

Disgrifiad Swydd

Teitl y Swydd	Cogydd Mewn Gofal – Ysgol Gynradd Talybont
Gwasanaeth	Ysgolion
Graddfa	6
Pwynt/iau Cyflog	7-10
Cyflog	£26,403 - £27,694 pro rata
Pwrpas y Swydd	Rheoli cegin o ddydd i ddydd yn unol â'r safonau a osodir gan Gyngor Sir Ceredigion.
Lleoliad Gwaith Cytundebol	Talybont
Oriau Gwaith	25.5 awr yr wythnos (Dydd Llun- Gwener)
Math o Gytundeb	Rhan-amser
Hyd y Cytundeb	Parhaol
Teitl swydd y Rheolwr Llinell	Rheolwr Arlwyo
Cyfrifoldebau Goruchwyllo / Rheoli	Ddim yn Berthnasol
Atebolrwydd	Gwasanaeth Ysgolion
Telerau Cytundebol sy'n Gysylltiedig â'r Swydd	Mae diogelu ac amddiffyn plant yn flaenoriaethau allweddol i ni. Ein nod yw cefnogi plant a phobl ifanc bregus er mwyn sicrhau eu bod mor ddiogel â phosibl. Rydym ni a'n sefydliadau addysgiadol yn cydnabod bod plant a phobl ifanc a'r hawl i gael eu hamddiffyn a byddwn yn cymryd camau i ddiogelu'u lles. Disgwylir i bob aelod staff a gwirfoddolwr rannu'r ymrwymiad hwn a byddwn yn gofyn am Wiriad Manylach y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS), sef y CRB gynt.

Dyletswyddau a chyfrifoldebau	
Darparu Gwasanaeth • Paratoi a gweini bwyd i'r plant yn yr ysgol; • Rheoli stoc ac archebu cyflenwadau (bwydydd a deunyddiau glanhau); • Yn gyfrifol am lendid yr holl fannau gwaith, y cyfarpar a'r llestri; • Darparu bwydlenni; • Darparu deiets arbennig, yn ôl yr angen; • Delio gyda chwsmeriaid anfodlon; • Yn gyfrifol am hyfforddiant cychwynnol a hyfforddiant parhaus i staff ac am nodi eu hanghenion hyfforddi ffurfiol; • Yn gyfrifol am oruchwylio a monitro arferion gwaith; • Yn gyfrifol am ddisgyblaeth o ddydd i ddydd ac am gyfeirio unrhyw bryderon sy'n parhau at y Rheolwr Arlwyo; Iechyd a Diogelwch • Sicrhau y cydymffurfir â'r safonau Diogelwch Bwyd ac Iechyd yr Amgylchedd; • Sicrhau y cydymffurfir â safonau'r Gymuned Economaidd Ewropeaidd ynghylch Codi a Chario; • Sicrhau Iechyd a Diogelwch Cyffredinol y Gegin gan gynnwys cyfarpar peryglus. • Sicrhau diogelwch y safle. Cyffredinol • Mae'n ofynnol i bob gweithiwr gymryd rhan mewn Cynlluniau ar draws y Sir i adolygu a datblygu gwasanaethau ac ymgymryd â hyfforddiant lleol ffurfiol o bryd i'w gilydd; • Mae gofyn i chi fod yn hyblyg oherwydd o bryd i'w gilydd bydd gofyn i chi fod yn gyfrifol am gegin mewn lleoliad gwahanol.	
Cyfeirnod at Ddibenion Gwerthuso Swyddi	CAT 006-02

Manyleb y Person

Gofynion Hanfodol	
Cymwysterau Academaidd / Proffesiynol / Technegol / Galwedigaethol	Isafswm o Lefel 2 Sefydliad Siartredig Iechyd yr Amgylchedd o ran Diogelwch Bwyd yn y maes Arlwyyo neu well.
Sgiliau Ieithyddol Cymraeg:	Bydd angen y sgiliau ieithyddol canlynol o fewn 2 flynedd i'r penodiad. Gwrando a Siarad Lefel 1: Medru ynganu enwau llefydd ac enwau personol yn gywir. Medru cyfarch cwsmeriaid mewn derbynfa neu ary ffon. Medru agor a chloi sgwrs. Sgiliau Darllen Lefel 1: Gallu deall adroddiadau byr ar faterion syml, os ydynt wedi'u mynegi mewn iaith syml, fel arwyddion elfennol, cyfarwyddiadau symla a chynnwys agenda. Sgiliau Ysgrifennu Lefel 1 Medru ysgrifennu enwau personol, enwau llefydd, teitlau swyddi ac enwau adrannau'r Cyngor. Medru ysgrifennu cais syml i gydweithiwr, e.e. hwn a hon wedi galw.
Sgiliau Ieithyddol Saesneg:	Bydd angen y sgiliau ieithyddol canlynol o fewn 2 flynedd i'r penodiad. Gwrando a Siarad Lefel 4: Medru cyfrannu'n effeithiol mewn cyfarfodydd mewnol ac allanol yng nghyd-destun y pwnc gwaith. Medru deall gwahaniaethau cywair a thafodiaith. Medru dadlau o blaid ac yn erbyn achos penodol. Medru cadeirio cyfarfodydd ac ateb cwestiynau o'r Gadair yn hyderus. Medru rhoi cyflwyniadau yn rhugl ac yn hyderus yng nghyd-destun y pwnc gwaith. Sgiliau Darllen Lefel 4: Gallu deall gohebiaeth ac adroddiadau wedi'u mynegi mewn iaith safonol. Sgiliau Ysgrifennu Lefel 4: Medru llunio gohebiaeth fusnes, adroddiadau byr, negeseuon e-bost a llenyddiaeth hysbysrwydd gyda chymorth golygyddol.
Sgiliau Ymarferol / Personol	• Rhaid eich bod yn gyfathrebwr effeithiol ar lafar • Rhaid eich bod yn medru ysgrifennu'n effeithiol wrth gofnodi • Byddwch yn barod i weithio fel rhan o dîm
Profiad Hanfodol	Profiad o weithio mewn gegin.

