

## Disgrifiad Swydd

<b>Teitl y Swydd</b>	Glanhawr / wraig
<b>Cyfeirnod at Ddibenion Gwerthuso Swyddi</b>	
<b>Maes Gwasanaeth</b>	Gwasanaeth Ysgolion
<b>Graddfa SCP a Chyflog (yn amodol ar Werthuso Swyddi)</b>	Gradd 2
<b>Diben y Swydd</b>	Glanhawr/wraig
<b>Lleoliad</b>	Ysgol Syr John Rhys, Ponterwyd, Aberystwyth, Ceredigion, SY23 3JX
<b>Oriau Gwaith</b>	7 awr yr wythnos
<b>Math o Contract</b>	Rhan Amser
<b>Hyd y Contract</b>	Parhaol
<b>Teitl swydd y Rheolwr Llinell Uniongyrchol</b>	Pennaeth
<b>Cyfrifoldebau Goruchwylio / Rheoli – os ydyw'n berthnasol</b>	<p>Rhestru dyletswyddau a thasgau cyffredinol y swydd fydd yn cynnwys:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Archebu a dyrannu deunyddiau glanhau</li> <li>Cwblhau taflenni amser a unrhyw ffurflenni angenrheidiol eraill</li> <li>Gofyn am atgyweiriadau trydanol</li> <li>Cynorthwyo mewn hyfforddi staff newydd a chyfredol os fo'r angen</li> <li>Cysylltu â'r Pennaeth / Gofalwr am faterion yn ymwneud a'r adeilad e.e. cau ystafelloedd, defnydd ystafelloedd a.y.y.b.</li> <li>Bydd y dyletswyddau yn cynnwys tasgau glanhau amrywiol a rheolaidd mewn rhannau o'r adeilad yn ddyddiol</li> <li>Defnyddio sugnwr llwch a / neu lawr sgleinydd cylchdro er mwyn cadw carpedi a lloriau caled yn lân</li> <li>Dwstio a sgleinio</li> <li>Sychu damp a diheintio ystod o arwynebau</li> </ul>

	<p>Sicrhau lefelau digonol o stoc deunyddiau a chynnal a chadw cyfarpar yn ddyddiol</p> <p>Cysylltu â'r Pennaeth os oes problem yn ymwneud â materion lechyd a Diogelwch</p> <p>Ymgymryd ag unrhyw waith sy'n gysylltiedig â glanhau gofynnwyd iddynt wneud</p> <p>Bod yng ngofal allweddi'r adeilad</p>
<b>Dyletswyddau a chyfrifoldebau</b>	
<b>Atebolrwydd</b>	<p>Yn atebol i'r Pennaeth.</p> <p>Yn atebol am stoc ac unrhyw offer / peiriannau a ddarparwyd ar gyfer gwaith.</p> <p>Dilyn canllawiau ac atodlenni glanhau yn unol â'r hyn a roddwyd i chi ar eich penodiad.</p>

# Manyleb Person

Y cymwysterau academaidd/proffesiynol/technegol/galwedigaethol (gan gynnwys Lefel y cymwysterau) sy'n ofynnol ar gyfer y swydd	Dim			
Lefel y sgiliau ieithyddol sy'n ofynnol ar gyfer y swydd  (Gweler y canllawiau iaith a'r ceri   net )	Gweler y tabl isod.  <i>*Nodyn: <b>Bydd gofyn</b> i'r ymgeisydd llwyddiannus ddysgu'r Gymraeg o fewn 2 flynedd o gael ei benodi os nad ydyw eisoes yn siarad Gymraeg.</i>			
	<b>Gwrando/ Siarad</b>	<b>Darllen</b>	<b>Ysgrifennu</b>	
Saesneg (Lefelau Fframwaith ALTE)	1	1	1	<b>Hanfodol</b>
Cymraeg (Lefelau Fframwaith ALTE)	1	1	1	<b>Hanfodol*</b>
Sgiliau ymarferol/personol sy'n ofynnol ar gyfer y swydd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sgiliau rhifedd a llythrennedd i allu'r unigolyn i ddeall cyfarwyddiadau ysgrifenedig, labeli cemegau ag amserlenni gwaith.</li> <li>• Mae'r gwaith yn gorfforol oherwydd yr angen i ysgubo, ymestyn, plygu a chodi ar brydiau.</li> <li>• Bydd angen bod yn frwdfrydig am y gwaith.</li> <li>• Agwedd hyblyg at y gwaith a medru amrywio'r amserlen waith fel bo'r angen.</li> <li>• Yn deall y cyfrifoldeb sydd gennych o at faterion sy'n ymwneud ag lechyd a Diogelwch.</li> <li>• Mae'n wasanaeth rheng flaen a bydd angen hybu delwedd gadarnhaol ar gyfer yr Awdurdod.</li> </ul>			
Profiad sy'n ofynnol ar gyfer y swydd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profiad o weithio ym maes glanhau yn fuddiol.</li> </ul>			
Hyfforddiant/addysg y mae'n ofynnol eu cyflawni/mynd ati i'w cyflawni ar gyfer y swydd	Dim			
Sgiliau/cymwysterau dymunol	Meddu ar dystysgrif BICSc neu UKCPAS ar ôl cyflawni 10o dasgau glanhau			

