Ysgol Henry Richard

Swydd Disgrifiad

Swydd Disgrifiad

Teitl y Swydd	**Glanhawr/aig**
Graddfa Cyflog	Gradd 2
Diben y Swydd	Cyflawni'r dyletswyddau glanhau gan sicrhau bod safonau glanweithdra'r ysgol yn uchel. Yn gyfrifol am yr holl waith glanhau a nodir bod angen ei wneud yn yr ysgol.
Lleoliad	Ysgol Henry Richard
Oriau Gwaith	Yn ôl yr angen
Math o Gontract	Achylusurol
Hyd y Contract	Parhaol
Teitl swydd y Rheolwr Llinell Uniongyrchol	Goruchwylydd Glanhau
Dyletswyddau a chyfrifoldebau	**Dyletswyddau Glanhau Cyffredinol** • Glanhau ystafelloedd dosbarth, swyddfeydd, coridorau, grisiau, ac ardaloedd cymunedol. • Defnyddio sugnwyr llwch a / neu beiriannau sgleinio llawr cylchdro i gadw carpedi ac arwynebau llawr caled yn lân • Sychu llaith a diheintio amrywiaeth o arwynebau • Sychu dodrefn, gosodiadau a ffitiadau. • Gwagio biniau gwastraff a gwaredu sbwriel yn ddiogel. • Glanhewch wydr, drysau a ffenestri mewnol lle bo hynny'n hygyrch. • Tynnwch farciau a staeniau o arwynebau a dodrefn. **Ystafelloedd Ymolchi ac Ardaloedd Hylendid** • Glanhau a diheintio toiledau, sinciau, a chyfleusterau ystafell ymolchi. • Ailgyflenwi papur toiled, sebon, tywelion llaw, a nwyddau traul eraill. • Sicrhau bod ystafelloedd ymolchi yn cael eu cynnal i safon uchel o glendid a hylendid. **Cyfleusterau Ysgol** • Glanhau ardaloedd bwyta, ystafelloedd staff, a mannau dynodedig eraill. • Cynorthwyo gyda gofynion glanhau ychwanegol yn ystod digwyddiadau ysgol lle bo angen. • Rhowch wybod am unrhyw broblemau cynnal a chadw, difrod, neu bryderon iechyd a diogelwch i'r Rheolwr Safle neu aelod dynodedig o staff. **Iechyd a Diogelwch** • Dilynwch yr holl weithdrefnau iechyd a diogelwch a rheoliadau COSHH. • Defnyddiwch offer a deunyddiau glanhau yn ddiogel ac yn briodol. • Storiwch ddeunyddiau glanhau yn ddiogel ac yn ddiogel. • Gwisgwch gyfarpar diogelu personol priodol (PPE) pan fo angen. • Cynorthwyo i gynnal amgylchedd gwaith diogel i holl ddefnyddwyr yr ysgol. **Diogelwch** • Sicrhau bod ardaloedd dynodedig wedi'u diogelu ar ôl glanhau. • Rhowch wybod am unrhyw bryderon sy'n ymwneud â diogelwch y safle ar unwaith.

