

Teitl y Swydd:	Cynorthwydd Cartref
Uned/Ysgol:	Gwasanaethau Masnachol
Gradd:	1A/B
HERA:	COMM05

Pwrpas craidd y rôl

Mae hwn yn swydd allweddol a fydd yn cyfrannu at uchelgeisiau Strategaeth 2030 y Brifysgol.

I fod yn gyfrifol dros y staff Rheoli'r Neuaddau a'r Goruchwylwyr Domestig, am gynnal a chadw domestig llety preswyl. Bod yn gyfrifol am ddarparu lefelau uchel o ofal cwsmeriaid a darpariaeth gwasanaeth. I fod yn weithgar, yn hyblyg ac yn aelod ymroddedig o dîm gweinyddol y neuaddau preswyl.

Prif gyfrifoldebau a chyfraniadau

- I sicrhau bod neuaddau preswyl dynodedig ac ardaloedd eraill yn cael eu cadw mewn cyflwr glân a hylendid da.
- I olchi, ysgubo a sychu arwynebau mewn ardaloedd cymunedol (gan gynnwys ceginau a thoiledau cymunedol), gan ddefnyddio'r offer glanhau priodol, ac i wagio biniau mewn ardaloedd dynodedig.
- Newid dillad gwely fel y bo'r angen.
- I lanhau ystafelloedd gwely pan fydd myfyrwyr yn gadael yn ystod amser tymor.
- I ystafelloedd gwasanaeth ar gyfer cynrychiolwyr y gynhadledd.
- Cydymffurfio â deddfwriaeth lechyd, Diogelwch a Hylendid perthnasol.
- I gynorthwyo wrth adrodd am ddiffygion cynnal a chadw a difrod i Swyddfa'r Neuaddau.
- Darparu amgylchedd cyfeillgar i'r holl breswylwyr.
- Cadw'r siopau/cerbyd siopa mewn cyflwr glân a thaclus.
- I lanhau ffenestri a phaneli gwydrog yn ôl yr angen.
- Darparu peiriant sugnydd llwch i fyfyrwyr ei ddefnyddio.
- Cario offer gan gynnwys dillad gwely, gobenyddion ac offer glanhau yn ôl yr angen.

- I lanhau'r ystafell yn drylwyr ar ddiwedd a dechrau pob tymor.
- Unrhyw ddyletswyddau rhesymol eraill o'r fath, sy'n ofynnol ar gyfer cyflawni gweithgareddau o fewn yr Uned yn effeithiol.

Manyleb person

Cymwysterau hanfodol / Aelodaeth broffesiynol

Profiad, gwybodaeth a sgiliau hanfodol

1. Sgiliau hylendid sylfaenol.
2. Sgiliau cyfathrebu personol da, ysgrifenedig a llafar.
3. Profiad domestig mewn amgylchedd tebyg.

Gofynion sgiliau Cymreig

Mae'r Gymraeg yn hanfodol i'n myfyrwyr a'n staff ac yn rhan allweddol o'n darpariaeth a'n gwasanaethau. Ar gyfer pob swydd ym Mhrifysgol Metropolitan Caerdydd, mae hyfedredd yn y Gymraeg naill ai'n hanfodol neu'n ddymunol. Gallwch ddod o hyd i wybodaeth am y lefelau drwy edrych ar ein llyfryn: [Lefelau sgiliau iaith Gymraeg](#). Os yw sgil wedi'i rhestru fel un hanfodol yn y tabl isod, sicrhewch eich bod yn ei dangos yn eich ffurflen gais ar-lein.

Lefel iaith a disgrifydd cyffredinol	Gwranddo	Darllen	Siarad	Ysgrifennu
A1 – Dechreuwr Gall ddeall a defnyddio mynegiadau bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn Gymraeg.	Dymunol	Dymunol	Dymunol	Dymunol
A2 - Defnyddiwr sylfaenol Gall ymdrin â gwybodaeth syml, uniongyrchol a chyfathrebu mewn Gymraeg sylfaenol.				
B1 - Defnyddiwr canolradd Gall gyfathrebu, i raddau cyfyngedig, yn Gymraeg am bethau cyfarwydd a/neu sy'n gysylltiedig â'r gwaith.				
B2 - Defnyddiwr canolradd uwch Gallu mynegi eich hun yn Gymraeg ar amrywiaeth o bynciau a deall y rhan fwyaf o sgwrs gyda siaradwr brodorol.				
C1 - Defnyddiwr rhugl Gallu siarad Gymraeg yn rhugl.				



C2 - Defnyddiwr meist Gallu cyfathrebu'n rhugl ar faterion cymhleth ac arbenigol yn Gymraeg.				
--	--	--	--	--

Gofynion y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

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

Gwybodaeth gefnogol

Mae'r Brifysgol yn sefydliad deinamig a gallai fod angen gwneud newidiadau o dro i dro. Nid yw'r disgrifiad swydd na'r fanyleb person hon yn bwriadu bod yn gynhwysfawr.

Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i'r safonau moesegol a phroffesiynol uchaf o ran ymddygiad. Felly, disgwylir i bob aelod o staff ddangos y sylw priodol i'r effaith y mae eu hymddygiad a'u hymddygiad personol yn ei chael ar y Brifysgol, myfyrwyr, cydweithwyr, rhanddeiliaid busnes a'n cymuned. Rhaid i bob gweithiwr ddangos eu bod yn cadw at ein Cod Ymddygiad Proffesiynol. Yn ogystal, dylai pob gweithiwr roi sylw arbennig i'w cyfrifoldebau o dan bolisïau a gweithdrefnau Prifysgol Metropolitan Caerdydd.