



YMUNWCH Â NI

SWYDDOG CLUDO'R STORFEYDD

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 7fed Awst 2025 am hanner dydd.

Mae swydd barhaol ar gyfer Swyddog Trafnidiaeth Warws wedi codi yn adran Gaffael yr Adran Gyllid, Caffael ac Eiddo ym Mhencadlys y Gwasanaeth Tân, Llantrisant.

Gofynnir i'r ymgeisydd llwyddiannus ddarparu gwasanaeth prynu, gwasanaeth cownter a chyflenwi o ddydd i ddydd ynghyd â chynorthwyo wrth weinyddu'r storfeydd, gan gynnwys cynnal lefelau stocio, gwirio pryniadau, anfonebu am nwyddau a threfnu atgyweiriadau a materion arbenigol ar draws y sefydliad.

Bydd yr Ymgeisydd llwyddiannus yn gweithio 37 awr yr wythnos, ac mae Cynllun Gweithio Hyblyg yn weithredol. Mae'r rôl yn cynnwys teithio rhwng safleoedd ledled De Cymru a rhaid bod yr ymgeisydd llwyddiannus yn gallu teithio'n annibynnol. Mae'r rôl yn cynnwys peth gwaith penwythnosol/gweithio y tu allan i oriau swyddfa arferol.

- **Cytundeb:** Barhaol
- **Gradd:** 5
- **Cyflog:** £25,584 - £25,992 y flwyddyn
- **Oriau Gwaith:** 37 Awr yr wythnos
- **Cyfarwyddiaeth:** Cyllid a Chaffael
- **Cyfeirnod Swydd:** 505017
- **Lleoliad:** Pencadlys y Gwasanaeth Tân, Llantrisant

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

Yn gyfrifol i'r:

1. Rheolwr Prynu a Chyflenwi

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU:

1. I gynnwys prynu eitemau stoc ac eitemau nad sy'n stoc o ddydd i ddydd, cysylltu'n uniongyrchol â chyflenwyr, cwmnïau ac aelodau staff allanol wrth ddatrys anghysonderau neu broblemau gydag archebion.
2. I ddarparu gwasanaeth cownter yn y storfeydd gyda chyfrifoldeb dros gofnodi symudiadau stoc ar systemau cyfrifiadurol.
3. I dderbyn a gwirio cyflenwadau o stoc a chyfarwyddo nwyddau archeb.
4. I ddiweddarau'r system rheoli stoc wrth archebu nwyddau ar gyfrifiaduron.
5. I gynnal lefelau stocio o fewn y storfa gan sicrhau nad yw lefelau isafswm yn cael eu tramgwyddo.
6. I drefnu cyflwyno nwyddau i'r orsaf yn unol â gweithdrefnau'r Gwasanaeth wrth ddefnyddio'r wagen fforch godi i lwytho a dadlwytho.
7. I ymgymryd â gwefru ac ailgyflenwi Offer Anadlu a Silindrau Ocsigen ar safleoedd y Gwasanaeth Tân.
8. I fonitro stociau ewyn a'i gyflwyno i'r orsaf pan fydd gofyn.
9. I gynorthwyo wrth wirio stoc yn rheolaidd a sicrhau diogelwch stoc.
10. I fod yn gyfarwydd â gweithdrefnau prynu'r Awdurdod.
11. I gasglu a dosbarthu post ac offer yn fewnol o fewn safle'r Pencadlys ac yn allanol i safleoedd eraill, yn unol â gweithdrefnau cymeradwy.

