

Teitl y Swydd: Goruchwyliwr ar Ddyletswydd

Uned/Ysgol: Chwaraeon Met Caerdydd

Gradd: 4 A / B

HERA: CMETS71

### **Pwrpas craidd y rôl**

Er mwyn darparu'r cyfleusterau chwaraeon sy'n ateb y gofynion hyn, rydym yn dibynnu ar weithlu sy'n gallu gweithio ar draws rhannau o'r busnes, gan gynnwys blaen tŷ ac o fewn y cyfleusterau chwaraeon i gynorthwyo'r tîm i ddarparu cyfleuster o ansawdd uchel, amgylchedd diogel lle i hyfforddi a chystadlu, a phrofiad gwyb i gwsmeriaid.

Bydd y rôl hon yn gofyn i chi allu gweithio o flaen tŷ a chynorthwyo'r tîm ar draws y cyfleusterau, ac felly mae'n gyfle delfrydol i rywun sy'n dymuno cael profiad a gwybodaeth sy'n angenrheidiol i yrfa mewn Rheoli Cyfleusterau Chwaraeon.

### **Cyfrifoldebau a chyfraniadau allweddol**

- Bod yn gyfrifol am weithrediad y cyfleusterau chwaraeon y campws a'r ardaloedd cysylltiedig o ran achub bywydau, diogelwch, glendid a thenau, diogelwch cwsmeriaid a gweithdrefnau brys.
- Cynorthwyo o dan oruchwyliaeth y Rheolwyr ar Ddyletswydd i weithredu'r rhaglen chwaraeon gan sicrhau bod anghenion myfyrwyr, staff a defnyddwyr allanol yn cael eu diwallu.
- Cysylltwch â'r Rheolwyr Dyletswydd i sicrhau bod y cyfleusterau chwaraeon a'r offer ysgafn/sylfaenol yn cael eu paratoi a'u hadfer yn briodol yn ôl y rhaglen weithgareddau.
- Cynorthwyo a chynghori cwsmeriaid ynghylch ymholiadau archebu, yn ogystal â gwirio ac i herio ymgeiswyr heb awdurdod ac atal defnydd amhriodol neu anghyfreithlon o'r cyfleusterau a'r offer chwaraeon. Gall hyn fod wyneb yn wyneb, dros e-bost neu dros y ffôn.
- I ddelio â'r holl ymholiadau sy'n gysylltiedig â'r cyfleusterau chwaraeon a meysydd cysylltiedig fel archebion, aelodaeth, prisiau, cyfarwyddiadau i'r cyfleusterau a chyhoeddi deunydd ysgrifenedig lle bo'n briodol.
- Bod yn aelod hyblyg o'r tîm, gan gefnogi aelodau eraill o fewn y tîm chwaraeon.
- Delio ag eitemau eiddo coll a chofnodi a storio eitemau mewn modd priodol ar y cyd â'r Hyfforddwr ar Ddyletswydd.



- Cadw gwiriadau rheolaidd ar yr holl offer golau/sylfaenol er mwyn sicrhau bod atgyweiriadau a
- Monitro'r defnydd diogel o'r cyfleusterau yn unol â chanllawiau lechyd a diogelwch y brifysgol
- Rheoli mynediad i holl gyfleusterau chwaraeon y campws, cloi a
- datgloi yn ôl yr angen. Cwblhau restrau gwirio cyfleusterau yn ddyddiol, gan adrodd yn ôl am unrhyw faterion trwy'r rhestr wirio ar-lein hefyd yn uniongyrchol i'r rheolwyr ar ddyletswydd

### **Manyleb Person**

#### **Cymwysterau Hanfodol ac Aelodaeth Broffesiynol**

- 5 TGAU (A-C) neu gyfwerth.
- Gwybodaeth am Gladstone neu system rheoli hamdden arall.

