Disgrifiad Swydd

Swyddog Gwaith Atgyweirio Ymatebol

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

Yn atebol i'r canlynol: Pennaeth Gwaith Atgyweirio Ymatebol ac Eiddo Gwag

Yn gyfrifol am y canlynol: Amherthnasol

Diben cyffredinol y swydd: Cynorthwyo i ddarparu gwasanaeth Barcud ym maes Gwaith Atgyweirio Ymatebol ar gyfer eiddo Barcud, er mwyn sicrhau bod y Gymdeithas yn cyflawni ei rhwymedigaethau busnes a'i hamcanion ac yn diwallu anghenion ei thenantiaid.

Cyfrifoldebau Allweddol – Gwaith Atgyweirio Ymatebol:

- Darparu gwasanaeth amserol o safon ym maes Gwaith Atgyweirio Ymatebol, sy'n canolbwyntio ar y cwsmer.
- Bod yn bwynt cyswllt cyntaf ar gyfer ymholiadau gan denantiaid ynghylch gwaith atgyweirio, gan ymdrin yn broffesiynol â cheisiadau tenantiaid ac egluro materion technegol yn glir ac yn gryno.
- Gweithio gyda staff y tîm Gwasanaethau i Gwsmeriaid i ddarparu gwasanaeth cwsmer cadarn i denantiaid yng nghyswllt Gwaith Atgyweirio Ymatebol.
- Monitro cynnydd gwaith atgyweirio, gan roi'r wybodaeth ddiweddaraf i denantiaid pan fydd unrhyw oedi, ac egluro i denantiaid beth sydd wedi achosi'r oedi hwnnw.
- Cynorthwyo i ddatblygu a gweithredu prosesau a gweithdrefnau ar gyfer Gwaith Atgyweirio Ymatebol.
- Codi ac awdurdodi archebion am Waith Atgyweirio Ymatebol yn unol â lefelau awdurdod a ddirprwywyd ar gyfer y swydd, gan ofyn i staff uwch gymeradwyo gwaith sy'n uwch na'r trothwyon a ddiffiniwyd.
- Paratoi rhaglenni gwaith ac archebion gwaith ar gyfer amrywiaeth o waith atgyweirio.
- Rhoi cyngor ynghylch Gwaith Atgyweirio Ymatebol i denantiaid a'r Gymdeithas yn ehangach.
- Amlinellu i denantiaid a staff Barcud beth y mae'r Gymdeithas yn gyfrifol amdano a beth y mae tenantiaid yn gyfrifol amdano o safbwynt gwaith atgyweirio.
- Sicrhau bod gwaith atgyweirio brys yn cael sylw buan, gan gynnwys unrhyw waith y mae tenantiaid yn adrodd yn ei gylch y tu allan i oriau gwaith arferol, gan geisio sicrhau bob amser bod diogelwch tenantiaid yn brif flaenoriaeth.
- Cysylltu â darparwyr sy'n gwneud Gwaith Atgyweirio Ymatebol, gan sicrhau eu bod yn ymwybodol o safonau a gweithdrefnau Barcud, a monitro gwaith gan adrodd wrth staff uwch ynghylch unrhyw waith o safon wael a gyflawnir gan ddarparwyr.

- Gweithio gyda staff caffael i gael darparwyr gwasanaeth newydd pan fydd angen.
- Cadw cofnodion ynghylch gwaith atgyweirio, gan sicrhau bod yr holl ddata'n gywir a'i fod yn dangos y gwaith a gyflawnwyd.
- Dadansoddi cofnodion ynghylch gwaith atgyweirio, gan geisio nodi ffyrdd o wella'r gwasanaeth.
- Cynorthwyo i ymgynghori â phreswylwyr ynghylch cyflawni gwaith atgyweirio, gan geisio sicrhau bod gwaith yn cael ei gyflawni gan amharu cyn lleied ag sy'n bosibl ar denantiaid a'u cartrefi.
- Gweithio ar y cyd â staff Rheoli Tai i nodi eiddo gwag yn gynnar ac i sicrhau ei fod yn cael sylw'n fuan a bod gwaith cynnal a chadw'n cael ei gyflawni'n gyflym.
- Cynorthwyo i asesu a chyflawni gwaith ar eiddo gwag, gan sicrhau bod eiddo gwag yn cael sylw'n fuan a'i fod yn cael ei ailosod yn gyflym.
- Darparu cymorth i dîm Gwaith Atgyweirio Ymatebol y Gorllewin yn ystod cyfnodau prysur.
- Dirprwyo dros yr Uwch-swyddog Gwaith Atgyweirio Ymatebol pan fydd angen.
- Cynorthwyo i ddarparu gwasanaeth brys/y tu allan i oriau gwaith arferol ar sail rota, pan fydd angen.
- Cynnal arolygon o gyflwr y stoc, arolygon Safon Ansawdd Tai Cymru ar eiddo'r Gymdeithas ac arolygon o ystadau yn ôl yr angen.

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.

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.
- 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 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 Gwaith Atgyweirio Ymatebol

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

Cymwysterau

- Cymhwyster HNC/D mewn Astudiaethau Adeiladu neu gymhwyster cyfwerth yn ymwneud ag adeiladu.
- Yn aelod o gorff proffesiynol perthnasol. (D)
- Wedi cael addysg i lefel Safon Uwch neu lefel gyfwerth. (D)
- Tystiolaeth bod gwybodaeth broffesiynol yn cael ei datblygu'n barhaus.

Profiad

- Profiad o ddarparu gwasanaeth Gwaith Atgyweirio Ymatebol.
- Profiad o ymdrin yn broffesiynol â cheisiadau gan gwsmeriaid.
- Profiad o lunio archebion gwaith.
- Profiad o drefnu a goruchwylio gwaith cynnal a chadw/gwaith arall ar eiddo gwag.
- Profiad o fonitro ansawdd darparwyr gwasanaeth.
- Profiad o ddadansoddi problemau a llunio atebion effeithiol.
- Profiad o ddarparu cyngor ynghylch materion sy'n ymwneud â Gwaith Atgyweirio Ymatebol.
- Profiad o gaffael gwasanaethau gan ddarparwyr ar gyfer gweithgareddau Gwaith Atgyweirio Ymatebol.
- Profiad o weithio yn y sector cyhoeddus neu i gymdeithas dai. (D)
- Profiad o gynnal arolygon o gyflwr stoc.

Sgiliau / Gwybodaeth

- Dealltwriaeth o ddeddfwriaeth a rheoliadau sy'n ymwneud â Gwaith Atgyweirio Ymatebol.
- Gwybodaeth am flaenoriaethau i landlordiaid o ran iechyd a diogelwch ac o ran cydymffurfio.
- Dealltwriaeth o hyd a lled gwasanaethau Gwaith Atgyweirio Ymatebol.
- 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 2 flynedd (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.
- Sgiliau cadarn o safbwynt trafod rhifau, rhesymu, a chyfathrebu ysgrifenedig.
- Gallu pendant i ymdrin â gwybodaeth gyfrinachol a sensitif.
- Y gallu i osod targedau perfformiad priodol a heriol i'w hun.
- Y gallu i hybu cydraddoldeb ac amrywiaeth ym mhob agwedd ar waith cyflogi a darparu gwasanaethau.