



**Teitl y Swydd :  
Adran:**

**Gofalwr  
Adnoddau**

**Yn atebol i: Cyfarwyddwr Adnoddau**

**Dyddiad cau:  
Cyfweliadau:  
Cyflog:  
Oriau:**

**14.11.18 (dydd Mercher) am 12:00 (hanner dydd)  
Dyddiad i'w gadarnhau  
Rhagori ar yr isafswm cyflog byw cenedlaethol  
Cytundeb isafswm 30 awr yr wythnos yn ôl y rota  
(Llun – Sul yn cynnwys oriau anghymdeithasol a gwyliau banc)**

**Yn gyffredinol:** Cadw at bolisiau a dull gweithredu'r cwmni;

Rhoi cymorth cyffredinol i aelodau staff eraill, tenantiaid, y sawl sydd yn defnyddio'r cyfleusterau oddimewn i'r adeilad ac aelodau'r cyhoedd;

Cyflawni'r holl ddyletswyddau mewn dull effeithiol cwrtais a phroffesiynol;

Mae'r dyletswyddau angen eu cwblhau yn ddyddiol [oni bai fe'i nodir yn wahanol];

Rhoi'r gwasanaeth sydd yn gyson, sydd yn sicrhau bod y safonau sydd yn cael eu gosod gan y Cwmni yn cael eu cynnal.

**Diogelwch:** I agor a chau'r adeilad ar yr amseroedd penodedig ac i fod yn gyfrifol am diogelwch cyffredinol pob amser;

Gweithredu a rheoli'r systemau diogelwch sef:

- System Larwm Ymyrrwr
- System Cylchedu Teledu
- System Mynediad Drysau Cyfyngol

Rhwystro mynediad heb awdurdod i ardaloedd penodol yn yr adeilad;

Gweithredu gwylidwriaeth cyffredinol a rheolaidd / monitro'r adeilad tu mewn a thu allan a'r gweithgareddau mewnol;

Rhoi mynediad i'r adeilad neu unrhyw ardal rhwystrol o'r adeilad i'r sawl sydd yn awdurdodedig gan y cwmni;

Sicrhau bod pawb wedi gadael yr adeilad cyn ei gau;

I nodi ac adrodd fe bo'r angen ar faterion diogelwch.

**Glanhau:** Rhaid i bob gweithred glanhau ac unrhyw weithred cysylltiedig gael ei weithredu mewn dull sydd yn sicrhau diogelwch y staff ac eraill

Sicrhau bod glendid a safon yr adeilad yn cael ei gynnal pob amser

Gweithredu dyletswyddau glanhau cyffredinol fel bo'r angen ac nid wedi ei gyfyngu i'r canlynol:

- Glanhau swyddfeydd y tenantiaid
- Glanhau'r ffenestri tu mewn a thu allan
- Gwagio biniau sbwriel
- Archwilio a glanhau os bydd angen y toiledau, hyn pob
- hanner awr
- Gwaredu neu ail-gylchu unrhyw sbwriel neu ddefnydd wedi ei adael
- Cadw llwybrau, drysau mynediad ayyb yn glir ac yn lân
- Cynnal offer a cyflenwadau glanhau
- Darparu glanhau ar frys
- Ailgyflenwi taclau ymolch fel bo'r angen

I nodi ac adrodd , fel bo'r angen, ar unrhyw diffyg glanhau

### **Cynhaliaeth:**

Glanhau a chynnal car y Cwmni yn unol â rhestr wirio'r car, hyn yn wythnosol

Cyflawni atgyweiriadau h.y.newid bylbiau golau, paentio ayyb

Adrodd unrhyw ddifrod, fandaliaeth neu unrhyw ddiffygion gan gynnwys dodrefn

Gofalu bod gwastraff ynni yn cael ei gadw yn isel h.y. diffodd neu tywyllu'r goleuni

Cadw pobman yn cynnwys stordai ac offer yn lân ac yn daclus

I nodi ac adrodd, fel bo'r angen, ar unrhyw achos atgyweirio neu gynhaliaeth sydd angen sylw

### **Paratoi:**

Trefnu a gosod yn ôl cyfarwyddiadau yr ystafelloedd cynhadleddau, stiwdios, bar ac unrhyw safle arall

Ymateb i a darparu gwasanaeth neu offer yn unol âc unrhyw gais

Sicrhau bod unrhyw safle sydd yn cael ei logi yn dderbyniol ac addas ar gyfer defnydd

Sicrhau bod yr ystafelloedd newid yn daclus, glan ac yn llawn cyfarpar

Yn absenoldeb Rheolwr Blaen Tŷ, derbyn a cyfarch cleientau a gofalu eich bod yn ymateb i unrhyw ofynion tu hwnt i'r angen

I nodi ac adrodd, fel bo'r angen, unrhyw ddigwyddiadau, cwynion neu diffygion

## **MAE'R GALLU I GYFATHREBU'N EFFEITHIOL YN Y GYMRAEG YN HANFODOL I'R SWYDD HON**

**We are looking for a caretaker to join Galeri's team – where the ability to communicate effectively through the medium of Welsh is essential for this post.**