



Swydd Ddisgrifiad

Teitl y swydd : Cynorthwyydd Llety

Lleoliad :
Gwersyll yr Urdd
Caerdydd

Adran : Gwersyll Caerdydd

Cyflog : Graddfa
1 £11.30 yr awr

Oriau Gwaith : Amrywiol

Cytundeb :
Achlysurol

Yn adrodd i :
Cyfarwyddwr
Gwersyll
Caerdydd

Rheolaeth Llinell:

Cyfarwyddwr Gwersyll
Caerdydd

Prif bwrpas y swydd:

Mae Gwersyll Caerdydd yn croesawu 15,000 o blant a phobl ifanc i'r Brifddinas bob blwyddyn. Ein prif cwsmeriaid yw ysgolion o bob rhan o Gymru, ond rydyn hefyd yn croesawu teuluoedd, grwpiau allanol, grwpiau ieuenctid ac gallwn agor y Gwersyll i'r cyhoedd.

Mae gennym 29 ystafell wely, ac mae gan bob un ohonynt gyfleusterau *en-suite*.

Rydyn yn chwilio am unigolion brwdfrydig ag eginol er mwyn paratoi gwlâu a gwlâu bync, sicrhau bod yr ystafelloedd o safon uchel a cynorthwyo gyda gwaith lletygarwch cyffredinol y Gwersyll.

Prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau:

1. Newid dillad gwlâu y Gwersyll
2. Sicrhau bod yr ystafelloedd gwely yn daclus ac yn barod i gwsmeriaid
3. Cadw trefn ar y cypyrddau lleiniau
4. Sicrhau bod cyfleusterau te a choffi cywir yn yr ystafelloedd arweinyddion
5. Gweithio o fewn terfynau amser
6. Darparu gofal cwsmer da
7. Hysbysu'r Dirprwy Gyfarwyddwr / Cyfarwyddwr am unrhyw beth sydd o'i le neu angen sylw. Os ydynt yn gysylltiedig a iechyd a diogelwch neu'r cyhoedd dylid sôn amdanynt yn syth



8. Ymgymryd ac unrhyw gyfleoedd hyfforddi yn ôl y gofyn
9. Ymgymryd ag unrhyw dyletswyddau ychwanegol sy'n berthnasol i'r swydd

Manyleb y person a'r meini prawf: Cymwysterau, sgiliau a phrofiad

Nodiadau i ymgeiswyr:

- *I ymgeisio, mae'n rhaid llenwi'r ffurflen gais yn llawn, gan roi enghreifftiau i gefnogi eich atebion. Mae'n rhaid i chi ddangos eich bod yn cwrdd â'r holl feini prawf hanfodol i gael eich cynnwys ar y rhestr fer.*
- *Ar ôl y dyddiad cau, ni fydd yr hysbyseb swydd hon ar gael ar ein Gwefan, felly cofiwch gadw copi ar gyfer eich cofnodion.*

Hanfodol:

1. Gallu gweithio o fewn terfynau amser
2. Unigolyn eginol
3. Unigolyn trefnus
4. Parodrwydd i fod yn hyblyg am amserau a diwrnodau gwaith
5. Gallu i weithio fel rhan o dîm llwyddiannus
6. Gallu siarad Cymraeg neu yn awyddus i ddysgu.

Dymunol:

1. Wedi gweithio yn y byd lletygarwch yn y gorffennol

Newidiadau i'r Swydd Ddisgrifiad : Gall y disgrifiad swydd hwn newid neu gael ei ddiwygio ar unrhyw amser ar ôl ymgynghori â deiliad y swydd.

Hyblygrwydd: Tynnir eich sylw at y ffaith fod dyletswyddau a chyfrifoldebau penodol mewn rhai achosion yn anodd eu dadansoddi yn fanwl a gallent newid o dro i dro heb newid cymeriad



cyffredinol y dyletswyddau na lefel y cyfrifoldeb.

