# Disgrifiad Swydd

# Swyddog Cydymffurfio

**Mae'r holl feini prawf yn <u>hanfodol</u> oni nodir fel arall**

**Yn atebol i'r canlynol: Rheolwr Cydymffurfio**

**Trosolwg:**
Cynorthwyo'r Rheolwr Cydymffurfio i reoli contractau rheoleiddiol a chontractau rhoi gwasanaeth, sy'n galluogi Barcud i gyflawni ei gyfrifoldebau statudol a rheoleiddiol a'i amcanion busnes a diwallu anghenion ei breswylwyr a'i weithwyr.

**Cyfrifoldebau Allweddol –**

**Rheoli trefniadau ar gyfer cydymffurfio a rhoi gwasanaeth:**

- Cyflawni rhaglenni Barcud ar gyfer cynnal Asesiadau Risg Tân ac Archwiliadau Drysau Tân, gan sicrhau eu bod yn cael eu cwblhau'n unol â deddfwriaeth gyfredol. Monitro camau unioni er mwyn sicrhau eu bod yn cael eu cwblhau'n unol â'r asesiadau, a sicrhau bod ein cronfa ddata ynghylch rheoli asedau'n cael ei diweddaru'n gyson.
- Datblygu a gweithredu contractau rheoleiddiol a chontractau rhoi gwasanaeth ar gyfer portffolio tai Barcud ar gyfer gofynion o ran diogelwch tân, er mwyn bodloni deddfwriaeth gyfredol, glynu wrth arfer gorau, cyflawni argymhellion gweithgynhyrchwyr a sicrhau diogelwch pawb sy'n defnyddio adeiladau.
- Rheoli'r modd y caiff contractau eu cyflawni a rheoli darparwyr sy'n ymgymryd â gweithgareddau rheoleiddiol a gweithgareddau rhoi gwasanaeth (gan gynnwys rhai sy'n ymwneud ag offer arbenigol) ar ran Barcud, gan sicrhau bod gwasanaeth o safon yn cael ei ddarparu sy'n adlewyrchu gwerth am arian ac sy'n dangos bod Barcud yn cydymffurfio'n llawn yn unol â rheoliadau cyfredol.
- Cynorthwyo i ddatblygu polisïau sy'n ymwneud â gweithgareddau rheoleiddiol a gweithgareddau rhoi gwasanaeth perthnasol.
- Datblygu a gweithredu gweithdrefnau a llifsiartiau prosesau'n ymwneud â gweithgareddau rheoleiddiol, sy'n cynnwys llunio manylebau.

- Cynorthwyo’r Rheolwr Cydymffurfio a’r Pennaeth Gwaith Cynnal a Chadw Arfaethedig i reoli cyllidebau ac adnabod risgiau i raglenni rheoleiddiol a rhaglenni rhoi gwasanaeth.
- Bod yn unigolyn cyswllt yr adran ar gyfer materion sy’n ymwneud â chydymffurfio o ran diogelwch tân, diogelwch cyfarpar gwresogi, rheoli asbestos, hylendid dŵr (legionella) a radon. Darparu cyngor rheoleiddiol cyffredinol i staff, contractwyr a phreswylwyr.
- Cynorthwyo i gyflawni contractau eraill a phecynnau gwaith yn unol â chyfarwyddyd y Rheolwr Cydymffurfio / Pennaeth Gwaith Cynnal a Chadw Arfaethedig.
- Ymgymryd ag Ymgyngoriadau Adran 20 â Lesddeiliaid ynghylch rhaglenni rheoleiddiol a rhaglenni rhoi gwasanaeth pan fo angen.
- Cynorthwyo i gaffael contractau cydymffurfio ac i reoli gwaith caffael yng nghyswllt pob agwedd ar waith cydymffurfio a rhoi gwasanaeth.
- Awdurdodi gwariant yn unol â Rheolau Sefydlog, Rheoliadau Ariannol ac Awdurdod Dirprwyedig.
- Sicrhau bod data cywir / byw ynghylch dangosyddion perfformiad allweddol ar gael at ddiben adrodd i’r Bwrdd bob amser.

**Pobl:**

- Hybu diwylliant o gyflawni’n dda, sy’n hybu gwelliant parhaus ac arbedion effeithlonrwydd.
- Rhannu gwybodaeth am flaenoriaethau, cynlluniau, gweledigaeth ac amcanion y Gymdeithas er mwyn sicrhau bod gwaith yn cael ei gyflawni’n effeithiol gan fodloni’r safonau gwasanaeth a’r targedau a gytunwyd.
- Trefnu, paratoi a chyflwyno cyrsiau hyfforddiant i staff a chontractwyr fel y bo’n briodol.
- Cadw mewn cysylltiad â’r asiantaethau gorfodi priodol, yn enwedig y Gwasanaeth Tân ac Achub, Asiantaeth yr Amgylchedd ac Awdurdodau Lleol, ynghylch materion sy’n ymwneud â diogelwch tân, a/neu ag aseswyr colled cwmnïau yswiriant ac asiantaethau allanol eraill fel y bo’n briodol.

