran. Mae ffotograffiaeth, sgïo, crwydro, seiclo, pêl-droed, rygbi, syrffio a golff yn rhai o'r diddordebau a rennir.

Cyrsiau Cymraeg – Mae Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru yn cydnabod pwysigrwydd y Gymraeg yn y gweithle ac yn cynnig mynediad i bob gweithiwr i gysiau Cymraeg ar ystod o lefelau i weddu i bob angen.

Hyderus o ran Anabledd

Rydym yn falch o fod yn Gyflogwr Ymrwymedig Hyderus o ran Anabledd ardystiedig





Gwasanaeth Tân ac Achub
De Cymru

South Wales
Fire and Rescue Service

South Wales Fire and Rescue Service

Recruitment & Retention Team
Fire Service Headquarters
Forest View Business Park
Llantrisant
CF72 8LX

Recruitment Line – 01443 232200
recruitment@southwales-fire.gov.uk



www.southwales-fire.gov.uk/working-with-us

SCAN ME