#### **Profiad, gwybodaeth a sgiliau hanfodol**

1. Dealltwriaeth dda o faterion gofal cwsmeriaid ac iechyd a diogelwch.
2. Profiad gwaith blaenorol mewn amgylchedd sy'n canolbwyntio ar gwsmeriaid.
3. Ymrwymiad cryf i chwaraeon a hamdden.
4. Profiad o weithio mewn amgylchedd chwaraeon.
5. Cyfleusterau monitro'n effeithlon.
6. Cynnal offer chwaraeon arbenigol.
7. Y gallu i weithio fel rhan o dîm.
8. Sgiliau cyfathrebu a rheoli amser effeithiol.
9. Y gallu i ddefnyddio system gyfrifiadurol gan gynnwys Microsoft Office a systemau archebu electronig / platfform.

#### **Dymunol**

1. NPLQ.
2. Tystysgrif cymorth cyntaf.
3. Tystysgrif gweithredwyr systemau'r pwll.

#### **Gofynion sgiliau Cymraeg**

Mae'r Gymraeg yn hanfodol i'n myfyrwyr a'n staff ac mae'n rhan allweddol o'n darpariaeth a'n gwasanaethau. Ar gyfer pob swydd ym Met Caerdydd, mae hyfedredd



yn yr iaith Gymraeg naill ai'n hanfodol neu'n ddymunol. Gallwch ddod o hyd i wybodaeth am y lefelau drwy edrych ar ein llyfryn: [Lefelau sgiliau Cymraeg](#). Os yw sgil wedi'i rhestru fel un hanfodol yn y tabl isod, gwnewch yn siŵr eich bod yn dangos hyn yn eich ffurflen gais ar-lein.

Lefel iaith a disgrifydd cyffredinol	Gwrandawriad	Darllenriad	Siarad	Ysgrifen
<b>A1 – Dechreuwyr</b> Gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn Gymraeg.	Dymunol	Dymunol	Dymunol	Dymunol
<b>A2 - Defnyddiwr sylfaenol</b> Yn gallu delio â gwybodaeth syml, syml a chyfathrebu mewn Cymraeg sylfaenol.				
<b>B1 - Defnyddiwr canolradd</b> Yn gallu cyfathrebu, i lefel gyfyngedig, yn y Gymraeg am bethau sy'n gyfarwydd a/neu'n gysylltiedig â gwaith.				
<b>B2 - Defnyddiwr canolradd Uchaf</b> Gallaf fynegi fy hun yn y Gymraeg ar amrywiaeth o bynciau a deall y rhan fwyaf o sgwrs gyda siaradwr brodorol.				
<b>C1 - defnyddiwr rhugl</b> Yn gallu cyfathrebu'n rhugl yn y Gymraeg.				
<b>C2 - Prif ddefnyddiwr</b> Yn gallu cyfathrebu'n rhugl ar faterion cymhleth ac arbenigol yn y Gymraeg.				

### Gofynion y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

Mae'r swydd hon yn gofyn am wiriad DBS sylfaenol.

### Gwybodaeth ategol



Mae'r Brifysgol yn sefydliad deinamig ac efallai y bydd angen newidiadau o bryd i'w gilydd. Ni fwriedir i'r disgrifiad swydd a'r fanyleb person hon fod yn gynhwysfawr.

Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i'r safonau ymddygiad moesegol a phroffesiynol uchaf. Felly, disgwylir i bob gweithiwr roi sylw dyledus i effaith eu hymddygiad a'u hymddygiad personol ar y Brifysgol, myfyrwyr, cydweithwyr, rhanddeiliaid busnes a'n cymuned. Rhaid i bob cyflogai ddangos ei fod yn glynu wrth ein Cod Ymddygiad Proffesiynol. Yn ogystal, dylai pob gweithiwr roi sylw arbennig i'w gyfrifoldebau o dan bolisiâu a gweithdrefnau Prifysgol Metropolitan Caerdydd.