## Job Description

<b>Post Name</b>	Cleaner
<b>Job Evaluation Post No</b>	
<b>Service Area</b>	Schools Service
<b>Grade SCP and salary – subject to Job Evaluation</b>	Grade 2
<b>Job Purpose</b>	Cleaner
<b>Location</b>	Ysgol Syr John Rhys, Ponterwyd, Aberystwyth, Ceredigion, SY23 3JX
<b>Hours of Work</b>	7 hours a week
<b>Type of Contract</b>	Part time
<b>Length of Contract</b>	Permanent
<b>Immediate Line Managers job title</b>	Head teacher
<b>Supervisory/Managerial responsibilities – if applicable</b>	None
<b>Duties and responsibilities</b>	<p>List the general duties and tasks of the post to include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordering and issuing cleaning materials</li> <li>• Completing timesheets, leave requests, signing in forms etc</li> <li>• Request electrical repairs</li> <li>• Assist in training new and existing staff if required</li> <li>• Liaise with Head teacher / Caretaker with regard to building issues e.g. room closures, usage etc.</li> <li>• Duties will include various and regular cleaning tasks in areas of the building on a daily basis</li> <li>• Use vacuum cleaners and / or rotary floor polishers to keep carpets and hard floor surfaces clean</li> <li>• Dusting and polishing</li> <li>• Damp wiping and disinfecting a range of surfaces</li> <li>• Ensuring adequate stock levels of materials and daily maintenance of equipment</li> <li>• Liaise with Head teacher regarding any problems or Health and Safety issues regarding tasks undertaken</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Undertake any cleaning associated task reasonably requested of you</li><li>• Key holder for access / locking</li></ul>
<b>Accountability</b>	Accountable to Head teacher. Accountable for stock and any machinery provided for work. Follow guidelines and cleaning schedules as given on appointment.

# Person Specification

<b>The Academic / professional / Technical / vocational qualifications (including qualification Level) required for the post</b>	None			
<b>Linguistic skills level required for the post</b>  (Please refer to guidance on certification)	See table below.  <i>*Note: The successful candidate <b>will be required</b> to learn the language within 2 years of being appointed if he/she is not currently a Welsh speaker.</i>			
	<b>Listening/ Speaking</b>	<b>Reading</b>	<b>Writing</b>	
<b>English (ALTE Framework Levels)</b>	1	1	1	<b>Essential</b>
<b>Welsh (ALTE Framework Levels)</b>	1	1	1	<b>Essential*</b>
<b>Practical/personal skills required for the post</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Literate and numerate to enable post holder to understand written instructions, chemical labels and work schedules.</li> <li>Physical activities require sweeping, stretching, bending and lifting on occasion.</li> <li>Must be enthusiastic about the nature of the work.</li> <li>Flexible attitude to work and able on instruction to vary work schedule.</li> <li>Be aware of their responsibility towards Health and Safety issues.</li> <li>Delivering a frontline service, the post holder must have due regards to promoting a positive profile for the Authority.</li> </ul>			
<b>Experience required for the post</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experience of working in a cleaning environment of some description would be beneficial.</li> </ul>			
<b>Training/education required to be undertaken for the post/worked towards</b>	None			
<b>Desirable Skills/Qualifications</b>	Hold a BISCc or UKPAS certificate in 10 cleaning tasks			