Hyfforddiant/addysg y mae'n ofynnol eu cyflawni/mynd ati i'w cyflawni ar gyfer y swydd	Lefel 3 Sefydliad siartredig lechyd yr Amgylchedd o ran Diogelwch Bwyd yn y maes arlwyio ac yn barod i fynd ar gyrsiau hyfforddi yn ôl yr angen
---	---

Gofynion Dymunol	
Cymwysterau / Hyfforddiant	
Sgiliau Ymarferol / Personol	• Dyfarniad Lefel 3 Sefydliad Siartredig lechyd yr Amgylchedd o ran Diogelwch Bwyd yn y maes Arlwyio; • Profiad / Gwybodaeth o weithio mewn cegin; • Profiad o deiets arbennig • Y gallu i ddadansoddi gwybodaeth; • Y gallu i reoli stoc; • Yn barod i addasu; • Sgiliau rhifedd a sgiliau cyfrifiadurol sylfaenol; • Sgiliau goruchwyllo

Job Description

Post Name	Cook in Charge – Talybont Primary School
Service	Schools Service
Grade	6
Spinal Point/s	7-10
Salary	£26,403 - £27,694 pro rata
Job Purpose	To manage the kitchen service on a day-do-day basis according to standards laid down by Ceredigion County Council
Contractual Work Location/Base	Talybont Primary School
Hours of Work	25.5 hours term time (Monday-Friday)
Type of Contract	Part-time
Contract Duration	Permanent
Line Managers Job Title	Catering Manager
Supervisory/Managerial Responsibilities	
Accountability	School Services
Contractual Terms Associated with the Post	Safeguarding and child protection are key priorities for us. We aim to support vulnerable children and young people to ensure they are as safe as they can possibly be. We and our educational establishments acknowledge that children and young people have a right to protection and will take action to safeguard their welfare. Each member of staff and volunteer is expected to share this commitment, and we will require an Enhanced Check by the Disclosure and Barring Service (DBS), formerly CRB.

Duties and Responsibilities

Provision of Service

- Preparation and service for pupils at the school
- Stock control and ordering of supplies (provisions and cleaning materials)
- Cleanliness of all areas, equipment and utensils
- Provision of menus for pupils
- Preparation of special diets, as required
- Deal with dissatisfied customers
- Induction and ongoing training of staff and identification of formal training needs
- Supervision and monitoring of working practices
- Day-to-day discipline and referring ongoing concerns to the Catering Manager

Health and Safety

- Ensuring Food Safety and Environmental Health standards
- Ensuring EEC standards on Manual Handling
- General Health and Safety of kitchen including hazardous equipment.
- Security of Premises

General

- All employees are required to take part in County-wide initiatives to review and develop services and to undertake formal local training from time to time
- Flexibility is required, as from time to time you may be required to take responsibility of a kitchen at an alternative establishment

Job Evaluation Post Ref	CAT 006-02
--------------------------------	------------

Person Specification

Essential Requirements	
Academic / Professional / Technical / Vocational Qualifications	Minimum of CIEH Level 2 Award in Food Safety in Catering or higher
Welsh Linguistic Skills:	The following linguistic skills will be required within 2 years of appointment. Listening & Speaking Level 1: Can pronounce place names and personal names correctly. Can greet customers on a reception desk or on the telephone. Can begin and end a conversation. Reading Skills Level 1: Can understand short reports on familiar matters, if these are expressed in simple language, such as elementary signs, simple instructions and agenda contents. Writing Skills Level 1: Can write personal names, place names, job titles and names of Council services.
English Linguistic Skills:	The following linguistic skills will be required within 2 years of appointment. Listening & Speaking Level 4: Can contribute effectively to internal and external meetings in the context of the job area. Can understand differences in language and dialect. Can argue for or against a specific case. Can chair meetings and answer questions confidently from the Chair. Can give presentations fluently and confidently in the context of the job area. Reading Skills Level 4: Can understand correspondence and reports expressed in standard language. Writing Skills Level 4: Can write business correspondence, short reports, e-mail messages and information literature with editorial assistance.
Practical and personal skills	• Must be an effective verbal communicator • Must be able to write effectively in terms of entering records • Prepared to work as part of a team
Required Experience	Experience of working in a kitchen.
Training/education required to be	CIEH Level 3 Award in Food Safety in Catering and willingness to attend training courses as required

undertaken for the post/worked towards	
---	--

Desirable Requirements	
Qualifications / Training	
Practical / Personal Skills	• CIEH Level 3 Award in Food Safety in Catering • Experience of working in kitchens • Experience / Knowledge of special diets • Ability to analyse information • Stock control abilities • Adaptability • Numeracy & basic computer skills • Supervisory skills.