GRŴP CYNEFIN

DISGRIFIAD SWYDD

Swyddog Diogelwch Tân

Adran:	Eiddo a Buddsoddi
Tîm:	Asedau
Yn atebol i:	Rheolwr Diogelwch Tân
Yn gyfrifol am:	Amherthnasol
Lleoliad swydd:	Swyddfeydd Grŵp Cynefin / Gweithio o Gartref

PWRPAS Y RÔL:

- Darparu arbenigedd, cefnogaeth a chyngor arolygu diogelwch tân i sicrhau bod yr holl stoc dai yn cael ei harchwilio, ei rheoli a'i chynnal yn unol â Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân) 2005 ac unrhyw Ddeddfwriaeth Iechyd a Diogelwch briodol arall.

- Bydd gofyn i ddeiliad y rôl weithio'n agos ac yn rhagweithiol gyda'r Rheolwr Diogelwch Tân a rheolwyr gwasanaeth ar draws y cwmni sy'n nodi gofynion diogelwch tân a chynghori ar sut i fodloni'r gofynion hynny.

CYFRIFOLDEBAU:
1. Monitro Asesiadau Risg Tân (FRAs) ar gyfer stoc tai ac ystafelloedd cyfarfod tenantiaid, 2. Ymgymryd ag adolygiadau desg o asesiadau Risg Tân ar gyfnodau a gynlluniwyd yn unol â gofynion polisi sicrwydd ansawdd contractwyr arbenigol sy'n ymgymryd ag FRAs. 3. Monitro gwaith contractwyr Atgyweiriadau a Chynnal a Chadw, arolygu gwaith wedi'i gwblhau a sicrhau bod y safonau o'r ansawdd uchaf. 4. Dilyn perfformiad annerbyniol gyda chontractwyr i sicrhau bod materion yn cael eu datrys. 5. Gweithio'n agos gyda'r Rheolwr Diogelwch ym mhob agwedd ym ymwneud â diogelwch tân. 6. Darparu cyngor i gontractwyr atgyweirio a chynnal a chadw. archwilio gwaith fel bod deunyddiau a chynhyrchion cymeradwy yn cael eu defnyddio ar draws y stoc. 7. Sicrhau bod blychau Gwybodaeth am Dân yn cynnwys y wybodaeth ddiweddaraf a bod yr holl Gynlluniau Gwagio Brys Personol (PEEPs) yn eu lle ac yn cael eu cynnal. 8. Cyfrannu at ddatblygu polisi, ymarfer, gweithdrefnau a chynllunio gwasanaethau ar gyfer staff mewnol a chontractwyr allanol a chymryd rhan mewn prosiectau, gweithgorau, datblygiadau gwasanaeth, archwiliadau ac adolygiadau fel y cyfarwyddir. 9. Cwblhau archwiliadau drws tân a sicrhau bod unrhyw waith adfer a godwyd yn cael ei gwblhau o fewn y cyfnod amser.

CYFRIFOLDEBAU CORFFORAETHOL:	
Cyflenwi Gwasanaeth	• Cyflawni'r gwaith i safon uchel, ar amser ac o fewn cyllidebau • Ymateb i gwsmeriaid mewnol ac allanol yn brydlon ac yn broffesiynol • Darparu cyngor a chefnogaeth i gydweithwyr/cwsmeriaid • Cyflwyno adroddiadau rheolaidd o fewn cyfrifoldebau'r swydd • Cydymffurfio â'r holl bolisïau ac unrhyw ddeddfwriaeth berthnasol
Perfformiad	• Cyfrannu tuag at gyflawni Safonau Perfformiad Allweddol yn llwyddiannus • Gweithio tuag at nodau ac amcanion Grŵp Cynefin a chefnogi datblygiad y corff
Polisïau a Phrosesau	• Gweithio yn unol â holl bolisïau a phrosesau Grŵp Cynefin • Sicrhau bod polisïau a phrosesau yn cyd-fynd â gofynion deddfwriaethol, rheoli ac ymarfer da • Adolygu a chynnig newidiadau i bolisïau i gefnogi gwelliant parhaus
Ariannol a Chyllidebol	• Cyfrannu at reoli cyllideb effeithiol
Arall	• Cynrychioli Grŵp Cynefin yn effeithiol yn allanol drwy gyfleu delwedd broffesiynol a chadarnhaol ar bob achlysur • Ymrwymiad i gyfranogiad tenantiaid ym mhob agwedd o'r gwaith

Nid yw'r Disgrifiad Swydd uchod yn rhestr gynhwysfawr o ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r swydd.

