

**Disgrifiad Swydd**

# **Teitl y Swydd:** Technegydd: Peirianneg

**Ysgol:** Creadigol a Thechnegol

**Safle:** Parth Dysgu Blaenau Gwent

**Yn atebol i:** Bennaeth yr Ysgol

**Pwrpas y Swydd:**

Cyfle i ymuno â thîm arloesol sy’n gweithio mewn canolfan weithgynhyrchu uwch newydd sbon yng Nglynebwy. Byddwch yn darparu cymorth technegol bob dydd yn adran Beirianneg BGLZ a champws lloeren newydd HiVE, gan redeg y gweithdy a darparu cymorth technegol cyffredinol ledled yr adran yn ôl yr angen.

## Prif Gyfrifoldebau

1. Cymorth Gweithdy

1. Paratoi neu gynhyrchu deunyddiau cymorth arbenigol.

1. Cynnal a chadw peiriannau’r prif weithdy’n rheolaidd.

1. Gwirio peiriannau ac offer yn ddyddiol.

1. Paratoi offer ar gyfer gwersi yn ôl angen y staff darlithio.

1. Cyfraniad Tîm
2. Mynychu a chyfrannu at gyfarfodydd tîm.
3. Atgyfnerthu safonau ymddygiad rhagorol i ddysgwyr ac adrodd unrhyw broblemau i’r darlithwyr.

1. Gweithio gyda'r holl staff i sicrhau fod y Coleg yn bodloni ei Nodau ac Amcanion, safonau ansawdd a thargedau perfformiad.

1. Rhoi adborth ac adrodd i’r Pennaeth Ysgol yn ôl yr angen/gofyn.
2. Cymryd rhan mewn Diwrnodau (a digwyddiadau) Agored yn ôl yr angen.
3. Gweinyddiaeth

1. Cofrestru a chynnal a chadw offer.
2. Trin yr holl waith yn gyfrinachol.

1. Rheoli a chynnal a chadw lefel y stoc a chyflenwadau.

1. Cwblhau prosesau ariannol a phryniannau yn ôl gofyn yr adran.
2. Cadw rhestr eiddo gyfoes ar gyfer ystafelloedd penodedig.

1. Polisi a Gweithdrefn

1. Cydymffurfio â holl Bolisïau a Gweithdrefnau'r Coleg gan gynnwys Rheoliadau a Gweithdrefnau Ariannol.

1. Sicrhau cyfle cyfartal wrth gyflwyno gwasanaethau a chynnwys cyrsiau

1. Ymgymryd â phob dyletswydd yn unol â'r Polisi Iechyd a Diogelwch a chynnal asesiadau risg fel bo'n briodol

1. Sicrhau bod pob gweithgaredd yn cydymffurfio â'r Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol.
2. Hyrwyddo gwerthoedd craidd y coleg a'u hymgorffori ym mhob agwedd ar y swydd.

1. Cymryd cyfrifoldeb dros gefnogi a goruchwylio dysgwyr, gan gynnwys gweithredu i sicrhau ymddygiad derbyniol ar bob adeg.

|  |
| --- |
| **Noder:**1. **Fel amod o'ch cyflogaeth, efallai y bydd gofyn i chi gyflawni dyletswyddau rhesymol gofynnol eraill sy'n gymesur â'ch gradd/lefel yn y coleg.**
2. **Dyma ddisgrifiad o'r swydd fel y mae ar hyn o bryd. Mae'n arfer gan y Coleg i archwilio swydd-ddisgrifiadau gweithwyr yn rheolaidd a'u diweddaru i sicrhau eu bod yn berthnasol i'r swydd a gyflawnir ar y pryd, neu i ymgorffori pa newidiadau bynnag a gynigir. Cynhelir y weithdrefn hon ar y cyd gan bob rheolwr mewn ymgynghoriad â'r rheini sy'n gweithio'n uniongyrchol iddo ef/iddi hi. Bydd disgwyl i chi, felly, gymryd rhan lawn mewn trafodaethau o’r fath.**
3. **Ni fwriedir i’r disgrifiad hwn sefydlu diffiniad cyflawn o’r swydd, ond yn hytrach amlinellu’r dyletswyddau.**
4. **Mae'n ofynnol i bob aelod o staff fod yn ymwybodol o'r Rheoliadau Ariannol. Gall Partneriaid Busnes Cyllid eu gwneud ar gael.**
 |



