Gardd Fotaneg Genedlaethol Cymru
Swydd-ddisgrifiad

Teitl y swydd	Swyddog Cydymffurfedd Iechyd a Diogelwch
Adran	Gweithrediadau
Yn adrodd i	Rheolwr Cyfleusterau a Phrosiectau Cyfalaf
DBS yn ofynnol	Sylfaenol
Y Math o Gontract	Parhaol
Oriau	Rhan-amser – 22.5 awr yr wythnos
Cyflog	£26,000 y flwyddyn pro rata
Lefel y Gymraeg sy'n Ofynnol	Dymunol (Ysgrifenedig a Llafar)

Gwybodaeth am yr Ardd

Mae Gardd Fotaneg Genedlaethol Cymru (GFGC), a sefydlwyd ym mis Mai 2000, yn elusen gofrestredig ac yn gwmni cyfyngedig trwy warant sy'n ymroddedig i wyddor planhigion, cadwraeth, cynaliadwyedd, addysg, a threftadaeth ddiwylliannol Cymru.

Fel un o brif atyniadau i ymwelwyr Cymru, mae'n croesawu dros 214,000 o ymwelwyr bob blwyddyn, ac mae'n cynnwys y Tŷ Gwydr Mawr sy'n adnabyddus ar draws y byd, gwarchodfa natur genedlaethol, a fferm organig. Gyda thîm o oddeutu 100 o staff yn ystod y cyfnod prysuraf o'r flwyddyn, cymorth hyd at 250 o wirfoddolwyr sy'n cyfrannu dros 30,000 o oriau gwirfoddolwyr bob blwyddyn, a chymuned fywiog o 11,000 o aelodau, mae'r Ardd yn cynhyrchu gwerth tua £4 miliwn ar ffurf incwm blynyddol.

Disgrifiad o'r Rôl

Mae'r Swyddog Cydymffurfedd Iechyd a Diogelwch yn gyfrifol am arwain y gwaith dydd i ddydd o reoli cydymffurfedd gwaith iechyd, diogelwch a statudol ar draws Gardd Fotaneg Genedlaethol Cymru.

Bydd deiliad y swydd yn sicrhau bod y sefydliad yn cyflawni ei rwymedigaethau cyfreithiol trwy gyfrwng trefniadau rheoli cydymffurfedd effeithiol, polisïau a gweithdrefnau cadarn, gweithgarwch cadw cofnodion cynhwysfawr a gweithredu systemau sy'n cynnig sicrwydd i'r Bwrdd, uwch-reolwyr a chyrff rheoliadol.

Bydd yn gweithio ar draws ystad amrywiol yr Ardd, gan gynnwys yr atyniadau i ymwelwyr, gweithrediadau garddwriaethol, labordai, casgliadau planhigion, arlwyo, manwerthu, swyddfeydd, gweithdai, ystadau, y tirlun a digwyddiadau. Bydd y rôl yn cydlynu archwiliadau statudol, yn monitro cydymffurfedd, yn cadw cofnodion manwl ac yn cynorthwyo rheolwyr i weithredu arferion gwaith diogel.

Mae sicrhau bod gwiriadau rheoliadol, archwiliadau, gwaith gwasanaethu, gwaith profi, gwaith ardystio, asesiadau risg a dogfennaeth statudol yn cael eu cwblhau mewn pryd, yn cael eu cofnodi'n fanwl a'u bod ar gael i'w harchwilio, yn ffocws allweddol ar gyfer y rôl.

Prif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau	
1	**Rheoli Iechyd a Diogelwch** • Cyflawni rôl unigolyn cymwys y sefydliad ar gyfer materion iechyd a diogelwch, gan gynnig cyngor ac arweiniad i reolwyr a staff. • Datblygu, gweithredu ac adolygu polisïau, gweithdrefnau a Systemau Gwaith Diogel Iechyd a Diogelwch. • Hyrwyddo diwylliant iechyd a diogelwch cadarnhaol a rhagweithiol ar draws y sefydliad. • Monitro cydymffurfedd â Deddf Iechyd a Diogelwch yn y gwaith ac ati 1974 a deddfwriaeth gysylltiedig. • Paratoi adroddiadau a diweddariadau cydymffurfedd ar gyfer y Rheolwr Cyfleusterau a Phrosiectau Cyfalaf, yr Uwch-dîm Arwain a'r Bwrdd yn ôl y gofyn.
2	**Rheoli Cydymffurfedd** Cymryd cyfrifoldeb dros fonitro a chydlynu cydymffurfedd statudol ar draws y sefydliad, gan gynnwys cadw cofnodion a sicrhau bod archwiliadau a gwaith gwasanaethu yn cael ei gwblhau o fewn amserlenni gofynnol. Mae'r meysydd yn cynnwys: • Diogelwch Tân • Rheoli Asbestos • Rheoli Legionella • Rheoli COSHH • Diogelwch trydanol • Diogelwch Nwy • Offer Codi (LOLER) • Offer Gwaith (PUWER) • Systemau Pwysedd • Goleuadau argyfwng • Systemau Larwm Tân • Profi Dyfeisiau Cludadwy (PAT) • Profi Gosodiadau Trydanol Gosodedig • Hylendid Dŵr • Archwiliadau yn y Gweithle • Darpariaeth Cymorth Cyntaf • Asesiadau o Gyfarpar Sgriniau Arddangos • Cydymffurfedd Contractwyr • Diogelwch Ymwelwyr • Diogelwch Digwyddiadau