**Corfforaethol:**

- Hybu, datblygu a rheoli partneriaethau effeithiol â rhanddeiliaid mewnol ac allanol er mwyn sicrhau gwelliant parhaus wrth ddarparu gwasanaethau.
- Hybu mentrau iechyd a lles ym mhob rhan o’r sefydliad.
- Trin pawb y deuir i gysylltiad â nhw gydag urddas a pharch, a hyrwyddo agwedd gynhwysol mewn modd gweithredol.

- Darparu gwasanaeth ardderchog i bob cwsmer mewnol ac allanol.

- Gweithio’n unol â pholisïau’r Gymdeithas ar gydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant bob amser ac ym mhob agwedd ar waith cyflogi a darparu gwasanaethau.

- Sicrhau bod y Gymdeithas a’i gweithwyr yn cydymffurfio â’r holl ofynion cyfreithiol, statudol a rheoleiddiol yn unol â pholisi iechyd a diogelwch Barcud, ynghyd ag arfer gorau.

- Ym mhob agwedd ar waith y Gymdeithas, hyrwyddo systemau cyfathrebu effeithiol, rhagoriaeth o ran gwasanaeth i gwsmeriaid, a ffocws ar wella’n barhaus.

- Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau eraill y gallai fod yn rhesymol gofyn i ddeiliad y swydd eu cyflawni.

*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*

# Manyleb Person

# Swyddog Cydymffurfio

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

**Cymwysterau**

- Tystysgrif Genedlaethol Gyffredin mewn peirianneg fecanyddol a thrydanol, neu gymhwyster cyfwerth sy'n ymwneud ag adeiladu (H)
- Cymhwyster perthnasol gan y Sefydliad Iechyd a Diogelwch Galwedigaethol – Diogelwch Tân (D)
- Tystysgrif gyffredinol gan y Bwrdd Arholi Cenedlaethol ar gyfer Iechyd a Diogelwch Galwedigaethol, neu gymhwyster cyfwerth. (D)
- Aelodaeth o gorff proffesiynol perthnasol. (D)
- Tystiolaeth bod gwybodaeth broffesiynol yn cael ei datblygu'n barhaus.
- Cymhwyster mewn asesu risg tân. (D)
- Tystysgrif Rheolwr Safle Bwrdd Hyfforddi'r Diwydiant Adeiladu. (D)

**Profiad**

- Profiad o gyflawni rhaglenni cydymffurfio a rhaglenni rhoi gwasanaeth. (D)
- Profiad o gyflawni rôl oruchwylio, er enghraifft goruchwylio timau prosiectau neu gontractwyr. (D)
- Profiad o gyflawni cyfrifoldebau sy'n ymwneud â goruchwylio iechyd a diogelwch. (D)
- Profiad o fonitro perfformiad. (D)
- Profiad o oruchwylio a chreu pecynnau gwaith / manylebau. (D)
- Profiad o oruchwylio'r modd yr ymdrinnir ag ymholiadau gan gwsmeriaid / tenantiaid. (D)
- Profiad o fonitro gwaith darparwyr gwasanaeth ac o ddatrys problemau sy'n ymwneud â pherfformiad gwael. (D)
- Profiad o ddadansoddi problemau ac o gynorthwyo i greu atebion effeithiol. (D)
- Profiad o gaffael gwasanaethau darparwyr ar gyfer rhaglenni cydymffurfio a rhaglenni rhoi gwasanaeth. (D)
- Profiad o weithio yn y sector cyhoeddus neu i gymdeithas dai. (D)

**Sgiliau / Gwybodaeth**

- Dealltwriaeth drylwyr o ddeddfwriaeth a rheoliadau sy'n ymwneud â chydymffurfio a rhoi gwasanaeth.
- Y gallu i gynhyrchu adroddiadau cynhwysfawr o safon er mwyn gallu gwneud penderfyniadau'n effeithiol.
- Yn barod i ddysgu Cymraeg i ALTE lefel 3 cyn pen 3 blynedd (i'r sawl nad yw'n siarad Cymraeg yn barod).
- Y gallu i sicrhau canlyniadau o fewn terfynau amser tynn a than bwysau.
- Sgiliau TG ardderchog.
- Y gallu i reoli a goruchwylio contractwyr.
- Sgiliau cadarn o safbwynt trafod rhifau, rhesymu, a chyfathrebu ysgrifenedig.
- Y gallu i gyrraedd targedau perfformiad priodol a heriol.
- Y gallu i hybu cydraddoldeb ac amrywiaeth ym mhob agwedd ar waith cyflogi a darparu gwasanaethau.