

Prif Ddiben y Swydd

Cyfrifol i: Y Cogydd mewn Gofal

Cyfrifol am: Cynorthwyo Cogydd yr Ysgol gyda dyletswyddau cyffredinol o fewn y gegin.

Prif Gyfrifoldebau

1.

5. Bod yn barod i weithio oriau ychwanegol fel bo angen oherwydd absenoliaeth, cynnydd yn y galw am brydau bwyd.
6. Oherwydd natur arlwyio ysgol, mae trefniadau arbennig ar gyfer amseriad gwyliau blynyddol ar gyfer cyflogaion: mae'n ofynnol i chi gymryd eich gwyliau pan mae'r ysgol ar gau yn unig ac nid yn ystod y tymor. Gallai oriau amrywio oherwydd amrywiaeth yn nifer prydau.
7. Medru teithio i unrhyw gegin ysgol fel sydd angen i lanw ar gyfer pob swydd cymhrothydd arlwyio o fewn Arlwyio Blaenau Gwent.
8. Dilyn unrhyw hyfforddiant yr ystyrir bod ei angen ar gyfer y swydd.
9. Cydymffurfio ag unrhyw ofynion a amlinellir yng ngweithdrefnau ansawdd Arlwyio Blaenau Gwent.
10. Cydymffurfio â rheoliadau iechyd a diogelwch.
11. Unrhyw ddyletswyddau eraill fel sydd angen.



1. Cymwysterau a profiad

Cymwysterau/profiad perthasol

Dull Asesu

Hanfodol/
Dymunol

Ffurflen
Gais

Cyfweliad

Arall

4. Cymwyseddau Personol

Caiff pob cymhwysedd eu hystyried fel bod yn hanfodol, er y cydnabyddir y gall rhai gael eu cyflawni dros gyfnod. Disgwylir i'r holl gyflogeion i ddatblygu eu cymwyseddau yn barhaus yn unol gyda'r fframwaith priodol. Yn ogystal â'r rhai a aseswyd fel rhan o'r broses recriwtio, caiff cymwyseddau eu hasesu yn ystod y cyfnod prawf ac wedyn drwy gynllun hyfforddiant perfformiad yr Awdurdod.

Dull Asesu					
-------------------	--	--	--	--	--

Pwnc	Cymwyseddau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, gr p trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddiant Perfformiad
Cyflenwi'r Gwasanaeth	Blaen-gynllunio, trefnu gwaith ymlaen llaw				
	Cynnwys rheolwr llinell/ cydweithwyr wrth osod a chyflawni targedau				
	Ad-drefnu gwaith pan fo angen		Hanfodol		
	Mynd â thasgau rhagddynt hyd eu cwblhau lle bynnag sy'n bosibl Gofyn am help os daw pwysau				

Pwnc

Cymwyseddau

Ff. Gais