	• Archwiliadau Lle Chwarae neu Offer Cyhoeddus (pan fo hynny'n berthnasol) • Archwiliadau Cronfeydd Dŵr Cynnal calendr cydymffurfedd er mwyn sicrhau na fethir cynnal archwiliadau statudol, gwaith gwasanaethu na gwaith ardystio fyth.
3	Rheoli Risgiau • Cydlynu'r gwaith o gwblhau ac adolygu asesiadau risg sefydliadol. • Cynorthwyo rheolwyr i nodi peryglon a gweithredu mesurau rheoli addas. • Rheoli canllawiau a thempledi asesiadau risg. • Monitro camau i'w cymryd yn dilyn archwiliadau ac arolygiadau. • Cynnal cofrestrau risg sefydliadol sy'n ymwneud ag iechyd a diogelwch
4	Systemau Cydymffurfedd a Rheoli Cofnodion Datblygu a chynnal systemau cadarn ar gyfer cofnodi a dangos tystiolaeth o gydymffurfedd. Mae'r cyfrifoldebau'n cynnwys: • Cynnal cofnodion cydymffurfedd electronig ac ar bapur. • Cofnodi ardystiadau a dyddiadau archwilio statudol. • Monitro dyddiadau dod i ben a gofynion adnewyddu. • Cynnal cofnodion cymhwysedd contractwyr. • Sicrhau bod yr holl ddogfennaeth cydymffurfedd yn hygyrch ac yn barod i'w harchwilio. • Creu dangosfyrddau cydymffurfedd ac adroddiadau rheoli. • Cynorthwyo gydag archwiliadau mewnol ac allanol. • Cynnal trefniadau rheoli dogfennau ar gyfer gweithdrefnau iechyd a diogelwch.
5	Diogelwch Rhag Tân • Cydlynu trefniadau Rheoli Diogelwch Tân y sefydliad. • Sicrhau bod Asesiadau Risg Tân yn cael eu hadolygu a bod camau yn cael eu cymryd. • Cydlynu gwaith gwasanaethu a phrofi larymau tân. • Monitro archwiliadau goleuadau argyfwng. • Trefnu ymarferion gadael os bydd tân. • Sicrhau bod Wardeniaid Tân yn cael hyfforddiant priodol. • Cynnal cofnodion diogelwch tân.

6	**Rheoli Contractwyr** • Cynorthwyo rheolwyr a gwaith caffael wrth sicrhau bod contractwyr yn cydymffurfio â safonau sefydliadol. • Adolygu Asesiadau Risg a Datganiadau Dull (RAMS). • Monitro dogfennaeth cymhwysedd contractwyr. • Cydlynu hawlenni gweithio yn ôl y gofyn. • Cynnal ymweliadau monitro contractwyr.
7	**Ymchwilio i Ddigwyddiadau** • Ymchwilio i ddamweiniau, digwyddiadau, damweiniau fu bron â digwydd ac arsylwadau, pan fo hynny'n berthnasol. • Nodi gwraidd y broblem ac argymell gwelliannau. • Cynorthwyo wrth gynnal systemau adrodd am ddamweiniau. • Dadansoddi tueddiadau a pharatoi adroddiadau. • Adrodd am ddigwyddiadau i'r Pennaeth Cyfleusterau, Asedau a Phrosiectau Cyfalaf pan fydd gofyn gwneud hynny dan RIDDOR.
8	**Archwilio ac Arolygu** • Cynnal archwiliadau rheolaidd ar draws pob adran. • Cynnal archwiliadau cydymffurfedd wedi'u cynllunio. • Monitro camau cywirol. • Paratoi adrannau ar gyfer archwiliadau allanol gan reoleiddwyr ac yswirwyr.
9	**Hyfforddiant a Chymhwysedd** • Cydlynu hyfforddiant iechyd a diogelwch gorfodol. • Darparu cynnwys sefydlu iechyd a diogelwch. • Cynnal cofnodion hyfforddiant. • Nodi bylchau o ran cymhwysedd ar draws adrannau. • Hyrwyddo ymgyrchoedd ymwybyddiaeth o iechyd a diogelwch.
10	**Cynllunio at argyfwng** • Cynorthwyo'r gwaith o ddatblygu gweithdrefnau ymateb i argyfwng. • Cynorthwyo wrth gynllunio parhad busnes. • Cymryd rhan mewn ymarferion brys. • Adolygu trefniadau brys yn dilyn digwyddiadau.

