

Disgrifiad Swydd

Teitl y Swydd	Glanhawr/aig Cyfleusterau Cyhoeddus
Gwasanaeth	Economi ac Adfywio
Graddfa	Gradd 2
Pwynt/iau Cyflog	2
Cyflog	£23,656 pro rata
Pwrrpas y Swydd	Yn atebol i'r Uwch Swyddog Glanhau am y safonau glanhau. Sicrhau y cynhelir lefelau derbyniol o hylendid glanhau.
Lleoliad	Toiledau cyhoeddus Aberystwyth
Oriau Gwaith	7yb - 11yb 4 awr y dydd dydd Llun i ddydd Gwener -goramser ar benwythnosau ar gael
Math o Gytundeb	Rhan-amser
Hyd y Cytundeb	Cyfnod Penodedig
Teitl swydd y Rheolwr Llinell	Goruchwylydd Glanhau y Safle / Uwch Swyddog Glanhau
Cyfrifoldebau Goruchwyllo / Rheoli	Dim
Atebolrwydd	Yn atebol i'r Uwch Swyddog Glanhau neu'r cynrychiolydd ar y safle, fydd ar gael ochr arall y ffôn o leoliad anghysbell neu'n bersonol gan ddibynnu ar y rhestr waith a materion dan sylw. Dilyn canllawiau ac atodlenni glanhau yn unol â'r hyn a roddwyd i chi ar eich penodiad. Yn atebol am stoc ac unrhyw offer / peiriannau a ddarparwyd ar gyfer gwaith.
Telerau Cytundebol sy'n Gysylltiedig â'r Swydd	

Rhestru dyletswyddau a thasgau cyffredinol y swydd fydd yn cynnwys:-

- Gweithio yn ôl amserau dechrau penodol ac atodlenni gwaith.
- Defnyddio brwsys, mopiau ac o bosib peiriannau sgwrio er mwyn cadw lloriau caled yn lân.
- Glanhau a diheintio toiledau ac wrinalau.
- Bydd tasgau glanhau yn cynnwys:,sychu damp a diheintio ystod o arwynebau.
- Ymgymryd â dyletswyddau tasgmon fel y bo'n ofynnol.
- Clirio draeniau sydd wedi eu rhwystro i'r twll archwilio agosaf.
- Clirio hylifau'r corff ac unrhyw beth siarp yn y modd priodol gan sicrhau eich diogelwch bob amser.
- Sicrhau lefelau digonol o stoc deunyddiau a chynnal a chadw cyfarpar yn ddyddiol.
- Sicrhau y caiff cemegau a chyfarpar eu defnyddio, storio a'u rheoli'n ddiogel.
- Bydd dyletswyddau clerigol yn cynnwys cwblhau taflenni amser, taflenni stoc, taflenni darllen mesurydd, taflenni trwsio a chynnal a chadw i amserau penodol.
- Cadw at ganllawiau lechyd a Diogelwch sy'n ymwneud â thasgau glanhau a'r adeilad.
- Ymgymryd ag unrhyw waith glanhau sy'n gysylltiedig â thasgau y gofynnwyd iddynt gael eu gwneud gennych.

Deiliad allwedd ar gyfer mynediad / cloi.

Manyleb Personol

Gofynnol		
Cymwysterau Academaidd / Proffesiynol / Technegol / Galwedigaethol	Nid oes angen unrhyw gymwysterau	
Sgiliau Ieithyddol Cymraeg	Gwrando/Siarad: Lefel 1 Darllen: Lefel 1 Ysgrifennu: Lefel 1	Rhaid cwrdd a'r sgiliau ieithyddol Cymraeg a nodwyd o fewn dwy flynedd i benodiad
Sgiliau Ieithyddol Saesneg	Gwrando/Siarad: Lefel 1 Darllen: Lefel 1 Ysgrifennu: Lefel 1	Rhaid cwrdd a'r sgiliau ieithyddol Saesneg a nodwyd o fewn dwy flynedd i benodiad
Sgiliau Ymarferol / Personol	- Yn llythrennog ac yn rhifog er mwyn gallu deall cyfarwyddiadau ysgrifenedig, labeli cemegau, amserlenni gwaith. - Mae'r gwaith yn gorfforol o ran yr angen i ysgubo, ymestyn, plygu a chodi ar brydiau. - Bydd angen bod yn frwdfrydig dros y gwaith. - Agwedd hyblyg at y gwaith a medru amrywio'r amserlen waith fel bo angen. - Yn deall y cyfrifoldeb sydd gennych at faterion sy'n ymwneud ag lechyd a Diogelwch. - Mae'n wasanaeth rheng flaen a bydd angen hybu delwedd gadarnhaol ar gyfer yr Awdurdod	
Profiad Hanfodol	- Profiad o weithio gyda pheiriannau sgleinio rotari, sgrwbwyr sychu a glanhawyr facio. - Profiad o weithio ym maes glanhau	
Hyfforddiant/addysg y mae'n ofynnol eu cyflawni/mynd ati i'w cyflawni ar gyfer y swydd	Parodrwydd i weithio tuag at ennill tystysgrif BICSc neu UKCPAS mewn 10 o dasgau glanhau o fewn 12 mis	