Yn ychwanegol, mae'n ofynnol i bob aelod o'r staff dderbyn elfennau o hyblygrwydd yn eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau, a phan fo angen, cyfnewid er mwyn cyfarfod anghenion a gofynion y gwasanaeth sy'n newid yn barhaus. Bydd angen o'r fath yn galluogi i arbenigedd penodol y deilydd dyfu a datblygu er lles y cyflogwr a'r gweithiwr.

Adolygiad: Cyhoeddwyd y disgrifiad swydd yma ym mis 11/05/23 ac fe'i hadolygir yn gyson fel rhan o ddatblygiad yr unigolyn, ynghyd ag adolygiad perfformiad.

CRYNODEB O'R TELERAU, AMODAU AC BUDDIANNAU

(ceir manylion llawn yn y Llawlyfr Staff)

Teitl y swydd:	Cynorthwyydd Llety
Cyfnod prawf:	Bydd cyfnod prawf o 6 mis
Gwiriad GDG:	Bydd yn ofynnol i'r ymgeisydd llwyddiannus gael ei wirio gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG)
Archwiliad meddygol:	Cedwir yr hawl i ofyn i'r sawl a benodir gael archwiliad meddygol cyn cynnig y swydd yn ffurfiol.
Cyflog:	Penodir ar Bwynt 1 ar y raddfa berthnasol, oni bai fod profiad/cymhwyster arbennig yn denu un pwynt ychwanegol. Yn Ebrill bob blwyddyn, bydd staff fel arfer yn symud un pwynt oddi mewn i'r raddfa gyflog hyd nes y byddant yn cyrraedd pwynt 4. Mae hyn ar yr amod bod aelod o staff yn gyflogedig gan y mudiad ar 31ain o Ragfyr a heb gyrraedd pen y raddfa



Gwyliau blynyddol:	Caniateir 25 niwrnod o wyliau blynyddol ac wyth niwrnod o wyliau cyhoeddus. Bydd y gwyliau'n cynyddu i 28 diwrnod ar ôl 5 mlynedd o wasanaeth ac yna i 33 diwrnod ar ôl 10 mlynedd o wasanaeth.
Diwrnod Anrhydeddus Dydd Gŵyl Dewi:	Ar wahân i'ch gwyliau blynyddol, mae gan staff yr hawl i gymryd Dydd Gŵyl Dewi i ffwrdd fel diwrnod anrhydeddus blynyddol. Caiff staff rhan-amser hawl pro-rata i'r diwrnod anrhydeddus hwn gan selio diwrnod llawn ar 7 awr
Pensiwn:	Bydd cyfle i ddewis i ymuno â chynllun pensiwn 6% yr Urdd ar unwaith, neu mae'n bosibl byddwch yn cael eich cofrestru i gynllun 'Ymgofrestru Awtomatig'.
Profion Llygaid:	Byddwn fel mudiad yn derbyn cyfrifoldeb i dalu am brofion llygaid pob dwy flynedd i'r staff hynny sy'n defnyddio Unedau Arddangos Gweledol (VDU) am o leiaf 50% o'u hamser. Mae modd hawlio hwn drwy ei gynnwys ar ffurflen gostau arferol.
Yswiriant Bywyd:	Yn dilyn cwblhau 6 mis yn y swydd byddwch yn ymuno a chynllun yswiriant bywyd yr Urdd sydd yn cynnig yswiriant cyfwerth a 3 gwaith eich cyflog blynyddol trwy gydol eich cyflogaeth gyda'r Urdd hyd at oed 70.
Disgownt i staff:	Mae modd cael gostyngiad o : - 20% ar nwyddau yn Siop yr Urdd i gyd. - 50% ar wyliau i aros yn y gwersylloedd - 1 tocyn oedolyn a thri tocyn plentyn am ddim i'r Eisteddfod pob dydd. - 2 docyn i gyngerdd nos yn yr Eisteddfod a 2 docyn i Ysgoloriaeth Bryn Terfel.