Manyleb y Person			Dull Asesu		
	Hanfodol	Dymunol	Ffurflen gais	Cyfweliad	Asesiad
Cymwysterau					
• Tystysgrif Gyffredinol Genedlaethol NEBOSH (neu gymhwyster cyfatebol)	X		X		
• Aelodaeth o IOSH		X	X		
• Trwydded Yrru lawn y DU	X		X		
Profiad, gwybodaeth, medr a gallu					
• Rheolaeth iechyd a diogelwch mewn amgylchedd gweithredol cymhleth.	X			X	
• Rheoli rhaglenni cydymffurfedd statudol.	X			X	
• Polisïau a gweithdrefnau sefydliadol.		X		X	
• Cynnal archwiliadau ac arolygiadau yn y gweithle.	X			X	
• Ymchwilio i Ddamweiniau.		X		X	
• Rheoli cofnodion cydymffurfedd a systemau adrodd.	X			X	
• Cysylltu â phartneriaid allanol, contractwyr a chyrff rheoleiddio.		X		X	
• Profiad o gydlynu ffrydiau gwaith cydymffurfedd lluosog.	X			X	
• Diploma NEBOSH neu gymhwyster cyfatebol.		X	X		
• Cymhwyster Diogelwch Tân.		X	X		
• Hyfforddiant Unigolyn sy'n Gyfrifol am Legionella.	X		X		
• Ymwybyddiaeth Deiliad Dyletswydd Asbestos.	X			X	
• Profiad Rheolaeth Amgylcheddol.		X	X		
• Profiad mewn elusen, atyniad i ymwelwyr, ystad, treftadaeth neu sefydliad yn y sector cyhoeddus.	X		X		
• Gwybodaeth am systemau rheoli ISO 45001.		X		X	
• Profiad o ddefnyddio meddalwedd rheoli cydymffurfedd digidol.		X	X		
Rhinweddau personol					
• Sgiliau trefnu ardderchog.	X			X	
• Y gallu i roi sylw neilltuol i fanylion	X			X	
• Gallu cadarn i weinyddu a rheoli cofnodion.	X			X	
• Yn gallu blaenoriaethu nifer o derfynau amser statudol.		X		X X	

• Sgiliau cyfathrebu rhagorol. • Sgiliau dadansoddol cadarn. • Yn gymwys mewn systemau cydymffurfedd digidol a Microsoft Office. • Y gallu i ddylanwadu ar bob lefel.	X X X	X		X X X X	
Gofynion ychwanegol Y gallu i gyfathrebu trwy gyfrwng y Gymraeg (ar lafar ac yn ysgrifenedig)		X			

Canllawiau Ymgeisio

Rydym yn awyddus i ddeall eich diddordeb gwirioneddol yn y cyfle hwn, ac fe’ch anogwn i sicrhau bod eich cais yn adlewyrchu eich profiad, eich sgiliau a’ch arddull cyfathrebu. Dylai ceisiadau gynnig enghreifftiau penodol sy’n dangos eich addasrwydd ar gyfer y rôl. Er y gall ymgeiswyr ddewis defnyddio technoleg i gynorthwyo wrth brawfddarllen neu fformatio, gall ceisiadau sy’n dibynnu’n fawr ar gynnwys wedi’i baratoi gan AI ymddangos yn generig ac efallai na fyddant yn cynnig lefel y manylder sy’n ofynnol er mwyn i ni allu asesu eich gwybodaeth, eich profiad a’ch cymwyseddau yn fanwl.
Byddwch cystal â sicrhau mai eich gwaith chi yw’r holl wybodaeth a gyflwynir.

Ni ddefnyddir AI yn rhan o’n proses recriwtio na dethol.

Ni fydd ceisiadau a gyflwynir yn Gymraeg yn cael eu trin yn llai ffafriol na rhai a gyflwynir yn Saesneg.