

TEITL Y SWYDD: Rheolwr Cyfleusterau a Chydymffurfedd (Gradd 5)

TROSOLWG O'R SWYDD

(Dim mwy na 3 datganiad)

- Gweithredu fel y cyswllt allweddol mewn perthynas â sefydlu a rheoli'n briodol y gwasanaethau penodol yn barhaus i'r safle a'r holl gontractau cynnal a chadw, gan gynnwys rheoli unrhyw gontractwyr ar y safle.
- Cynnal, gweithredu ac adolygu trefniadau iechyd a diogelwch, ansawdd ac amgylcheddol effeithiol ar draws y safle i sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth berthnasol, gan gynnwys bod yn rhan o'r gwaith archwilio.
- Bydd deiliad y swydd yn gweithio ar ei liwt ei hun ac mewn partneriaeth agos ag ystod o randdeiliaid ac yn canolbwyntio ar welliant parhaus.

Prif Ddyletswyddau'r Swydd

Yn gyfrifol am reoli a chydlyn cyfleusterau a chydymffurfiaeth o ddydd i ddydd ar y safle dynodedig, gan sicrhau bod yr adeilad yn gwbl weithredol ac yn cydymffurfio â'r holl ofynion perthnasol o ran Safonau, Ardystiadau, Trwyddedau a Rheoleiddio.

Yn gyfrifol i'r canlynol:

Yn adrodd i'r:

Rheolwr Rhanbarthol – Cadwyn Gyflenwi, Logisteg a Trafnidiaeth

Yn atebol i'r:

Rheolwr Rhanbarthol – Cadwyn Gyflenwi, Logisteg a Trafnidiaeth

Yn atebol yn broffesiynol i:

Pennaeth y gadwyn gyflenwi, logisteg a thrafnidiaeth

Prif Gyfrifoldebau

Cyfathrebu a Gweithio mewn Partneriaeth

- Bydd gofyn i ddeiliad y swydd feithrin perthnasoedd a chysylltu â nifer o randdeiliaid a chwsmeriaid allweddol, i gyfathrebu â hwy ac i dderbyn gwybodaeth adeiladu yn effeithlon ac yn effeithiol.
- Yn fewnol, byddai hyn yn cynnwys staff PCGC ar draws pob adran, Penaethiaid Gwasanaeth; yr Uwch Dîm Rheoli; Gwasanaethau Tîm y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol a Gwasanaethau Ystadau Arbenigol.
- Yn allanol, byddai hyn yn cynnwys asiantaethau gorfodi gan gynnwys yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch, Cyrff Archwilio Rheoleiddio Allanol, Llywodraeth Cymru, cydweithwyr GIG Cymru a Chontractwyr Cynnal a Chadw a Chyfleusterau, fel sy'n briodol.
- Yn gallu trafod gydag ystod eang o staff y GIG, asiantaethau a rhanddeiliaid allanol mewn perthynas â rheolaeth o ddydd i ddydd ar y safle a bod â'r gallu i ddelio â'r gwaith o ddatrys sefyllfaoedd heriol, a allai godi o ganlyniad.
- Cydweithio â chydweithwyr i reoli unrhyw faterion diogelwch, iechyd, ansawdd neu amgylcheddol yn rhagweithiol.

6. Yn gallu cyfathrebu'n glir ac yn effeithiol gan roi ystod o wybodaeth dechnegol ac annhechnegol cymhleth i staff a rhanddeiliaid ynglŷn â rheoli ystadau, cyfleusterau a Diogelwch, Iechyd, Ansawdd a'r Amgylchedd, gan gynnwys dosbarthu prosesau a gweithdrefnau trwy Microsoft Teams, e-byst, y fewnwyd, sgwrs blwch offer, sesiwn hyfforddi neu gyflwyniad.
7. Cysylltu â chydweithwyr ar draws isadrannau PCGC a chydweithwyr GIG Cymru sydd â rolau tebyg mewn sefydliadau cyfagos, i hwyluso rheoli cyfleusterau a chydymffurfiaeth yn effeithiol.
8. Hwyluso, monitro ac adrodd ar gynnydd ar gyfer gwaith cynnal a chadw, trwsio a materion sy'n gysylltiedig â'r safleoedd o ddydd i ddydd, a fydd yn cynnwys cynnal gwiriadau ac archwiliadau iechyd a diogelwch yn y gweithle, ymchwilio i ddigwyddiadau yr adroddir arnynt trwy Datix a sicrhau bod yr holl achosion o ddiffyg cydymffurfio neu gyfleoedd i wella'n cael eu gweithredu mewn modd priodol ac amserol.
9. Gallu trafod telerau ac amodau sy'n seiliedig ar werth gyda chyflenwyr a contractwyr, gan gyfrannu at y prosesau monitro ac adrodd effeithiol ar gyfer pob prosiect a chydymffurfio â'r llywodraethu, y prosesau a'r gweithdrefnau ariannol sefydlog priodol.