12. I reoli'r broses allforio (paratoi, pacio ac archebu) offer, dogfennau a chyflenwadau ar fyrder gan ffynonellau mewnol ac allanol wrth ddefnyddio cyflenwyr cludo priodol.
13. I baratoi ystafelloedd cyfarfod cyn ac ôl cyfarfodydd a chynadleddau, yn unol â gweithdrefnau cymeradwy.
14. I gynnal safle'r Pencadlys mewn modd taclus, sicr a diogel.
15. I gasglu a gwaredu ffrydiau gwastraff ar draws y Gwasanaethau Tân mewn modd cywir gan gynnwys gwastraff cyfrinachol a chofnodion archif.
16. I ymgymryd â mân waith atgyweirio ar dir y Gwasanaeth Tân ac Achub megis paentio, addurno, plymio, gwaith saer a gosod brics gan gynnwys canfod deunyddiau crai ac offer.
17. I farcio'r llinellau gwyn allanol ym mhob safle gan ddefnyddio llosgyddion.
18. I fancio symiau arian i'r Gwasanaeth Tân ac Achub yn ôl y gofyn, yn unol â gweithdrefnau cymeradwy.
19. I gyflawni dyletswyddau gyrru, yn ôl y gofyn, i bwysigion, bysiau mini staff a chasglu neu gyflenwi y tu allan i ardal Gwasanaeth Tân De Cymru.

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

- I fynychu cyrsiau hyfforddi mewnol ac allanol yn ôl yr angen
- Unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesuroi â'r raddfa a'r swydd
- I gyflawni dyletswyddau'r swydd â'r oruchwyliaeth leiafsymiol ac eithrio ar faterion strategol
- 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 sicrhau ymwybyddiaeth a chydymffurfiaeth ag unrhyw gynlluniau cyfarwyddiaeth, adran neu dîm a all gael eu gweithredu o bryd i'w gilydd a sicrhau ymwybyddiaeth a chydymffurfiaeth ag unrhyw systemau neu weithdrefnau a weithredir o fewn yr Adran
- 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

I gyflawni'r fath ddyletswyddau eraill o bryd i'w gilydd yn ôl gofyn y Cyfarwyddwr neu Bennaeth y Gwasanaeth

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

Mae'r holl ddogfennaeth ar gael yn Gymraeg a Saesneg ill dau a chroesawn gyfathrebiadau yn y naill iaith â'r llall.

Y FANYLEB PERSON

HANFODOL

- ✓ Profiad ymarferol o becynnau Microsoft Office, h.y. Outlook, Word, Excel
- ✓ Y gallu i weithio mewn cydymffurfedd llwyr â pholisïau gweithredol a chyfarwyddyd deddfwriaethol, gan barchu unrhyw wybodaeth a gyflwynir
- ✓ Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol ar lafar ac yn ysgrifenedig ill dau i ystod eang o gynulleidfaoedd
- ✓ Y gallu i fabwysiadu agwedd gydwybodol a rhagweithiol at waith i gyflawni a chynnal safonau rhagorol

DYMUNOL

- ✓ Y gallu i gyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg

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 300 gair fesul cwestiwn (e.e. Uchafswm o 900 Gair)

Cwestiwn 1: Dywedwch wrthym am eich profiad o ddefnyddio'r pecynnau Microsoft Office canlynol h.y. Outlook, Word, Excel, ayyb.

Cwestiwn 2: Dywedwch wrthym am adeg lle rydych wedi gorfod cyfathrebu'n effeithiol ar lafar ac yn ysgrifenedig ag ystod eang o gynulleidfaoedd.

Cwestiwn 3: Dywedwch wrthym am gyfnod lle bu'n rhaid i chi fabwysiadu dull cydwybodol a rhagweithiol o weithio i gyflawni a chynnal safonau rhagorol.

****Sylwch, oherwydd y nifer fawr o geisiadau a dderbyniwyd, nad ydym yn gallu cynnig adborth unigol yn ystod y cam cynnar hwn o'r broses ddethol, yn anffodus**

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.

DEFNYDDIO DEALLUSRWYDD ARTIFFISIAL

Rydym yn derbyn defnyddio DA i strwythuro eich meddyliau, a gwella eich cais os oes angen, ond gwnewch yn siŵr bod y cais terfynol yn adlewyrchu eich profiad a'ch sgiliau personol.

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-recriwtio.

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 Recriwtio 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 chmau 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 gyrsiau 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





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

