



barcud

Disgrifiad Swydd

Gweithiwr Aml-grefft

Diben Cyffredinol:

Gwneud gwaith cynnal a chadw sy'n gysylltiedig â gwaith saer maen yn effeithiol ac yn effeithlon yn nhai Barcud ac mewn eiddo arall, yn unol a Rheoliadau Adeiladu mewn amrywiaeth o ddisgyblaethau, gan weithio'n annibynnol neu'n rhan o dîm ehangach. Bydd disgwyl i'r unigolyn weithio i safon uchel mewn amrywiaeth o ddisgyblaethau cynnal a chadw.

Bydd dyletswyddau aelodau'r tîm yn amrywio (dan gyfarwyddyd Arweinydd y Tîm a Rheolwr MEDRA) er mwyn gweithio lle mae'r galw mwyaf o ddydd i ddydd, a byddant yn cynnwys y dyletswyddau canlynol:

Cyfrifoldebau Allweddol – Gweithredol:

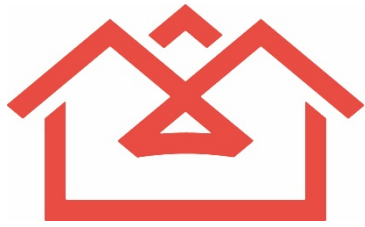
- Gweithio'n rhan o dîm MEDRA i ymgymryd â'r holl waith gosod, atgyweirio a chynnal a chadw sy'n gysylltiedig â gwaith saer maen, ynghyd â gwaith plastro, yn holl eiddo Barcud, a chynnal yr eiddo i safon uchel.
- Cyflawni tasg atgyweirio a gosod lloriau a llwybrau newydd, atgyweirio simneiau a gwneud gwaith allanol yn ôl yr angen.
- Altgyweirio a chynnal a chadw i waith plwm ar bob eiddo.
- Ffensio (pyst concriid ac ati)
- Ymgymryd â cheginau ac ystafelloedd ymolchi newydd gan gynnwys gwaith plymwr sylfaenol, teils a lloriau mewn eiddo a feddiannir a heb ei feddiannu.
- Gwneud atgyweiriadau i ffabrig adeilad, er enghraifft atgyweirio waliau, drysau, fframiau drysau, byrddau sgyrtin neu ddifrod plastr i waliau mewnol.
- Gwneud atgyweiriadau gan gynnwys landeri, ffensys, unedau cegin, rhywfaint o waith ysgol, gwaith to ac adnewyddu mewnol yn ôl yr angen. Byddwch yn hyddysg yn y tasgau canlynol: hongian drysau, caledwedd drws, ffenestri gosod, gosodiad grisiau a thrawstiau cyffredin, teilsio, defnyddio sgiliau mathemateg priodol.
- Addurno

- Cynnal a chadw systemau plymio a draenio, er enghraifft atgyweiriadau sylfaenol i systemau toiledau, tapiâu'n gollwng a dadflocio draeniau.
- Gwaith clirio cyffredinol.
- Atgyweirio teils llawr finyl.
- Gosod sgrîd a deunyddiau hunanlefelu ar gyfer lloriau.
- Cynnal a chadw systemau draenio uwchlaw ac islaw'r ddaear ym mhob eiddo.
- Defnyddio amrywiaeth o offer peiriannol (trydan / modur)
- Sicrhau bod yr holl waith a'r holl ddeunyddiau'n cael eu darparu'n unol â strategaeth gaffael Barcud.
- Bod ar gael i ymdrin â galwadau brys ac ymateb yn brydlon iddynt ar sail rota fel sy'n ofynnol gan y sefydliad.
- Cysylltu â thenantiaid i gyflawni gwaith yn eu cartrefi, mewn modd amserol, cwrtais a phroffesiynol.
- Gyrru cerbyd fel y bo angen, yn unol â Rheolau'r Ffordd Fawr a rheolau a rheoliadau Barcud.
- Sicrhewch fod y cerbyd wedi'i stocio'n gywir er mwyn cyflawni tasgau a'i fod yn cael ei gadw'n lân a'i wirio'n rheolaidd.
- 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.
- Defnyddio'r dechnoleg briodol yn ôl cyfarwyddyd y Tîm Rheoli; ymgymryd â gwaith papur cyffredinol a system cardiau swydd, sy'n gofyn am fewnbwn gan ddeliad y swydd.
- 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 arbenigol, 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.
- Cymryd rhan mewn unrhyw hyfforddiant fel y bo angen er mwyn gallu cyflawni dyletswyddau.

Cyfrifoldebau Allweddol – Corfforaethol:

- Darparu gwasanaeth ardderchog i gwsmeriaid mewnol ac allanol.
- 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 statudol, a holl reoliadau'r Awdurdod Gwasanaethau Tenantiaid, ynghyd ag arfer gorau.
- Sicrhau eich bod yn gweithredu polisïau'r Gymdeithas ar gydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant bob amser ac ym mhob agwedd ar waith cyflogi a darparu gwasanaethau.
- Ym mhob agwedd ar waith Barcud, hyrwyddo systemau cyfathrebu effeithiol, rhagoriaeth o ran gwasanaeth i gwsmeriaid, a ffocws ar wella'n barhaus.
- 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.



barcud

Manyleb Person

Gweithiwr Aml-greffft

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

Cymwysterau:

- Cymhwyster NVQ Lefel 2 ar gyfer Saer Maen / Gosodwr Brics / Plastrwr, neu gymhwyster cyfwerth.
- 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 adeiladu.
- Wedi bod 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 gwblhau gwaith papur yn gywir ac i safon uchel.
- Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg. **(Dymunol)**
- 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)**
- Hyderus wrth ddefnyddio cymwysiadau TGCh, er enghraifft: Word, Excel ac Outlook.

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.
- Yn gallu cwrdd a gofynion corfforol y rôl – gan gynnwys plygu, penlinio, codi gwrthrychau trwm, gweithio ar uchder ac mewn manau cyfyng o bryd i'w gilydd.