|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | | |
| Proffil y Rôl  Chef de Partie | | | |  | | |
| Teitl y Rôl : |  | Chef de Partie | | | | |
|  |  |  | | | | |
| Cyfeirnod y Swydd: |  |  | | | | |
|  | | | | |
| Oriau Gwaith: |  | Cytundeb 20 Awr (Cytundeb Tymor Penodol am 3 blwyddyn) | | | | |
|  |  |  | | | | |
| Cyflog: |  | £11 yr awr | | | | |
|  |  |  | | | | |
| Rydyn ni’n gartref i’r celfyddydau yng Nghymru, ac yn grochan o greadigrwydd i’r genedl gyfan. Rydyn ni’n tanio’r dychymyg drwy guradu cynyrchiadau teithiol arobryn o’r radd flaenaf – o sioeau cerdd i gomedi a dawns, cabaret a gŵyl ryngwladol. Rydyn ni’n meithrin doniau newydd gyda’n gweithiau ffres, pryfoclyd a phoblogaidd, wedi eu gwreiddio’n ddwfn yn niwylliant ein gwlad. Ac rydyn ni’n ennyn angerdd pobl ifanc dros y celfyddydau, gan roi iddynt gyfleoedd dysgu sy’n newid eu bywydau ac yn rhoi cyfle iddynt ddisgleirio.  **Ni yw Canolfan Mileniwm Cymru. Tanwydd i’r dychymyg.** | | | | | | |
|  |  |  | | | | |
| Y Prif Ddiben : |  | I weithredu fel rhan o dîm y gegin sy'n gyfrifol am ddarparu bwyd ar gyfer lletygarwch yn y Ganolfan, yn ogystal â chynorthwyo gyda phob agwedd o Iechyd a Diogelwch a Hylendid Bwyd. Yn adrodd i'r Prif Gogydd. | | | |
|  |  |  | | | |
| Atebolrwydd  Arbenigol :  *(paramedrau eang / gofynion y rôl ac nid rhestr lawn o'r dyletswyddau / cyfrifoldebau* |  | 1. Sicrhau cyfrinachedd bob amser 2. Darparu gwybodaeth ac ateb cwestiynau ar faterion arferol yn ymwneud â’r tîm a delio gydag ymholiadau ar safon broffesiynol uchel 3. Sicrhau gwybodaeth ardderchog o ddiogelwch bwyd ac iechyd a diogelwch er mwyn sicrhau bod y Ganolfan yn rhagori yn ei rwymedigaethau cyfreithiol sydd yn gysylltiedig â deddfwriaeth gyfredol a diwydrwydd dyladwy, gan sicrhau cyfrifoldeb dros eich hunan ac eraill 4. Cynorthwyo’r tîm wrth reoli’r holl brosesau gweinyddol 5. Cynnal a mewnbynnu data ar gronfeydd data/taenlenni (ee EPOS, Excel, Access, Tessitura), gan sicrhau bod y wybodaeth yn gywir ac yn cael ei gwblhau mewn modd amserol 6. Cydlynu, gweinyddu a rheoli dyddiadur rheolwr yr adran 7. Fel amod o’r cytundeb cyflogaeth, mae'n bosibl y bydd gofyn i ddeilydd y swydd ymgymryd â dyletswyddau a/neu oriau gwaith eraill y mae'n rhesymol eu hangen yn gymesur â'r raddfa neu'r lefel gyffredinol o gyfrifoldeb o fewn y Ganolfan 8. Bod yn gyfrifol am Iechyd a Diogelwch eich hun, ac eraill 9. Gweithio o fewn canllawiau'r Rheoliadau Tân, Cyfraith Trwyddedu, Deddf Gwerthu Nwyddau a Safonau Masnach 10. Deall polisi'r Ganolfan mewn perthynas â defnyddio cynnyrch Cymreig a chydymffurfio â’r polisi hwn yn gyson 11. Ymrwymo bob amser i werthoedd y Ganolfan, eu cyfleu a gweithredu fel model rôl ar gyfer y Ganolfan 12. Ymgymryd â dyletswyddau eraill yn ôl y gofyn. | | | |
|  |  |  | | | |
| Atebolrwydd  Cyffredinol**:**  *paramedrau eang / gofynion y rôl ac nid rhestr lawn o'r dyletswyddau / cyfrifoldebau)* |  | 1. Chwarae rôl allweddol wrth baratoi a gwasanaethu cynhyrchion bwyd yn unol â chyfarwyddiadau 2. Dilyn Gweithdrefnau Gweithredu Safonol, manylebau bwydlenni a rhestrau cynhwysion yn ôl cyfarwyddiadau’r Prif Gogydd a'r Sous Chef 3. Cynorthwyo i dderbyn nwyddau mewn modd amserol a chywir, gan hysbysu’r Sous Chef neu aelod o'r tîm rheoli am unrhyw anghysondebau 4. Sicrhau bod gwiriadau rheoli tymheredd yn cael eu cwblhau yn unol â'r polisi Diogelwch Bwyd 5. Gweithio mewn modd diogel ac effeithlon fel rhan o frigâd y gegin 6. Cymryd cyfrifoldeb llawn am lendid eich ardal waith a'r gegin yn ei gyfanrwydd. Gall hyn gynnwys ymgymryd â rhai dyletswyddau Porthor Gegin pan fo angen. 7. Sicrhau dealltwriaeth o’r farchnad fwyd lleol a helpu’r tîm gyda syniadau newydd er mwyn gwella profiad y cwsmer a chadw’r Ganolfan ar y blaen. | | | |
|  |  |  | | | |
| Mesurau Llwyddiant: |  | Llwyddiant yn erbyn Adolygiadau Datblygiad Personol ac amcanion blynyddol  Boddhad ac Adborth Staff / Cwsmeriaid  Gweithdrefnau Adborth Mewnol | | | |
|  | **Mae'r proffil rôl hwn yn nodi prif ddyletswyddau'r swydd ar y dyddiad y cafodd ei lunio. Gall y dyletswyddau hyn amrywio o bryd i'w gilydd heb newid cymeriad cyffredinol y swydd na'r cyfrifoldebau sydd ynghlwm wrthi. Mae amrywiadau o'r fath yn gyffredin ac nid ydynt ynddynt eu hunain yn cyfiawnhau ailystyried gradd y swydd.** |  | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Beth Rydym Yn Chwilio Amdano…  Chef de Partie | |
|  |  |

