



# barcud

## Disgrifiad Swydd Saer Coed Aml-Greffft

Mae'r holl feini prawf yn hanfodol oni nodir fel arall

**Yn adrodd i'r canlynol:** Arweinydd Tîm

**Yn gyfrifol am y canlynol:** Prentisiaid

**Diben cyffredinol y swydd:** Gwneud gwaith saer coed a cynnal a chadw eraill yn effeithiol ac yn effeithlon mewn eiddo wedi ei meddiannu a rhai gwag. Mae'r rôl hon yn darparu heriau amrywiol a chyffroes i grefftwr medrus sydd â chefnidir gwaith coed ond gall droi ei llaw at lawer o agweddau eraill o fewn proffesiwn adeiladu. Bydd disgwyl i'r unigolyn weithio i safon uchel mewn amrywiaeth o ddisgyblaethau cynnal a chadw.

### Cyfrifoldebau Allweddol

#### Gweithredol:

- Cyflawni tasgau atgyweirio sy'n gysylltiedig â gwaith coed a gwaith saer coed ym mhob eiddo domestig, a chyflawni gwaith newydd hyd at a chan gynnwys y cam cyntaf a'r ail gam yn y broses adeiladu, fel sy'n ofynnol gan Arweinydd y Tîm
- Cyflawni tasgau atgyweirio sy'n cynnwys gwaith ar gafnau, ffensys ac unedau cegin, rhywfaint o waith gydag ysgolion, gwaith ar doeon a gwaith ailwampio mewnol yn ôl yr angen. Mae disgwyl i ddeiliad y swydd 'allu cyflawni'r tasgau canlynol yn gymwys: gosod drysau, gosod nwyddau metel ar ddrysau, gosod ffenestri, ymdrin â chynlluniau grisiau a thrawstiau cyffredin, gosod teils, plymio a phlastro sylfaenol, peintio a sgiliau gosod briciau sylfaenol.
- Bod yn gyfredol gyda gofynion tân wrth osod drysau tân, gan sicrhau bod y drysau'n cael eu gosod yn unol â rheoliadau adeiladu cyfredol a gofynion safonol Prydain.
- Gyrru cerbyd fel y bo angen, yn unol â Rheolau'r Ffordd Fawr a rheolau a rheoliadau Barcud.
- Cysylltu â thenantiaid yn reolaidd ynghylch gorchmynion gwaith – o wneud apwyntiad, cadw'r tenant yn wybodus o'r cynnydd yn ogystal â sicrhau bod unrhyw swyddi dilynol yn cael eu cwblhau. Trin y tenantiaid gyda pharch ar bob adeg.

- Cymryd rhan mewn unrhyw hyfforddiant sy'n ofynnol er mwyn cyflawni dyletswyddau.
- Sicrhau bod yr holl waith a'r holl ddeunyddiau wedi'i caffael yn unol â strategaeth gaffael Barcud.
- Bod yn gyfarwydd â T.G, gan fod taflenni amser a cardiau gwaith yn cael ei derbyn drwy ffonau symudol ynghyd â chyfathrebu drwy e-bost.
- Cydymffurfio â'r holl reolau a'r holl weithdrefnau Iechyd a Diogelwch.
- Sicrhau bod y stoc gywir o nwyddau a chydrannau yn y cerbyd er mwyn cyflawni tasgau a chwblhau atgyweiriadau heb fod angen ymweliadau dilynol.
- Bod ar gael i ymdrin â galwadau brys ac ymateb yn brydlon iddynt ar sail rota fel sy'n ofynnol gan y sefydliad.
- Sicrhau bod cerbydau'n cael eu glanhau a'u tacluso'n rheolaidd a bod yr holl stoc sydd mewn cerbyd yn cael ei storio'n briodol ac yn ddiogel ynddo.
- Yn ogystal â'r brif grefft, bydd disgwyl i'r gweithiwr allu dangos cymhwysedd mewn disgyblaethau ategol eraill. Bydd disgwyl i'r gweithiwr ddefnyddio'r sgiliau ategol hyn yn rheolaidd, yn ôl y cyfarwyddyd a roddir, er budd y sefydliad. Gallai'r crefftau eraill gynnwys: gwaith plastro, paentio a phapuro, gwneud gwaith ar doeon, gosod lloriau, gosod teils a gwneud gwaith plymio sylfaenol. Nid yw'r rhestr hon yn cynnwys pob crefft bosibl a gallai newid yn unol ag anghenion o ran busnes.