Iechyd a Diogelwch, Ansawdd a Rheolaeth Amgylcheddol

1. Yn gyswllt allweddol ar y safle wrth ddarparu cyngor arbenigol ar yr holl faterion Iechyd a Diogelwch i staff ar y safle, gan ddarparu cyngor a chymorth i reolwyr a staff ac i fod yn gyfrifol am gyflenwi materion iechyd a diogelwch yn weithredol.
2. Bod yn gyfrifol am sicrhau bod ymsefydlu yn cael ei gyflawni a bod yr holl ddogfennau perthnasol yn cael eu llofnodi a'u storio'n briodol, at ddibenion archwilio.
3. Cefnogi a gweithio gyda Rheolwr Iechyd a Diogelwch PCGC i ymchwilio i ddamweiniau sy'n digwydd ar y safle yn ôl y gofyn a datrys materion yn unol â gofynion RIDDOR (Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau, Clefydau a Digwyddiadau Peryglus 2013).
- 4 Sicrhau bod digon o hysbysiadau tân a chynlluniau gadael yr adeilad oherwydd tân ar gael i staff a bod llawlyfr tân sy'n benodol i'r safle yn cael ei gynnal ar gyfer archwiliad allanol.
- 5 Bod yn gyfrifol am gynnal a monitro data Iechyd a Diogelwch ar gyfer y safle a pharatoi adroddiadau cryno, fel sy'n ofynnol ar gyfer adolygu, archwilio a sicrhau'r Tîm Arweinyddiaeth.
- 6 Gweithio'n agos gyda Rheolwr Iechyd a Diogelwch PCGC, Rheolwr Gwasanaethau Corfforaethol i reoli darpariaeth weithredol y systemau, polisïau, gweithdrefnau, cyfarwyddiadau gwaith a chynlluniau gweithredu cysylltiedig ar gyfer Iechyd a Diogelwch, yr Amgylchedd ac Ansawdd.
- 7 Bod yn gyfrifol am weithredu a chynnal safonau uchel o gydymffurfio ag iechyd, diogelwch ac ansawdd yn yr amgylchedd gwaith ac arferion diogel mewn perthynas â staff, contractwyr ac ymwelwyr â'r adeilad.
- 8 Rheoli'r ystod briodol o asesiadau risg i fodloni gofynion cyfreithiol gan sicrhau bod risgiau'n cael eu cofnodi a'u huwchgyfeirio'n briodol.
- 9 Trefnu profion larwm tân wythnosol a driliau tân dirybudd bob chwe mis.
- 10 Nodi gweithdrefnau personol i staff ar gyfer gadael mewn argyfwng, lle y'u nodwyd, a threfnu hyfforddiant a gwaith cynnal a chadw, er enghraifft, cadeiriau gadael mewn argyfwng, fel sy'n briodol.
- 11 Cynnal grŵp o wardeiniaid tân a swyddogion cymorth cyntaf a sicrhau eu bod wedi'u hyfforddi'n briodol a bod cofnodion hyfforddi cysylltiedig yn cael eu cynnal.
- 12 Mynd i'r afael â materion a nodwyd o asesiadau ac archwiliadau mewn modd amserol, a sicrhau eu bod yn parhau i fod yn berthnasol ac yn cydymffurfio â deddfwriaeth a safonau.
- 13 Cynnal teithiau cerdded rheolaidd, archwiliadau rhagweithiol ac adweithiol o'r safle, asesiadau risg ac archwiliadau i fonitro cydymffurfedd â pholisïau, safonau statudol penodol a blaenoriaethau iechyd a diogelwch.
- 14 Cymryd rhan mewn gweithgoreu ar draws PCGC a GIG Cymru i gefnogi'r meysydd yn y portffolio hwn o reoli iechyd, diogelwch, yr amgylchedd a rheoli ansawdd. Er enghraifft, Tîm Gwyrdd ISO14001, Grŵp Rheolwyr Adeiladu, Cyfarfodydd Rhanbarthol Iechyd a Diogelwch, cyfarfodydd Uwch Dîm Rheoli Caffael, yn ôl y cyfarwyddyd.
- 15 Cydlynw a hwyluso cyfarfodydd effeithiol rhwng Landlordiaid a Thenantiaid / Grŵp Defnyddwyr Adeilad i sicrhau bod y cyfleuster yn parhau i ddarparu gwasanaeth effeithlon sy'n diwallu anghenion y busnes ac i safonau y cytunwyd arnynt, gan weithredu ar adborth staff a dderbynnir mewn modd priodol.

16 Darparu cynlluniau gweithredu sy'n benodol i'r safle ac adroddiadau cryno ar gyfer cyfarfodydd gweithredol, yn ôl y gofyn.

