



# HARBWR SAUNDERSFOOT

*a*

## CHANOLFAN ARFORDIROL RYNGWLADOL CYMRU

### Cynorthwydd Cynnal a Chadw

Cyflog: £21,294 pa

Rôl: Amser Llawn, Parhaol

Mae Harbwr Saundersfoot yn chwilio am Gynorthwydd Cynnal a Chadw i ymuno â'r Tîm Cyfleusterau sy'n gofalu am ddatblygiad, gweithredu a chynnal a chadw parhaus o gyfleusterau daearol yr Harbwr.

Mae **Canolfan Arfordirol Ryngwladol Cymru** yn ddatblygiad £10 miliwn wedi'i ariannu gan Gyrrff Cyllido UE, Llywodraeth Cymru, a Chronfa Cymunedau Arfordirol, ac yn cynnwys pedwar cyfleuster cysylltiedig yn cynnwys atyniadau twristaidd, nifer o elfennau lletygarwch ac eiddo masnachol ar gyfer tenantiaid.

Mae hon yn swydd amser llawn yn gweithio 37.5 awr yr wythnos. Diwrnodau ac oriau gwaith i'w trafod a'u cytuno gyda'r ymgeisydd llwyddiannus ar ôl y penodiad.

#### Dyletswyddau:

- Cynorthwyo rheoli'r cyfleusterau, gweithdrefnau iechyd a diogelwch a gweithredu eiddo'r Harbwr o ddydd i ddydd.
- Cyflawni gwaith cynnal a chadw cyffredinol a thrwsio adeiladau a chyfleusterau'r Harbwr, yn unol â'r hyn fydd wedi'i drefnu ac yn ôl y galw.
- Pwrcasu cyfarpar priodol, deunyddiau, darnau gosod a gosodiadau a chynnal a chadw cyflenwad priodol o'r rhain i gyflawni trwsadau union a gosodiadau newydd.
- Archwilio gwendidau neu faterion i'w datrys ac osgoi digwyddiadau cyffelyb yn y dyfodol, a hysbysu'r Tîm Cyfleusterau o'r canfyddiadau.
- Cadw cofnodion cyfredol o ran iechyd a diogelwch, tân, diogelwch, a gwiriadau cynnal a chadw mewn copi caled ac ar ffurf ddigidol trwy feddalwedd Rheolaeth Busnes yr Harbwr.
- Trefnu ardystio, adolygiadau/gwiriadau a chynnal a chadw trydydd parti pan fydd angen.
- Cydlynu â chontractwyr, rhanddeiliaid a chwsmeriaid yr Harbwr.
- Gweithredu fel Marsial Tân a bod yn gyswllt mewn argyfyngau.
- Cynorthwyo gyda'r system gloi rhwydwaith a rhoi allwedd i drwy'r system feddalwedd yn ogystal â rhoi allwedd i go iawn, a chadw cofnodion cywir o ddalwyr allwedd.
- Cynorthwyo gyda gosod i fyny a thynnu i lawr ar gyfer achlysuron/cyfarfodydd/cynadleddau.
- Unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n briodol i'r swydd.

#### Profiad:

- Mae safon dda o gynnal a chadw neu sgiliau trwsio yn angenrheidiol gyda'r gallu i weithio'n drefnus, yn gymen a gwirio safon.
- Profiad o weithio mewn swydd cynnal a chadw neu ofalu neu debyg yn ddymunol.
- Gallu i weithio'n ddiogel ac yn unol â chanllawiau iechyd a diogelwch, a gweithdrefnau'r cwmni.



- Sgiliau cyfrifiadurol a phrofiad o ddefnyddio Microsoft Office yn angenrheidiol.
- Gallu i ddefnyddio basdata a meddalwedd yn angenrheidiol am y bydd yn ofynnol i'r ymgeisydd llwyddiannus ddefnyddio Systemau Rheoli Busnes a Meddalwedd Rheoli Mynediad yn ddyddiol.
- Gallu i ddelio ag ymholiadau a chwynion a pheidio â chynhyrfu ac ymateb yn gadarnhaol ymhob sefyllfa heriol.
- Sylw trwyadl i fanylion, sgiliau trefnu a gweinyddu gyda'r gallu i flaenoriaethu a chyflawni nifer o dasgau gan ymddwyn yn gwbl gyfrifol a hyderus.
- Ymddwyn yn hyblyg, yn gyfeillgar ac yn hyderus gan ddangos sgiliau rhyngpersonol da wrth ymwneud â'r cyhoedd a'r staff.
- Yn medru ysgogi eich hun ac ar yr un pryd yn medru gweithio fel aelod o dîm gydag agwedd gadarnhaol a brwdfrydig yn ogystal ag agwedd ymarferol tuag at ddatrys problemau a dod i benderfyniadau. Gallu i reoli baich gwaith amrywiol mewn amgylchedd prysur.
- Mae hon yn swydd weithredol a rhaid wrth ffitrwydd da.

Gall y swydd hon olygu gweithio ar benwythnosau a gwyliau banc, a gyda'r nos yn achlysurol, a rhaid wrth agwedd hyblyg.

**Rhinweddau a Phriodoleddau Personol:**

Dealltwriaeth ac ymrwymiad i gyfleoedd cyfartal; dealltwriaeth o brosesau lechyd a Diogelwch ac Asesiadau Risg a GDPR; awyddus i sicrhau canlyniadau; hunan-ewylllys; gallu i weithio o dan bwysau; cywirdeb; tegwch a chysondeb; parod i ddysgu sgiliau newydd, yn ôl yr angen, i gyflawni'r swydd yn effeithiol.

**Nid yw'r swydd ddisgrifiad hwn wedi'i fwradiu i fod yn holl gynhwysol ac yn ychwanegol i'r gofynion a nodir bydd rhaid i'r sawl a benodir gyflawni dyletswyddau rhesymol eraill fydd o fewn eu gallu / neu gael eu hyfforddi i sicrhau'r gallu hwnnw.**

**Gwnaed y swydd hon yn bosib o ganlyniad i ddatblygiad y cyfleusterau Harbwr newydd gyda chefnogaeth Cyllid Ewropeaidd Llywodraeth Cymru a Chronfa Cymunedau Arfordirol.**

I ymgeisio anfonwch eich CV i Carys Mills trwy e-bost [cmills@saundersfootharbour.co.uk](mailto:cmills@saundersfootharbour.co.uk) neu trwy bostio at Swyddfa'r Harbwr, Canolfan Rhagoriaeth Morwrol, Harbwr Saundersfoot, Saundersfoot SA69 9HE. Rhaid anfon ceisiadau erbyn **hanner dydd, dydd Mercher 28 Mehefin 2023.**