



barcud

Disgrifiad Swydd

Gweithiwr Aml-greffft - Peintiwr

Mae'r holl feini prawf yn hanfodol oni nodir fel arall

Yn atebol i'r canlynol: Uwch-swyddog Cynnal (Y Dwyrain)
Yn gyfrifol am y canlynol: Amherthnasol

Diben Cyffredinol:

Gwneud gwaith cynnal a chadw sy'n gysylltiedig â gwaith saer maen yn effeithiol ac yn effeithlon yn nhai Barcud ac mewn eiddo arall, yn unol a Rheoliadau Adeiladu mewn amrywiaeth o ddisgyblaethau, gan weithio'n annibynnol neu'n rhan o dîm ehangach. Bydd disgwyl i'r unigolyn weithio i safon uchel mewn amrywiaeth o ddisgyblaethau cynnal a chadw.

Bydd disgwyl i'r Gweithiwr Aml- Grefft ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau peintio yn unol â chais eich Arweinydd Tîm ar bob eiddo sy'n eiddo i Barcud a chynnal achadw'r eiddo i safon uchel.

Bydd dyletswyddau aelodau'r tîm yn amrywio (dan gyfarwyddyd Arweinydd y Tîm a Rheolwr MEDRA) er mwyn gweithio lle mae'r galw mwyaf o ddydd i ddydd, a byddant yn cynnwys y dyletswyddau canlynol:

Cyfrifoldebau Allweddol – Gweithredol:

- Gweithio'n rhan o dîm MEDRA i ymgymryd â'r holl waith gosod, atgyweirio a chynnal a chadw sy'n gysylltiedig â gwaith saer maen, ynghyd â gwaith plastro, yn holl eiddo Barcud, a chynnal yr eiddo i safon uchel.
- Addurno
- Yn gosod cotiau amddiffynnol ac addurniadol o baent, farnais, lac, a/neu ddeunyddiau cysylltiedig eraill ar arwynebau mewnol ac allanol adeiladau, dodrefn, offer a strwythurau eraill.
- Cynnal a chadw arwynebau paent presennol trwy gydweddu a lliwio cynhyrchion paent priodol. Crafu hen baent, tynnu ewinedd a phlastro'r waliau. Archwilio'r waliau a phenderfynu ar nifer y cotiau paent fydd eu hangen.
- Adnabod paent, staeniau, deunyddiau paratoadol a than-haenau peryglus eraill, a'u trin yn ddiogel, a'u gwaredu'n briodol.
- Cyflawni tasg atgyweirio a gosod lloriau a llwybrau newydd, atgyweirio simneiau a gwneud gwaith allanol yn ôl yr angen.

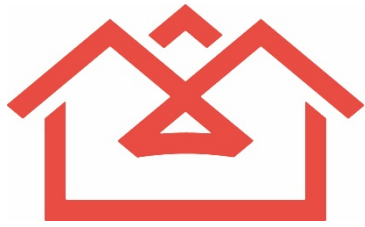
- Gweithio gyda chyd-weithwyr eraill i ymgymryd â cheginau ac ystafelloedd ymolchi newydd gan gynnwys gwaith plymwr sylfaenol, teils a lloriau mewn eiddo a feddiannir a heb ei feddiannu.
- Gwneud atgyweiriadau i ffabrig adeilad, er enghraifft atgyweirio waliau, drysau, fframiau drysau, byrddau sgyrtin neu ddifrod plastr i waliau mewnol.
- Gwaith clirio cyffredinol.
- Atgyweirio teils llawr finyl.
- Defnyddio amrywiaeth o offer peiriannol (trydan / modur)
- Sicrhau bod yr holl waith a'r holl ddeunyddiau'n cael eu darparu'n unol â strategaeth gaffael Barcud.
- Bod ar gael i ymdrin â galwadau brys ac ymateb yn brydlon iddynt ar sail rota fel sy'n ofynnol gan y sefydliad.
- Cysylltu â thenantiaid i gyflawni gwaith yn eu cartrefi, mewn modd amserol, cwrtais a phroffesiynol.
- Gyrru cerbyd fel y bo angen, yn unol â Rheolau'r Ffordd Fawr a rheolau a rheoliadau Barcud.
- Sicrhau bod y cerbyd wedi'i stocio'n gywir er mwyn cyflawni tasgau, a chwblhau atgyweiriadau heb fod angen ymweliadau dilynol.
- Sicrhau bod cerbydau'n cael eu glanhau a'u tacluso'n rheolaidd a bod yr holl stoc sydd mewn cerbyd yn cael ei storio'n briodol ac yn ddiogel ynddo.
- Defnyddio'r dechnoleg briodol yn ôl cyfarwyddyd y Tîm Rheoli; ymgymryd â gwaith papur cyffredinol a system cardiau swydd, sy'n gofyn am fewnbwn gan ddeliad y swydd.
- Yn ogystal â'r brif grefft, bydd disgwyl i'r gweithiwr allu dangos cymhwysedd mewn disgyblaethau ategol eraill. Bydd disgwyl i'r gweithiwr ddefnyddio'r sgiliau ategol hyn yn rheolaidd, yn ôl y cyfarwyddyd a roddir, er budd y sefydliad. Gallai'r crefftau eraill gynnwys: gwaith plastro, paentio a phapuro, gwneud gwaith ar doeon, gosod lloriau arbenigol, gosod teils a gwneud gwaith plymio sylfaenol. Nid yw'r rhestr hon yn cynnwys pob crefft bosibl a gallai newid yn unol ag anghenion o ran busnes.
- Cymryd rhan mewn unrhyw hyfforddiant fel y bo angen er mwyn gallu cyflawni dyletswyddau.