Manyleb y Person

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Meini Prawf**  | **Hanfodol**  | **Dymunol** | **Asesir yn ôl** |
| **Cymwysterau**  |
| 1. 3 TGAU gradd A-C gan gynnwys Saesneg a Mathemateg neu gyfwerth
 | x |  | Ffurflen gais |
| 1. NVQ Lefel 3 neu gyfwerth mewn Peirianneg neu brofiad perthnasol profedig mewn gweithdy
 | x |  | Ffurflen gais/Cyfweliad  |
| 1. Cymhwyster Iechyd a Diogelwch, neu’n barod i’w ennill
 | x |  | Ffurflen gais/Cyfweliad |
| 1. Cymhwyster Cymorth Cyntaf, neu’n barod i’w ennill
 | x |  | Ffurflen gais/Cyfweliad |
| **Gwybodaeth a Phrofiad** |
| 1. Profiad o weithio mewn amgylchedd gweithgynhyrchu/peirianneg uwch
 |  | **x** | Ffurflen gais/Cyfweliad |
| 1. Gwybodaeth a phrofiad o weithgynhyrchu uwch ym meysydd cyfansoddion arbennig, gweithgynhyrchu ychwanegion a roboteg
 |  | **x** | Ffurflen gais/Cyfweliad |
| 1. Llythrennog yn ddigidol ac yn gallu defnyddio pecynnau MS
 | **x** |  | Ffurflen gais/Cyfweliad |
| 1. Profiad mewn rheoli stoc
 |  | **x** | Ffurflen gais/Cyfweliad |
| 1. Gwybodaeth gyfredol o ddeddfwriaeth Iechyd a Diogelwch
 | **x** |  | Ffurflen gais/Cyfweliad |
| 1. Profiad o gynnal a chadw systemau ffeilio
 |  | **x** | Ffurflen gais/Cyfweliad |
| 1. Profiad o weithredu a chynnal a chadw peiriannau trwm
 |  | **x** | Ffurflen gais/Cyfweliad |
| **Sgiliau a Phriodoleddau** |
| 1. Y gallu i symud a thrin offer trwm yn unol â chanllawiau Iechyd a Diogelwch
 | **x** |  | Cyfweliad |
| 1. Deall yr angen am weithgareddau recordio cywir
 | **x** |  | Cyfweliad |
| 1. Yn drefnus ac yn brydlon
 | **x** |  | Ffurflen gais/Cyfweliad |
| 1. Yn cydnabod ac yn deall yr angen i gydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau
 | **x** |  | Ffurflen gais/Cyfweliad |
| 1. Yn deall yr angen am gyfrinachedd
 | **x** |  | Ffurflen gais/Cyfweliad |
| 1. Y gallu i weithio fel unigolyn neu aelod o dîm
 | **x** |  | Ffurflen gais/Cyfweliad |
| 1. Y gallu i ddefnyddio eich liwt eich hun
 | **x** |  | Ffurflen gais/Cyfweliad |
| 1. Sgiliau rhyngbersonol a chyfathrebu da
 | **x** |  | Ffurflen gais/Cyfweliad |
| **Gofynion Ychwanegol** |
| 1. Mynediad at gerbyd
 | **x** |  | Cyfweliad |
| 1. Yn gallu gweithio rhai nosweithiau a chydymffurfio â gofynion newidiol amserlenni
 | **x** |  | Ffurflen gais/Cyfweliad |
| 1. Gweithio oriau ychwanegol yn ôl y gofyn, gyda rhybudd.
 |  | **x** | Cyfweliad |