

HYSBYSEB



Llanarthne, Carmarthenshire, SA32 8HG
Tel: (01558) 667148 Fax: (01558) 668933
Llanarthne, Sir Gaerfyrddin, SA32 8HG
Ffôn: (01558) 667148 Ffacs: (01558) 668933
www.gardenofwales.org.uk

Cynorthwydd Arlwyo Gardd Fotaneg Genedlaethol Cymru

Dyma gyfle da i rywun sydd â diddordeb mewn gwasanaethau cwsmeriaid a gweithio fel rhan o dîm hyblyg i gyfrannu at lwyddiant un o leoliadau mwyaf eiconig Cymru. Mae Gardd Fotaneg Genedlaethol Cymru yn gwneud gwir wahaniaeth i gadwraeth, addysg, cynaliadwyedd a mwynhad yr ymwelydd. Cewch wybod mwy drwy edrych ar ein gwefan <http://www.gardenofwales.org.uk>.

Mae'r Cynorthwywyr Arlwyo yn rhan o dîm arlwyo'r Ardd sy'n gweithio yn un o'r tair allfa arlwyo. Yr allfeydd hyn yw Bwyty'r Tymhorau yn y Bloc Stablau, Caffi'r Canoldir yn y Tŷ Gwydr Mawr a Sïop Goffi'r Porthdy yn y brif fynedfa. Mae'r swydd yn cynnwys darparu gwasanaeth ardderchog i gwsmeriaid, cydymffurfio â rheoliadau hylendid ac annog mwynhad yr ymwelwyr. Mae'r tasgau a'r cyfrifoldebau yn cynnwys trin arian, gweini bwydydd twym ac oer a diodydd, adnewyddu stoc, sicrhau glendid bob amser, sicrhau bod y llestri, dysglau a'r cyllyll a ffyrw wedi'u golchi ac yn barod i'w defnyddio, a chlirio'r byrddau.

Rhaid bod gennych agwedd groesawgar gynnes ynghyd â sgiliau cyfathrebu rhyngpersonol. Gyda'r gallu i weithio ar y cyd mewn tîm, ac yn annibynnol gan gymryd cyfrifoldeb a gweithredu ar liwt eich hun, byddwch chi hefyd yn gallu defnyddio system til EPOS. Fel person sy'n gallu ymgymryd â sawl blaenoriaeth gan aros yn bwyllog o dan bwysau mewn amgylchedd prysur, byddwch chi hefyd yn drefnus, yn ddibynadwy ac yn hyblyg. Mae'n ofynnol eich bod yn gwrtais a thrwsiadus, yn awyddus i gynghori a chynorthwyo ymwelwyr a darparu gofal o safon i gwsmeriaid. Rhaid eich bod yn gallu gweithio oriau hyblyg gan gynnwys y penwythnosau, Gwyliau Banc a digwyddiadau arbennig yn ogystal â helpu yn yr adrannau eraill yn ôl y gofyn.

MANYLION AMLINELLOL O'R PENODIAD

Dyma rôl dymhorol, ran amser a byddwch yn gweithio hyd at 5 diwrnod allan o 7 ar sail amserlen. Mae'r cyflog yn cydweddu'r isafswm cyflog cenedlaethol.

Croesawir ymholiadau anffurfiol a dylid eu cyfeirio yn y lle cyntaf at Cellan Williams, Pennaeth Arlwyo a Chorfforaethol trwy e-bostio cellan.williams@gardenofwales.org.uk.

Dylech anfon ceisiadau ar ffurf llythyr a CV sy'n dangos yn glir sut ydych chi'n cwrdd â'r meini prawf ac yn ddelfrydol ar ffurf electronig, at cellan.williams@gardenofwales.org.uk.



Llanarthne, Carmarthenshire, SA32 8HG
Tel: (01558) 667148 Fax: (01558) 668933
Llanarthne, Sir Gaerfyrddin, SA32 8HG
Ffôn: (01558) 667148 Ffacs: (01558) 668933
www.gardenofwales.org.uk

NATIONAL BOTANIC GARDEN OF WALES
GARDD FOTANEG GENEDLAETHOL CYMRU
Disgrifiad Swydd

Teitl y swydd	Cynorthwydd Arlwyo (Blaen Tŷ)
Gradd	Cynorthwydd
Adran	Arlwyo
Atebol i	Rheolwr Arlwyo
Cyfrifol am	Dim cyfrifoldeb rheoli dros eraill
Cyfeirnod y swydd*	

Pwrpas AMLINELLOL o'r rôl

Yn gweithio gydag aelod o'r tîm i ddarparu gwasanaeth proffesiynol, effeithlon, cwrtais a chyfeillgar. Yn darparu cyngor a chymorth, cynnal a chadw cynhyrchion ac ymgymryd â dyletswyddau glanhau wrth gydymffurfio â pholisiau'r cwmni a'r ddeddfwriaeth gyfredol.