Cyfrifoldebau Allweddol – Corfforaethol:

- Darparu gwasanaeth ardderchog i gwsmeriaid mewnol ac allanol.
- Sicrhau bod yr holl waith yn cael ei gyflawni yn unol â'r ddeddfwriaeth gyfredol ym maes iechyd a diogelwch, a'i fod yn cael ei gyflawni mewn modd diwyd gan sicrhau bod anghenion y tenant o ran diwylliant ac amrywiaeth yn cael eu rheoli, ac adnabod a gweithredu cyfleoedd i wneud y defnydd gorau posibl o'r holl adnoddau.

- Sicrhau bod Barcud a'i staff yn cydymffurfio â'r holl ofynion cyffredinol a, lle bo modd, ar arfer gorau.
- Sicrhau bod Barcud a'i staff yn cydymffurfio â'r holl reoliadau cyfreithiol a statudol, a holl reoliadau'r Awdurdod Gwasanaethau Tenantiaid, ynghyd ag arfer gorau.
- Sicrhau eich bod yn gweithredu polisïau'r Gymdeithas ar gydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant bob amser ac ym mhob agwedd ar waith cyflogi a darparu gwasanaethau.
- Ym mhob agwedd ar waith Barcud, hyrwyddo systemau cyfathrebu effeithiol, rhagoriaeth o ran gwasanaeth i gwsmeriaid, a ffocws ar wella'n barhaus.
- Mentora prentisiaid, gweithwyr dan hyfforddiant a gweithwyr ar leoliadau gwaith yn ôl yr angen.
- Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau eraill y gallai fod yn rhesymol i'r Tîm Rheoli eu pennu.
- Hyrwyddo cyfathrebu effeithiol, rhagoriaeth mewn gwasanaeth cwsmeriaid, a ffocws ar welliant parhaus ym mhob agwedd o waith Barcud

Ni fwriedir i'r disgrifiad swydd hwn fod yn rhestr gyflawn, ac o gofio y bydd gofynion, deddfwriaeth a rheoliadau'n newid, efallai y bydd angen adolygu a diwygio'r dyletswyddau fel y bernir yn rhesymol ac yn briodol.



barcud

Manyleb Person

Gweithiwr Aml-grefft - Peintiwr

Mae'r fanyleb person hon yn nodi'r profiad a'r sgiliau sy'n ofynnol ar gyfer swydd y Gweithiwr aml-grefft - Peintiwr yn Barcud. Mae'r holl sgiliau a'r holl brofiad yn hanfodol oni nodir yn benodol eu bod yn ddymunol (D).

Cymwysterau:

- Cymhwyster NVQ Lefel 2 ar gyfer aml-grefft neu gymhwyster cyfwerth.
- Tystiolaeth bod gwybodaeth broffesiynol yn cael ei datblygu'n barhaus.
- Trwydded yrru lawn.
- Tystysgrif ymwybyddiaeth o ddiogelwch **(Dymunol)**.

Profiad:

- O leiaf dwy flynedd yn olynol o brofiad o weithio yn y diwydiant adeiladu.
- Wedi bod yn rhan o dîm sy'n gweithio ar gontractau cylchol a chontractau rhoi gwasanaeth.
- Profiad o ddarparu gwasanaeth sy'n canolbwyntio ar y cwsmer tra'n:
- cyflawni amcanion a thargedau heriol.
- Profiad o weithio mewn rôl debyg **(Dymunol)**.
- Gwybodaeth am ddiogelwch yn y gweithle, er enghraifft, codi pethau'n ddiogel a defnyddio offer llaw ac offer peiriannol ac ati'n ddiogel.
- Profiad o roi sylw da i fanylion.

Gwybodaeth/Sgiliau:

- Sgiliau rhyngpersonol.
- Y wybodaeth ddiweddaraf am iechyd a diogelwch.

- Y gallu i dderbyn archebion gwaith, apwyntiadau ac e-byst drwy ffôn clyfar, a cofnodi gwaith a wneir yn effeithiol drwy ddefnyddio offer technoleg fodern.
- Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg. **(Dymunol)**
- Gwybodaeth gadarn am reoli perfformiad a'r modd y mae hynny'n cyfrannu at lwyddiant busnes.
- Ymrwymiad cryf i ddarparu gwasanaeth o safon.
- Y gallu i weithio'n unol â therfynau amser caeth.
- Y gallu i ymgymryd â thasgau heb oruchwyliaeth, a'r gallu i weithio'n unigol ac mewn tîm.
- Sgiliau cyfathrebu da.
- Y gallu i ddatblygu sgiliau presennol a dysgu sgiliau newydd.
- Y gallu i gwblhau gwaith papur yn gywir ac i safon uchel.
- Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg. **(Dymunol)**
- Hyderus wrth ddefnyddio cymwysiadau TGCh, er enghraifft: Word, Excel ac Outlook.

Rhinweddau Personol:

- Ymrwymiad cryf i wasanaeth o safon i gwsmeriaid.
- Y gallu i ymateb yn hyblyg i ofynion y swydd.
- Y gallu i addasu'n gadarnhaol i newid.
- Y gallu i weithio yn rhan o dîm.
- Yn gallu cwrdd a gofynion corfforol y rôl – gan gynnwys plygu, penlinio, codi gwrthrychau trwm, gweithio ar uchder ac mewn manau cyfyng o bryd i'w gilydd.