Bydd dyletswyddau eraill sy'n gymesur â graddfa'r swydd yn ofynnol o bryd i'w gilydd mewn trafodaeth â'r Rheolwr.

Mae'r disgrifiad swydd yn cael ei adolygu'n rheolaidd ac yn unol â gofynion y gwasanaeth.

Bydd unrhyw newid arfaethedig yn cael ei drafod gyda deiliad y swydd.

CYFRIFOLDEBAU PERSONOL:	
Gweithredu yn unol â gwerthoedd Grŵp Cynefin:-	
Tryloyw	Rydym yn agored, yn glir, ac yn gweithredu gyda gonestrwydd bob amser
Cynhwysol	Rydym yn meithrin amgylchedd lle mae pob unigolyn yn teimlo ei fod yn cael ei werthfawrogi, ei barchu a'i gefnogi
Blaengar	Rydym yn ddeinamig, yn wydn, a byddwn yn cwrdd â heriau a chyfleoedd y dyfodol yn hyderus
Sicrhau cyfrinachedd, diogelwch ac uniondeb data Hyrwyddo a gweithredu yn unol â'r Polisi Iechyd a Diogelwch Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth ym mhob agwedd o'r gwaith.	
Disgwylir i'r holl staff yng Grŵp Cynefin weithredu o fewn ein Fframwaith Cymhwysedd, sef ymddygiadau neu sgiliau sy'n hanfodol ar gyfer perfformiad effeithiol: • Cyfathrebu Effeithiol • Gweithio fel Tîm • Gweithio'n effeithiol ac yn effeithlon • Rhagoriaeth Cwsmeriaid • Gwelliant Parhaus	

PRIF GYSYLLTIADAU I'R POST:
Mewnol: Rheolwr Diogelwch Tân, Tîm Rheoli Asedau, Tîm DLO, Gwasanaethau Tai a Chymorth, Tîm Cyfathrebu. Allanol: Contractwyr, grwpiau preswylwyr a thenantiaid Grŵp Cynefin, Adrannau Llywodraeth Cymru, Ymgynghorwyr, Gwasanaeth Tân ac Achub Gogledd Cymru, Lesddeiliaid a Rheoli Thenantiaid, darparwyr tai eraill

AMGYLCHEDD GWAITH ARFEROL:
Gweithio hybrid gan gynnwys gweithio gartref, unrhyw un o swyddfeydd Grŵp Cynefin yn ôl yr angen ac allan ar y safle yn ôl yr angen.

MANYLEB PERSON
SWYYDOG DIOGELWCH TÂN

Ystyrir bod yr holl feini prawf yn hanfodol oni nodir eu bod yn ddymunol

Addysg a Chymwysterau:

Hanfodol:

- Tystysgrif Tân NEBOSH neu gyfwerth o leiaf

Dymunol:

- Aelodaeth IOSH (Gradd / CMIOSH)
- Sefydliad y Peirianwyr Tân neu gyfatebol
-

Profiad Proffesiynol:

- Profiad o reoli prosiectau, datblygu partneriaeth a/neu waith gwella gwasanaethau mewn sefydliad sy'n darparu gwasanaethau tai rheng flaen.

