

## Manyleb y Person

Rhif y Swydd	POB RHIF SWYDD	Dynodiad:	Cynorthwy-ydd Domestig Wrth Gefn	Adran:	Gwasanaethau Cymdeithasol
Adran:	Gwasanaethau Oedolion	Cwblhawyd Gan:	Marijke Jenkins	Dyddiad:	17/5/16

Mae Manyleb y Person yn amlinellu'r prif nodweddion sydd eu hangen i gyflawni'r swydd y manylir arni'n briodol. Wrth lunio'r fanyleb, mae archwiliad manwl o ddisgrifiad y swydd wedi'i gynnal er mwyn tynnu sylw at yr elfennau o'r swydd y credir eu bod yn hanfodol.

Bwriad Manyleb y Person yw rhoi gwell dealltwriaeth i ddarpar ymgeiswyr o ofynion y swydd. Fe'i defnyddir fel rhan o'r broses recriwtio i ddewis ymgeiswyr ar gyfer y rhestr fer. Dylech gyfeirio at bob pwynt ym Manyleb y Person a rhoi sylw iddo, gan gyflwyno tystiolaeth o'r sgiliau, y profiad a'r wybodaeth sydd gennych chi ym mhob un o'r meysydd hyn. Byddwch yn benodol bob amser. Peidiwch â defnyddio ymadroddion cyffredinol fel "Mae gen i'r sgiliau sydd eu hangen..." neu "Rydw i'n hyderus y gallaf wneud y swydd yma'n dda...". Bydd y panel sy'n llunio'r rhestr fer angen gwybod sut rydych chi'n bodloni'r gofynion yn seiliedig ar y dystiolaeth rydych chi'n ei chyflwyno.

	HANFODOL	DYMUNOL	SICRHAWYD GAN
<b>1. PROFIAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profiad o ymgymryd ag ystod lawn o ddyletswyddau glanhau cyffredinol, gan gynnwys defnyddio offer trydanol</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profiad domestig blaenorol o weithio mewn lleoliad preswyl</li> <li>Profiad o weithio gan gadw at ganllawiau'r Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd</li> <li>Profiad o ddyletswyddau domestig cegin</li> </ul>	Cyfweliad Ffurflen gais Geirda
<b>2. GWYBODAETH</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dealltwriaeth sylfaenol o anghenion pobl hŷn fregus a/neu bobl ag anableddau a/neu ddementia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ymwybyddiaeth o ofynion iechyd a diogelwch</li> </ul>	Cyfweliad
<b>3. SGILIAU AC AGWEDDAU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sgiliau llythrennedd a rhifedd sylfaenol</li> <li>Gallu gweithio fel aelod o dîm a defnyddio ei flaengaredd ei hun</li> <li>Synnwyr cyffredin ymarferol</li> <li>Gallu gweithio gan gadw at ddyddiad cau ac o dan bwysau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sgiliau Paratoi Bwyd sylfaenol</li> </ul>	Cyfweliad Ffurflen gais Geirda
<b>4. CYMWYSTERAU A HYFFORDDIANT</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Safon gyffredinol o addysg</li> <li>Tystysgrif hylendid bwyd</li> <li>QCF Glanhau a gwasanaethau cefnogi</li> <li>Tystysgrif Amddiffyn Oedolion Agored i Niwed</li> </ul>	Cyfweliad Ffurflen gais

	<b>HANFODOL</b>	<b>DYMUNOL</b>	<b>SICRHAWYD GAN</b>
<b>5. AGWEDD A CHYMHELLIANT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Agwedd ddibynadwy a hyblyg at waith</li> <li>▪ Gallu dangos sensitifrwydd, amynedd, goddefgarwch a pheidio â beirniadu pobl</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Parodrwydd i ymgymryd â dyletswyddau domestig cegin</li> </ul>	Cyfweliad
<b>6. ARALL (RHOWCH FANYLION)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gallu gyrru/teithio ledled y Fro neu rhwng lleoliadau, fel sy'n briodol</li> <li>▪ Deall a pharchu'r cysyniad o gyfrinachedd</li> <li>▪ Parodrwydd i dderbyn hyfforddiant</li> <li>▪ Ymrwymiad i gysyniadau polisi cyfleoedd cyfartal y Cyngor</li> </ul>		Cyfweliad