### **Corfforaethol:**

- Darparu gwasanaeth ardderchog i gwsmeriaid mewnol ac allanol, cadw tenantiaid yn gyfredol a bod yn ofalgar ac yn gwrtais bob amser.
- Sicrhau bod yr holl waith yn cael ei gyflawni yn unol â'r ddeddfwriaeth gyfredol ym maes iechyd a diogelwch, a'i fod yn cael ei gyflawni mewn modd diwyd gan sicrhau bod anghenion y tenant o ran diwylliant ac amrywiaeth yn cael eu rheoli, ac adnabod a gweithredu cyfleoedd i wneud y defnydd gorau posibl o'r holl adnoddau.
- Sicrhau bod Barcud a'i staff yn cydymffurfio â'r holl reoliadau cyfreithiol, a lle bo'n bosib ag arfer gorau.
- Sicrhau eich bod yn gweithredu polisiau'r Gymdeithas ar gydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant bob amser ac ym mhob agwedd ar waith cyflogi a

darparu gwasanaethau.

- Hyrwyddo systemau cyfathrebu effeithiol, rhagoriaeth o ran gwasanaeth i gwsmeriaid, a ffocws ar wella'n barhaus ym mhob agwedd o waith Barcud
- Mentora prentisiaid, gweithwyr dan hyfforddiant a gweithwyr ar leoliadau gwaith yn ôl yr angen.
- Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau eraill y gallai fod yn rhesymol i'r Tîm Rheoli eu pennu.

*Ni fwriedir i'r disgrifiad swydd hwn fod yn rhestr gyflawn, ac o gofio y bydd gofynion, deddfwriaeth a rheoliadau'n newid, efallai y bydd angen adolygu a diwygio'r dyletswyddau fel y bernir yn rhesymol ac yn briodol.*



# barcud

## Manyleb Person

### Saer Coed Aml-Greffft

Mae'r fanyleb person hon yn nodi'r profiad a'r sgiliau sy'n ofynnol ar gyfer swydd y Saer Coed Aml-Greffft yn Barcud. Mae'r holl sgiliau a'r holl brofiad yn hanfodol oni nodir yn benodol eu bod yn ddymunol (D).

#### Cymwysterau:

- Cymhwyster City & Guilds neu NVQ lefel 2 mewn Gwaith Saer Coed.
- Tystiolaeth bod gwybodaeth broffesiynol yn cael ei datblygu'n barhaus.
- Trwydded yrru lawn.
- Tystysgrif ymwybyddiaeth o ddiogelwch. **(Dymunol)**

#### Profiad:

- O leiaf dwy flynedd yn olynol o brofiad o weithio yn y diwydiant.
- Profiad o fod yn rhan o dîm sy'n gweithio ar gontractau cylchol a chontractau rhoi gwasanaeth.
- Profiad o ddarparu gwasanaeth sy'n canolbwyntio ar y cwsmer.
- Profiad o gyflawni amcanion a thargedau heriol.
- Profiad o weithio mewn rôl debyg. **(Dymunol)**
- Gwybodaeth am ddiogelwch yn y gweithle, er enghraifft, codi pethau'n ddiogel a defnyddio offer llaw ac offer peiriannol ac ati'n ddiogel.
- Profiad o roi sylw da i fanylion.

### **Gwybodaeth/Sgiliau:**

- Sgiliau rhyngpersonol.
- Y wybodaeth ddiweddaraf am iechyd a diogelwch.
- Y gallu i dderbyn archebion gwaith, apwyntiadau ac e-byst drwy ffôn clyfar, a chofnodi gwaith a wneir yn effeithiol drwy ddefnyddio offer technoleg fodern.
- Gwybodaeth gadarn am reoli perfformiad a'r modd y mae hynny'n cyfrannu at lwyddiant busnes.
- Ymrwymiad cryf i ddarparu gwasanaeth o safon.
- Y gallu i weithio'n unol â therfynau amser caeth.
- Y gallu i ymgymryd â thasgau heb oruchwyliaeth, a'r gallu i weithio'n unigol ac mewn tîm.
- Sgiliau cyfathrebu da.
- Y gallu i ddatblygu sgiliau presennol a dysgu sgiliau newydd.
- Y gallu i gwblhau gwaith papur yn gywir ac i safon uchel.
- Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg. **(Dymunol)**

### **Rhinweddau Personol:**

- Ymrwymiad cryf i wasanaeth o safon i gwsmeriaid.
- Y gallu i ymateb yn hyblyg i ofynion y swydd.
- Y gallu i addasu'n gadarnhaol i newid.
- Y gallu i weithio yn rhan o dîm.
- Y gallu i fodloni gofynion corfforol y rôl – gan gynnwys plygu, penlinio, codi gwrthrychau trwm, weithiau gweithio ar uchder ac mewn manau cyfyng