A. Cyfrifoldebau Cyffredinol

1. Dangos safon uchel o ofal cwsmer ar bob adeg. Anelu at hyrwyddo mwynhad ymwelwyr, uchafu gwerthiant, ac annog ymwelwyr i ddychwelyd yn ogystal â boddhad cwsmer ehangach ac adborth cadarnhaol.
2. Fel aelod dim staff yr Ardd, cyfrannu at unrhyw weithgareddau neu ddyletswyddau sy'n cefnogi ac yn hyrwyddo'r Ardd, a helpu i sicrhau ei rediad hwylus beunyddiol a'i llwyddiant cyffredinol.
3. Cefnogi a hyrwyddo ethos, gweithgareddau, ac enw da Gardd Fotaneg Genedlaethol Cymru. Hwyluso ac annog defnydd o'r iaith Gymraeg.
4. Arsylwi systemau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch. Mae gennych gyfrifoldeb am weithio'n ddiogel bob amser ac i adrodd unrhyw beryglon, diffygion neu broblemau posibl i'r Pennaeth Arlwyo, y Rheolwr ar Ddyletswydd, neu i'r person cyfrifol neu uwch priodol.
5. Ym mhob elfen o'r rôl, mae disgwyl i chi adeiladu perthnasau ardderchog tu fewn yr Ardd a thu hwnt.

Dyletswyddau Penodol

6. Mynychu'r gwaith yn brydlon ac yn ddibynadwy gan edrych yn lân a thrwsiadus a gwisgo bathodyn enw ar bob adeg.
7. Gweini bwyd a diodydd twym ac oer i ymwelwyr.
8. Sicrhau bod y llestri, dysglau a'r cyllyll a ffyrc yn cael eu golchi ac yn barod i'w defnyddio, ailgyflenwi cynhyrchion ar gownteri a pheiriannau.
9. Sicrhau bod gan y cownter gweini ddigon o gynhyrchion o ansawdd bob amser.
10. Sicrhau bod digon o ddiodydd yn yr oergelloedd ar bob adeg.
11. Gweithredu'r til a thrin arian.
12. Cadw'r byrddau yn lân ac yn glir
13. Cadw'r ardaloedd arlwyo a'r ardaloedd paratoi bwyd yn lân a thaclus.
14. Gwaredu gwastraff ac ailgylchu yn gywir tu fewn a chynorthwyo gyda gwastraff swmpus.
15. Golchi llestri, gweithredu'r peiriant golchi llestri.
16. Cydymffurfio gyda rheolau Hylendid Bwyd, gan gynnwys rheolau deddfwriaethol a mewnol.
17. Yn ôl yr angen, cymryd rhan ymarferol fel rhan o'r tîm masnachu ar y llawr ar draws yr Ardd (siop roddion, siop blanhigion, ac ardaloedd eraill).
18. Gweithio i sicrhau amgylchedd tîm cytûn, hapus, a pharchus.
19. Cyfrannu at syniadau ac awgrymiadau ar gyfer gwelliannau.
20. Ymgymryd â dyletswyddau eraill o bryd i'w gilydd yn ôl y gofyn.

Mae'r disgrifiad hwn yn nodi'r dyletswyddau cyfredol a allai amrywio o bryd i'w gilydd yn ôl anghenion y sefydliad.

Mae'n bosib y bydd angen i chi weithio mewn ardaloedd eraill yn ôl gofynion y Pennaeth Arlwyo a Chynadledda, y Rheolwr ar Ddyletswydd, neu aelod o'r Uwch Dim Rheoli.

MANYLEB PERSON

- Gweler isod y meini prawf a ystyrir yn angenrheidiol ar gyfer cyflawni'r rôl.
- Mae'r wybodaeth hon ar gael yn agored i ymgeiswyr ac fe fydd yn sail i'r broses recriwtio a dethol.
- Dim ond yr ymgeiswyr hynny sy'n diwallu'r meini prawf fydd yn cael eu hystyried.

Y meini prawf a'r dystiolaeth ddisgwyliedig::		Dull Asesu		
		Ffurflen gais	Cyfweliad	Asesiad Galwedigaethol
	Addysg/Cymwysterau Gwybodaeth/Profiad Cymhwysedd/gallu			
	Meini prawf hanfodol			
1	Tystiolaeth o'ch ffocws ar wasanaethau cwsmeriaid ynghyd ag ymwybyddiaeth o'ch effaith ar brofiad y cwsmer ac awydd i gyflawni targedau	√	√	
2	Sgiliau rhyngpersonol a chyfathrebu amlwg – gyda chwsmeriaid, rheolwyr a chydweithwyr. Y gallu a'r parodrwydd i ddechrau sgwrs gydag eraill	√	√	
3	Y gallu i weithio ar y cyd mewn tîm, ac yn annibynnol gan gymryd cyfrifoldeb a gweithredu ar liwt eich hun	√	√	
4	Tystiolaeth o'r gallu i drin arian a gweithredu til EPOS .	√	√	√
5	Tystiolaeth flaenorol o brydlondeb, dibynadwyedd a gonestrwydd	√	√	
6	Yn drefnus, yn gallu addasu a darganfod ffyrdd creadigol o ddatrys problemau.	√	√	√
7	Y gallu i amlwasgu a jyglo blaenoriaethau yn ogystal ag aros yn bwyllog a chyfeillgar o dan bwysau mewn amgylchedd prysur	√	√	
	MEINI PRAWF DYMUNOL			
1	Gwybodaeth am y sector Arlwyo a diddordeb ynddo	√	√	
2	Y gallu a'r parodrwydd i weithio'n hyblyg o ran amserau/dyddiau gwaith	√	√	
3	Gwir ddiddordeb mewn cenhadaeth a diben yr Ardd ac awydd i gyfrannu at ddatblygu'r ymdeimlad o dîm, ei enw da, a'i ethos	√	√	
4	Mae'r gallu i siarad ac ysgrifennu Cymraeg yn rhugl yn ddymunol.	√	√	√