

***Disgrifiad o’r Swydd***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Swydd:*** | **Hyfforddwr CNC / Cydlynydd Gweithdy** |
| ***Yn Atebol i:*** | **Rheolwr Maes Dysgu Cynorthwyol** |
| ***Adran:*** | **Peirianneg** |

***Pwrpas y Swydd***

Bydd deiliad y swydd yn cynorthwyo staff ac yn hwyluso sesiynau yng ngweithdy peirianneg y coleg, gan ddarparu hyfforddiant i ddysgwyr ar weithgynhyrchu cydrannau peirianneg trwy ddefnyddio peiriannau turn a melino XYZ CNC, ynghyd â pheiriannau llaw.

Byddwch hefyd yn gyfrifol am gynnal gweithdy diogel ac effeithlon, sicrhau cydymffurfiaeth a chynnal a chadw a gwasanaethu peiriannau, yn ogystal â chadw stoc o nwyddau traul a deunyddiau.

**PRIF DDYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU**

• Defnyddio peiriannau XYZ CNC a pheiriannau llaw a dysgu myfyrwyr sut i'w defnyddio mewn modd diogel.

• Dehongli lluniadau CAD.

• Sicrhau bod staff a myfyrwyr yn cydymffurfio â gweithdrefnau iechyd a diogelwch bob amser.

• Sicrhau cydymffurfiaeth â gweithdrefnau gweithredol y diwydiant.

• Sicrhau bod yr holl offer yn cael eu cynnal a’u storio’n daclus yn eu lle cywir gan wneud yn siŵr eu bod yn barod i gael eu hailddefnyddio.

• Gwneud gwaith cynnal a chadw arferol a threfnu bod peiriannau’n cael eu gwasanaethu, a sicrhau bod cofnodion yn cael eu diweddaru yn unol â hyn.

• Cynorthwyo’r Arweinydd Cwricwlwm gydag archebu adnoddau addysgu. Bydd gwaith caffael yn cael ei wneud yn unol â pholisïau’r Coleg ac yn cydymffurfio â’r gyllideb flynyddol.

• Sicrhau bod stoc yn cael ei archebu oddi wrth gyflenwyr addas a chreu archebion prynu ar gyfer y stoc sydd ei angen.

• Derbyn archebion o offer a deunyddiau gan gyflenwyr.

• Sicrhau system rheoli stoc diogel ac effeithiol i atal colled, difrod neu ladrad offer.

• Sicrhau arferion cadw tŷ da - cadw’r gweithdai’n lân a threfnus a sicrhau bod llwybrau cerdded yn glir.

• Cymryd rhan mewn prosiectau a digwyddiadau blasu ar gais yr Arweinydd Cwricwlwm.

• Gweithredu fel Swyddog Cymorth Cyntaf.

• Cydymffurfio â pholisïau, gweithdrefnau a chodau ymddygiad y Coleg, gan gynnwys IaD, rheoliadau ariannol, defnydd o gyfrifiaduron, cyfle cyfartal a gweithdrefnau a pholisïau eraill sy’n cael eu cyflwyno.

• Ymgymryd â chyfleoedd datblygu staff a hyfforddiant i sicrhau eich bod yn ennill a diweddaru sgiliau lle bo angen.

**Tasgau Eraill**

1. Cydymffurfio â holl Bolisïau a Gweithdrefnau’r Coleg, gan ddilyn unrhyw ddatblygiadau yn y maes a diweddaru arferion a/neu systemau i sicrhau cydymffurfiad parhaus.
2. Sicrhau cydymffurfiad llwyr â rheoliadau Cyllidol y Coleg.
3. Cynrychioli a chyfrannu at weledigaeth a gwerthoedd cyffredinol y Coleg.
4. Sicrhau bod y gwasanaethau i gyd yn cael eu darparu yn unol â Safonau’r Gymraeg.
5. Ateb gofynion busnesau yn hyblyg er mwyn darparu gwasanaeth effeithiol i’n dysgwyr a rhanddeiliaid eraill.

##### DATBLYGIAD PERSONOL

Mewn partneriaeth â'r Coleg, bod yn gyfrifol am ddatblygiad personol, gan gynnwys:

1. Cymryd rhan mewn adolygiad staff blynyddol a nodi unrhyw anghenion cymorth a datblygu.

2. Diweddaru sgiliau a chymwysterau proffesiynol, addysgu a hyfforddi drwy fanteisio ar gyfleoedd ar gyfer datblygiad staff, ymuno â chyrff proffesiynol a dilyn mentrau addysgol a phroffesiynol.

IECHYD A DIOGELWCH

Mae dyletswydd gofal statudol gan bob gweithiwr o ran ei ddiogelwch personol ei hun a diogelwch personol pobl eraill a allai gael eu heffeithio gan ei weithredoedd neu ei ddiffyg gweithredu. Mae'n ofynnol i staff gydweithredu â rheolwyr er mwyn i'r Coleg allu bodloni ei ddyletswyddau cyfreithiol ei hun ac adrodd am unrhyw sefyllfaoedd peryglus neu offer diffygiol.

CYFFREDINOL

Ni fwriadwyd i’r disgrifiad hwn fod yn ddiffiniad llwyr o’r swydd, ond yn hytrach yn amlinelliad o’r cyfrifoldebau y disgwylir i chi ymgymryd â nhw. O bryd i’w gilydd efallai y gofynnir i chi ymgymryd â dyletswyddau eraill sy’n gymesur â lefel eich cyfrifoldeb.