Ysgol Henry Richard

Swydd Disgrifiad

	Wrth ymgymryd â'r gwahanol dasgau dyddiol bydd angen i chi blygu, ymestyn a chodi eitemau. Sicrhau bod lefelau stoc digonol o ddeunyddiau ac offer yn cael eu cynnal a'u defnyddio'n gywir Gwaith glanhau dwfn hanfodol a wneir yn ystod gwyliau'r Haf, y Pasg a'r Nadolig. Cwblhau taflenni amser a thaflenni stoc hyd at ddyddiad cau penodol Diogelwch adeilad ar ôl cwblhau dyletswyddau glanhau
Atebolrwydd	• Yn atebol i'r Goruchwylydd Glanhau • Yn cadw mewn cysylltiad dyddiol â'r Pennaeth • Yn dilyn y canllawiau a'r atodlenni coginio a roddir wrth i ddeiliad y swydd gael ei benodi. • Yn atebol am y stoc ac unrhyw beiriannau a ddarperir ar gyfer y gwaith.
Dyletswyddau penodol eraill	• Tra bod pob ymdrech wedi'i wneud i egluro'r prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r swydd, efallai na fydd pob tasg unigol a wnaed yn cael eu nodi. • Bydd yn disgwyl i weithwyr cydymffurfio ag unrhyw gais rhesymol gan reolwr i ymgymryd â gwaith ar lefel debyg nas pennir yn y disgrifiad swydd. • Cymryd rhan mewn cyfleoedd hyfforddi a datblygiad proffesiynol perthnasol. • Mae disgwyl i weithwyr fod yn gwrtais tuag at weithwyr eraill a darparu amgylchedd croesawgar i ymwelwyr a phobl sy'n galw dros y ffôn. • Bydd yr ysgol yn ymdrechu i wneud unrhyw addasiadau rhesymol i'r swydd a'r amgylchedd gwaith i alluogi mynediad i gyfleoedd cyflogaeth i ymgeiswyr anabl. • Mae'r disgrifiad swydd yma yn gyfredol ar hyn o bryd ar y dyddiad a ddangosir, ond drwy ymgynghori â chi, fe ellir ei newid gan y Pennaeth neu, yn ystod trafodaethau adolygiadau rheoli Perfformiad, gan eich Rheolwr Llinell i adlewyrchu neu i ragweld newidiadau yn y swydd sy'n gymesur â graddfa a theitl y swydd. Bydd angen trafod y swydd disgrifiad yn flynyddol a'i llofnodi.

Ysgol Henry Richard

Swydd Disgrifiad

Manyleb Person

Y cymwysterau academaidd/proffesiynol/ technegol/galwedigaethol (gan gynnwys Lefel y cymwysterau) sy'n ofynnol ar gyfer y swydd	Safon sylfaenol llythrennedd a rhifedd sy'n ddigonol i ddilyn cyfarwyddiadau glanhau, cwblhau cofnodion syml, a chyfathrebu'n effeithiol â chydweithwyr. Parodrwydd i ymgymryd â hyfforddiant perthnasol, gan gynnwys hyfforddiant Iechyd a Diogelwch, COSHH (Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd), Trin â Llaw, a Diogelu.

Lefel y sgiliau ieithyddol sy'n ofynnol ar gyfer y swydd

(Gweler y canllawiau iaith a'r ceri | net)

	Gwrando/ Siarad	**Darllen**	**Ysgrifennu**	
Cymraeg (Lefelau Fframwaith ALTE)	4	4	4	Rhaid cwrdd a'r sgiliau ieithyddol Cymraeg o fewn dwy flynedd i benodiad
Saesneg (Lefelau Fframwaith ALTE)	4	4	4	Rhaid cwrdd a'r sgiliau ieithyddol Saesneg a nodwyd ar apwyntiad

Sgiliau ymarferol/personol sy'n ofynnol ar gyfer y swydd	• Dibynadwy a phrydlon. • Dibynadwy a phroffesiynol. • Agwedd gadarnhaol a moeseg waith gref. • Y gallu i gynnal cyfrinachedd. • Ymrwymiad i ddiogelu a hyrwyddo lles plant a phobl ifanc. • Parodrwydd i fynychu cyrsiau hyfforddi yn ôl yr angen. • Ymrwymiad i bresenoldeb rhagorol yn y gwaith • Yn barod i fynychu cyrsiau hyfforddi yn ôl yr angen.
Profiad sy'n ofynnol ar gyfer y swydd	• Profiad o lanhau mewn lleoliad masnachol, addysgol neu gyhoeddus (dymunol). • Dealltwriaeth o ddulliau glanhau a defnydd diogel o offer glanhau.
Sgiliaua gwybodaeth	• Y gallu i weithio'n annibynnol ac fel rhan o dîm. • Sgiliau trefnu da a sylw i fanylion. • Dealltwriaeth o ofynion iechyd a diogelwch. • Y gallu i gynnal safonau glendid uchel.