17 Cefnogi gwaith datblygu a chynnal a phrofi cynllun parhad busnes y safle yn rheolaidd.

Rheoli Cyfleusterau

1. Yn gyfrifol am ymchwilio a datrys unrhyw faterion adeiladau swyddfa yn amserol.

2. Cynnal arfarniadau opsiynau gan ddarparu dadansoddiad, dehongliad a chymhariaeth o ystod o opsiynau i gefnogi'r broses o wneud penderfyniadau o ran gweithdrefnau swyddfa a gofynion adeilad. Adolygu a diwygio neu nodi a sefydlu gweithdrefnau newydd, lle bo angen, ar gyfer cynnal y cyfleusterau yn effeithiol.

3. Gweithio gyda'r cydweithwyr i reoli systemau a gweithdrefnau gweithredol yn effeithiol. Bydd hyn yn cynnwys parcio ceir, arlwyo, glanhau, post, gwastraff, switsfwrdd, argraffwyr, offer clyweledol a chardiau adnabod.

4. Rheoli unrhyw brosesau symud swyddfa ac adleoli yn y dyfodol o'r cychwyn i'r gweithredu a'r adolygu.

5. Datblygu a gwella prosesau gweithredol ac adolygu a diweddarau'r Llawlyfr Gweithrediadau Adeiladu yn flynyddol.

6. Bod yn gyfrifol am drefniadau ar gyfer diogelwch y safle a bod yn ddeiliad dynodedig yr allweddi os bydd unrhyw ddigwyddiadau y tu allan i oriau yn cael eu riportio.

7. Asesu a diffinio anghenion hyfforddi'r sefydliad i fodloni ei ofynion ar gyfer lechyd a Diogelwch a chynnal Asesiadau DSE ar gyfer staff ar y safle.

8. Gwneud hyfforddiant, yn ôl angen personol, i ddiweddarau sgiliau a gwybodaeth bersonol a chydymffurfio â hyfforddiant statudol a gorfodol.

9. Rheoli caffael a dyrannu dodrefn, offer a gwasanaethau, gan gynnwys cynnal a chadw yr holl gontractau gwasanaeth ar gyfer yr adeilad yn barhaus, gan gysylltu â chydweithwyr fel y bo'n briodol, a sicrhau bod y rhain yn cael eu rheoli'n effeithiol.

10. Rheoli'r ceisiadau am fân waith, newid defnydd ac amrywiadau gan ddefnyddwyr, gan sicrhau eu bod yn angenrheidiol, wedi'u costio'n briodol a bod arian ar gael i dalu'r costau uwch yn ôl yr angen.

Rheoli Llinell

1. Rheoli'r tîm Cymorth Busnes o ddydd i ddydd. Bydd hynny'n cynnwys y cyfrifoldeb am ymgymryd ag arfarniadau / Adolygiadau Gwerthuso a Datblygu Perfformiad ar gyfer y staff, datblygu cynlluniau hyfforddi, monitro a chofnodi absenoldeb salwch, gwyliau blynyddol a rheoli absenoldeb, lle bo angen.

Cymwysterau a Gwybodaeth	Profiad
Hanfodol Gradd neu lefel o brofiad sy'n cyfateb Cymhwyster mewn lechyd a Diogelwch Galwedigaethol Gwybodaeth fanwl o ddeddfwriaeth lechyd a Diogelwch a'i defnydd effeithiol yn y gweithle	Hanfodol Profiad a gwybodaeth sylweddol ym maes rheoli lechyd a Diogelwch a materion yn ymwneud â'r ddeddfwriaeth Profiad o ddatblygu a darparu rhaglenni hyfforddi Profiad o baratoi adroddiadau Profiad o weithio mewn tîm Profiad o drafod a gweithio'n effeithiol gyda chyflenwyr a chontractwyr
Dymunol Tystysgrif mewn lechyd a Diogelwch / Rheolaeth Amgylcheddol Gwybodaeth am brosesau ac arferion caffael y GIG Sgiliau asesu DSE	Dymunol Profiad o ymchwilio i ddigwyddiadau Profiad o ddangos ansawdd a gwelliant parhaus Profiad o ddeddfwriaeth amgylcheddol Profiad o weithdrefnau archwilio

Sgiliau a Phriodoleddau	Arall
Hanfodol Yn gallu defnyddio ystod o becynnau Microsoft gan gynnwys Word, Excel a Microsoft Outlook a Teams Blaenoriaethu a rheoli eich llwyth gwaith eich hun Yn gallu ffurfio barn a gwneud penderfyniadau ar faterion risg a chymhwyso egwyddorion risg i ystod amrywiol o sefyllfaoedd heb oruchwyliaeth uniongyrchol Sgiliau cyflwyno da Lefel uchel o gywirdeb a rhoi sylw i fanylion Dymunol Yn gallu siarad Cymraeg	Hanfodol Yn gallu gweithio ar eich liwt eich hun Sgiliau rhyngersonol a chyfathrebu da (yn ysgrifenedig ac ar lafar) Ymagwedd ragweithiol at ddatrys problemau Brwdfrydig a hunangymhellol Yn gallu sefydlu perthynas waith dda â chydweithwyr/cleientiaid ar bob lefel.