Gwybodaeth a Sgiliau:

- Gwybodaeth a dealltwriaeth gynhwysfawr o ddeddfwriaeth diogelwch tân, polisi ac arfer gorau a'r gallu i gynghori rheolwyr a staff sy'n darparu gwasanaethau rheng flaen.
- Gwybodaeth dda am asesiadau risg tân a gofynion diogelwch adeiladau
- Gallu gweld, mesur a rheoli risgiau.
- Sgiliau rhesymu a thrafod cryf i ddatrys problemau orau.
- Sgiliau ymchwilio a pharatoi adroddiadau dadansoddol clir.
- Sgiliau drafftio hawdd, gyda chywirdeb technegol pan fo angen.
- Gallu gweithio'n effeithiol gan ganolbwyntio ar ganlyniadau
- Gallu cydweithio'n dda fel rhan o dîm
- Yn gallu defnyddio meddalwedd Office i gyflawni'r gwaith
- Trwydded yrru gyfredol llawn

Yn ddwyieithog (Cymraeg a Saesneg) yn y lefelau canlynol neu lefelau uwch:

Deall:	Yn gallu dilyn sgyrsiau arferol sy’n ymwneud â’r gwaith yn y ddwy iaith rhwng siaradwyr rhugl
Siarad:	Yn gallu cynnal sgwrs go fanwl am faterion gwaith arferol yn y ddwy iaith
Darllen	Yn gallu darllen a deall deunydd cyffredin a deunydd technegol gyda geiriadur yn y ddwy iaith
Ysgrifennu:	Yn gallu drafftio testun arferol gyda chymorth golygyddol yn y ddwy iaith

Arweinyddiaeth a Rheolaeth:
Yn dda am flaenoriaethu ac addasu i sefyllfaoedd sy'n newid. Bod yn effro i gyfleoedd i wella, gan annog a mabwysiadu arferion gorau bob amser.

Crynodeb o'r Telerau ac Amodau Swyddog Diogelwch Tân	
Math o gytundeb	Parhaol
Cyflog:	Band E, Pwynt 1 – 5 £33,517 - £37,724 Cynigir y swydd ar y pwynt isaf Telir cyflog ar yr 20fed o bob mis
Gwyliau:	30 diwrnod y flwyddyn ynghyd â gwyliau banc statudol a'r cyfnod rhwng y Nadolig a'r Flwyddyn Newydd
Teithio:	Defnyddiwr Car Hanfodol
Pensiwn:	Mae Grŵp Cynefin yn cynnig darpariaeth pensiwn trwy Gynllun Social Housing Pension Scheme (SHPS)
Prawf:	6 mis
Oriau gwaith a gwaith	35 awr yr wythnos Llun - Gwener Mae cynllun Fflecsi yn cael ei weithredu
Tâl salwch	Mae cynllun tâl salwch galwedigaethol yn cael ei weithredu.
Absenoldebau Arbennig	5 diwrnod pro rata taledig mewn unrhyw gyfnod o 12 mis i ofalu am ddibynyddion penodol 2 ddiwrnod pro rata gyda thâl i briodi, symud tŷ, i ysgaru. Amser credyd rhesymol ar gyfer apwyntiadau meddygol. Hyd at 10 diwrnod pro rata gyda thâl ar achlysur profedigaeth. Hyd at 3 mis pro rata gyda thâl i ofalu am berthynas agos â chlefyd terfynol.
Gwiriad Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)	Gwiriad sylfaenol

Buddiannau ffordd o fyw	Mynediad i'n cynllun lles Cyfleusterau gweithio hyblyg a'r gallu i weithio o bell/ gweithio gartref os yn addas.
Datblygiad Personol	Os oes gennych gymwysterau proffesiynol a'ch bod yn talu ffioedd proffesiynol blynyddol i'ch corff aelodaeth, byddwn yn talu un o'r rhain bob blwyddyn i'ch helpu i aros yn gysylltiedig a'r wybodaeth a'r addysg ddiweddaraf gan eich corff proffesiynol. Rydyn ni hefyd eisiau i'n holl gydweithwyr fwynhau buddion dysgu gydol oes, felly os ydych chi'n gweithio gyda ni byddwn ni'n buddsoddi ynoch chi fel hyn hefyd!
Gwiriad Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)	Gwiriad Sylfaenol