



Teitl y Swydd: Cynorthwydd Gwasanaethau Campws

Uned/Ysgol: Amgylchedd ac Ystadau

Gradd: 2 A/B

HERA: HWG046

Pwrpas craidd y rôl

Mae ein Cynorthwydd Gwasanaethau Campws yn darparu rôl allweddol yn y gwaith o redeg Gweithrediadau dyddiol y brifysgol yn esmwyth. Maent yn defnyddio eu sgiliau gwasanaeth cwsmeriaid rhagorol i ddarparu profiad cadarnhaol yn cynorthwyo myfyrwyr, staff, contractwyr ac ymwelwyr lle bo angen. Mae hon yn rôl amrywiol sy'n ymgorffori delio â danfoniadau, set-ups dyddiol, symud swyddfa a chynnal a chadw mân ar draws ein campysau. Bydd cynorthwyo gyda gweithdrefnau Brys y Brifysgol ac i chwarae rôl allweddol mewn Iechyd a Diogelwch hefyd yn hanfodol.

Cyfrifoldebau a chyfraniadau allweddol

- Cefnogi gyda'r holl Bost a Pharseli sy'n dod i mewn ac yn mynd allan, gan ddefnyddio systemau meddalwedd y Brifysgol i sicrhau prosesu effeithlon a chywir a darparu gwasanaethau. Cynorthwyo fel sy'n ofynnol i ddosbarthu a derbyn eitemau ar draws Campws.
- Dyletswyddau cynnal a chadw bach, gan gynnwys gwaith atgyweirio, glanhau brys a symud malurion lle bo angen.
- Symud dodrefn swyddfeydd, gosod /trefnu ystafelloedd ar gyfer mannau addysgu a/neu ystafelloedd cyfarfod yn ôl yr angen.
- Cynorthwyo'r Rheolwr Gwasanaethau Campws a'r Uwch Gynorthwydd Gwasanaethau Campws i fonitro diffygion / diffygion yn rhagweithiol ar draws ystâd y Campws, delio â sefyllfaoedd brys cyn gwneud ardaloedd yn ddiogel ar unwaith a rhoi gwybod am y gwaith atgyweirio angenrheidiol.
- Cynorthwyo gyda'r gwaith o reoli traffig ar draws y Campysau, gan gefnogi'r cynorthwyddwyr Parcio Car dan Reolaeth.
- Cyflawni rôl allweddol yn nhîm ehangach Gwasanaethau Campws wrth sicrhau diogelwch, glendid a diogelwch yr ystâd, ei myfyrwyr a'i staff.
- Bod yn gyfarwydd â gweithdrefnau gwacáu brys ac i gynorthwyo â nhw, gan gynnwys profion larwm tân wythnosol. Cynnal a chadw Hyfforddiant Cymorth Cyntaf fel y bo'n briodol a bod ar gael fel Swyddog Cymorth Cyntaf pan fydd ar ddyletswydd.

Commented [JW1]: Not required for a job description, this would be covered within policy, process and procedure.

**Manyleb Person****Cymwysterau Hanfodol ac Aelodaeth Broffesiynol**

- Addysg gyffredinol, gyda at lefel TGAU (gradd A-G, neu'n gallu dangos profiad cyfatebol yn y gwaith.
- Trwydded yrru sy'n ddilys i hwyluso'r defnydd o gerbydau Prifysgol Metropolitan Caerdydd (neu gerbyd ei hun pan fo angen).

Profiad hanfodol, gwybodaeth a sgiliau

1. Dealltwriaeth eithriadol o sut i ddarparu gofal cwsmeriaid gwyh, cefnogi ymholiadau mewn modd cwrtais, defnyddiol a gwybodus.
2. Sgiliau cyfathrebu clir, gallu rhyngweithio â disgwyliadau amrywiaeth o ddefnyddwyr gwasanaeth a rheoli disgwyliadau.
3. Profiad o weithio mewn amgylchedd sy'n cael ei yrru gan gleientiaid.
4. Y gallu i weithio'n effeithiol yn unigol ac mewn tîm bach.
5. Sgiliau trefnu rhagorol, sy'n gallu defnyddio menter eich hun i gefnogi nifer o dasgau a blaenoriaethau ar y pryd, gan sicrhau cefnogaeth amserol.

Dymunol

1. Hyfedredd sylfaenol mewn cymwysiadau Microsoft Office.
2. Sgiliau ymarferol eang sy'n berthnasol i berfformiad tasgau cynnal a chadw mân ac anarbenigol.
3. Gwybodaeth am ddeddfwriaeth lechyd a Diogelwch a'r gallu i'w gweithredu.

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: 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	Gwranddo	Darllen	Siarad	Ysgrifennu
A1 – Dechreuwr	Dymunol	Dymunol	Dymunol	Dymunol



Gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn Gymraeg.				
A2 - Defnyddiwr sylfaenol Yn gallu delio â gwybodaeth syml, syml a chyfathrebu mewn Cymraeg sylfaenol.				
B1 - Defnyddiwr canolradd Yn gallu cyfathrebu, i lefel gyfyngedig, yn y Gymraeg am bethau sy'n gyfarwydd a/neu'n gysylltiedig â gwaith.				
B2 - Defnyddiwr canolradd Uchaf Gallaf fynegi fy hun yn y Gymraeg ar amrywiaeth o bynciau a deall y rhan fwyaf o sgwrs gyda siaradwr brodorol.				
C1 - Defnyddiwr rhugl Yn gallu cyfathrebu'n rhugl yn y Gymraeg.				
C2 - Prif ddefnyddiwr 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 rhestr gwahardd plentyn DBS gwell.

Gwybodaeth ategol

Mae'r Brifysgol yn sefydliad deinamig; felly, 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 bolisiau a gweithdrefnau Prifysgol Metropolitan Caerdydd.