Pan fyddwch yn paratoi eich cais ysgrifenedig, bydd angen i chi roi tystiolaeth ar gyfer y cymwyseddau hanfodol a dymunol canlynol. Wrth i chi ystyried pob un, defnyddiwch enghraifft o ble rydych wedi gwneud hyn yn flaenorol, naill ai mewn sefyllfa gwaith neu sefyllfa arall.

A. Cyfrifoldeb

Cyfeiriwch at sut rydych chi’n bodloni'r gofynion hanfodol hyn yn eich cais.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rhif** |  | **Hanfodol** | **Dymunol** |
| 1. | Sicrhau atebolrwydd eich hun ac eraill ar gyfer y tasgau dynodedig | x |  |
| 2. | Addasu syniadau da er mwyn cyflwyno gwelliannau | x |  |
| 3. | Ymrwymiad i ddysgu’r Gymraeg |  | X |

B. Gwybodaeth

Cyfeiriwch at sut rydych chi’n bodloni'r gofynion hanfodol hyn yn eich cais.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rhif** |  | **Hanfodol** | **Dymunol** |
| 1. | Gwybodaeth ardderchog o Ddiogelwch Bwyd, gyda lefel 3 mewn Hylendid Bwyd | x |  |
| 2. | Wedi derbyn hyfforddiant IOSH |  | X |
| 3. | Deallusrwydd o weithrediad aml-farchnad | x |  |
| 4. | Dangos craffter ariannol | X |  |
| 5. | Dealltwriaeth glir o'r farchnad leol a thueddiadau bwyd | X |  |

C. Gwerthoedd

Cyfeiriwch at sut rydych chi’n bodloni'r gofynion hanfodol hyn yn eich cais.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rhif** |  | **Hanfodol** | **Dymunol** |
| 1. | Mynegi Gwerthoedd y Ganolfan | x |  |
| 2. | Cefnogi ac annog eraill i ddelio â gofynion gweithio mewn modd hyblyg ac weithiau ansicr | X |  |
| 3. | Gallu delio gyda chwynion |  | X |

CH. Cyfathrebu

Cyfeiriwch at sut rydych chi’n bodloni'r gofynion hanfodol hyn yn eich cais.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rhif** |  | **Hanfodol** | **Dymunol** |
| 1. | Rhannu gwybodaeth yn rhagweithiol gydag eraill | X |  |
| 2. | Rhannu cyfathrebiadau ffurfiol ac anffurfiol mewn modd gweithredol gyda phob lefel | x |  |
| 3. | Creu cyfleoedd i gasglu gwybodaeth gan gydweithwyr, cyflenwyr a gwesteion |  | x |

D. Amgylchedd

Cyfeiriwch at sut rydych chi’n bodloni'r gofynion hanfodol hyn yn eich cais.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rhif** |  | **Hanfodol** | **Dymunol** |
| 1. | Sicrhau bod y tîm wedi'i hyfforddi'n gywir i ymgymryd â'r tasgau | X |  |
| 2. | Cymryd cyfrifoldeb am welliant parhaus yr adran | X |  |
| 3. | Delio gyda materion annisgwyl |  | x |

E. Y Gymraeg

Mae’r tabl isod yn amlinellu’r sgiliau Iaith Gymraeg sydd eu hangen ar gyfer y swydd. Rhowch wybod sut yr ydych chi’n cwrdd â’r gofynion *hanfodol* yn eich cais (os yw’n berthnasol).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rhif** |  | **Hanfodol** | **Dymunol** |
| 1. | Y gallu i siarad Cymraeg |  |  |
| 2. | Y gallu i wrando a deall sgyrsiau yn Gymraeg |  |  |
| 3. | Y gallu i ysgrifennu yn Gymraeg |  |  |
| 4. | Y gallu i ddarllen deunydd Cymraeg |  |  |

**Plîs llofnodwch a dychweled copi i’r tîm AD i gadarnhau eich bod chi’n hapus gyda ac yn deall disgwyliadau’r rôl. Diolch.**

**Enw Gweithiwr:………………………………………….**

**Llofnod Gweithiwr:…………………………………….**

**Dyddiad:…………………………………………………..**