Dymunol	
Cymwysterau / Hyfforddiant	Meddu ar dystysgrif BICSc neu UKCPAS ar ôl cyflawni 10 o dasgau glanhau
Sgiliau Ymarferol / Personol	

Job Description

Post Name	Public Conveniences Cleaner
Service	Economy and Regeneration
Grade	Grade 2
Spinal Point/s	2
Salary	£23,656 pro rata
Job Purpose	Responsible to the Senior Cleaning Officer for the cleaning standards. Ensuring acceptable levels of cleaning hygiene is maintained.
Location	Aberystwyth Public Toilets
Hours of Work	4 hours a day Monday to Friday 7am – 11am overtime on weekends available
Type of Contract	Part-time
Contract Duration	Fixed Term
Line Managers Job Title	Site Cleaning Supervisor / Senior Cleaning Officer
Supervisory/Managerial Responsibilities	None
Accountability	Accountable to Senior Cleaning Officer /Site Cleaning Supervisor or representative who will be available by telephone from a remote location or in person depending on work schedules & issues at hand. Follow guidelines & cleaning schedules as given on appointment. Accountable for stock & any machinery provided for work
Contractual Terms Associated with the Post	

Duties and Responsibilities

List the general duties and tasks of the post to include:

- Work to given start times and work schedules.
- Use brooms, mops & possible scrubbing machines to keep hard floor surfaces clean.
- Clean and disinfect toilets & urinals
- Cleaning tasks will include: , damp wiping and disinfecting a range of surfaces.
- Undertake handyman duties as required.
- Clear blocked drains to nearest manhole.
- Clear body fluids and sharps in a prescribed manner ensuring safety at all times.
- Ensure adequate stock levels of cleaning materials and daily maintenance of equipment.
- Ensure safe management, storage and usage of chemicals and equipment.
- Clerical duties will include completion of time sheets, stock sheets, meter reading sheets, repair and maintenance sheets to a given deadline.
- Adhere to Health and Safety guidelines relating to the cleaning tasks and building
- Undertake any cleaning associated task reasonably requested of you.
- Key holder for access / locking

Job Evaluation Post Ref

CLE 002

Person Specification

Essential		
Academic / Professional / Technical / Vocational Qualifications	No qualifications required	
Welsh Linguistic Skills	Listening/Speaking: Level 1 Reading: Level 1 Writing: Level 1	The Welsh linguistic skills noted must be attained within two years of appointment.
English Linguistic Skills	Listening/Speaking: Level 1 Reading: Level 1 Writing: Level 1	The English linguistic skills noted must be attained within two years of appointment.
Practical and personal skills	- Literate & numerate to enable post holder to understand written instructions, chemical labels, work schedules. - Physical activities require sweeping, stretching, bending & lifting on occasion. - Must be enthusiastic about the nature of the work. - Flexible attitude to work & able on instruction to vary work schedule. - Be aware of their responsibility towards Health & safety issues - Delivering a front-line service, the post holder must have due regards to promoting a positive profile for the Authority.	
Required Experience	Experience of working in a cleaning environment of some description.	
Training/education required to be undertaken for the post/worked towards	Be prepared to work towards achieving a BICSc or UKCPAS certificate in 10 cleaning tasks within 12 months.	

Desirable	
Qualifications / Training	Hold a BICSc or UKCPAS certificate in 10 cleaning tasks
Practical / Personal Skills	