Dyma ddisgrifiad o’r swydd fel y mae hi ar hyn o bryd. Mae’n arfer gan y Coleg i archwilio disgrifiadau swyddi gweithwyr cyflogedig o dro i dro ac i’w diweddaru er mwyn sicrhau eu bod yn berthnasol i’r swydd ar y pryd, neu i gynnwys pa newidiadau bynnag sy’n cael eu cynnig. Bydd disgwyl i chi felly gymryd rhan mewn unrhyw drafodaethau sy’n berthnasol i newid yn y Disgrifiad o'r Swydd.



***Manyleb yr Unigolyn –* Hyfforddwr CNC / Cydlynydd Gweithdy**

*Mae’r Fanyleb Person yn nodi’r meini prawf hanfodol y mae eu hangen ar gyfer y swydd. Mae’r meini prawf yn berthnasol i’r swydd, yn gyfiawnadwy ac yn wrthwahaniaethol.*

*Gofynnir i chi gyfeirio ar y meini prawf a nodir gan FfG yn unig yn eich cais. Cânt eu defnyddio i lunio rhestr fer o ymgeiswyr.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Meini Prawf*** | **Hanfodol** | **Dymunol** | **Dull** |
| ***Cymwysterau:*** |  Cymhwyster Lefel 3 mewn disgyblaeth beirianneg berthnasol   Ardystiad gweithredwr Melinydd/Turn   Lefel 2 (Gradd A-C) neu’r cyfwerth mewn Mathemateg s Saesneg   Cymhwyster IOSH |  Cymhwyster Addysgu / Hyfforddi   Dyfarniad TAQA neu’r cyfwerth   Cymhwyster NEBOSH   Cymhwyster Cymorth Cyntaf | **FfG**  **FfG**  **FfG**  **FfG** |
| ***Gwybodaeth a Phrofiad:*** |  Gwybodaeth gyfredol am y diwydiant   Hanes o weithio mewn rôl berthnasol   Profiad o weithio ag ystod eang o arferion gweithdy (troi, saernïo, ffitio ac ati).   Profiad o gynnal peiriannau yn enwedig turnau a pheiriannau melino   Profiad o addysgu, arddangos neu gyfarwyddo.   Profiad o weithio fel gweithredwr CNC   Dehongli lluniadau CAD   Canfod diffygion trwy ddefnyddio rhesymu systematig a rhesymegol   Gwybodaeth gyfredol am Reoliadau Diogelwch | * Profiad o ddefnyddio argraffu 3D * Rhaglennu CNC * Sgiliau CAD | **FfG**  **FfG**  **FfG**  **FfG** |
| ***Sgiliau a Galluoedd:*** | * Sgiliau cyfathrebu gwych ar lafar ac yn ysgrifenedig * Y gallu i gyflwyno sesiynau addysgu o ansawdd uchel * Sgiliau rhyngbersonol gwych. * Sgiliau gweinyddu da iawn. * Llygad am fanylder. * Gweithio ar eich liwt eich hun. * Sgiliau TG a/neu TGCh rhagorol * Sgiliau gweinyddu da e.e. trefnu a defnyddio systemau. * Cwblhau gwaith papur. |  | **FfG/C**  **C**  **C**  **FfG/C**  **FfG/C**  **C**  **C**  **C**  **C** |
| ***Rhinweddau Personol:*** |  Ymagwedd arloesol a chreadigol i gynnig atebion   Gallu gweithio’n dda dan bwysau i gadw at derfynau amser.   Ysfa i lwyddo a chwblhau targedau   Ymrwymiad i Ansawdd   Delwedd ac ymagwedd hyderus a phroffesiynol.   Gweithio ar eich liwt eich hun ac mewn tîm   * Cynnal safonau uchel o gadw tŷ mewn ardaloedd gwaith a sicrhau bod offer yn cael eu cynnal a’u cadw’n dda. |  | **C**  **C**  **C**  **C**  **C**  **C** |
| ***Gofynion Arbennig:*** |  Gweithio’n hyblyg ar draws safleoedd y Coleg ynghyd â mynediad at gludiant personol ac yswiriant busnes ar gyfer eich cerbyd   * Parodrwydd i weithio oriau anghymdeithasol lle bo angen | * Siaradwr Cymraeg |  |

**FfG – Ffurflen Gais**

**C –Cyfweliad**

**DISGRIFYDD LEFEL IAITH GYMRAEG**

***WELSH LANGUAGE LEVEL DESCRIPTORS***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Welsh Essential** | **LEVELS** | **Listening** | **Speaking** | **Writing** | **Reading** |
| **Level 4**  **Proficient** | Able to understand all conversations involving work | Fluent – able to conduct a conversation and answer questions, for an extended period of time where necessary | Skilled – able to complete complex written work without the need for revision | Able to understand all material involving work |
| **Level 3**  **High** | Able to follow the majority of conversations involving work including group discussions | Able to speak the language in the majority of situations using some English words | Able to prepare the majority of written material related to the area, with some assistance in terms of revision | Able to read the majority of material in own area |
| **Level 2**  **Intermediate** | Able to follow routine conversations involving work between fluent Welsh speakers | Able to converse with someone else, with hesitancy, regarding routine work issues | Able to draft routine text, with editing assistance | Able to read routine material with a dictionary |
| **Level 1**  **Foundation** | Able to understand a basic social conversation in Welsh | Able to answer simple enquiries involving work | Able to answer simple correspondence with assistance | Able to read basic material involving work (slowly) and understand text that consist mainly of high frequency everyday work related language |
| **Welsh Desirable** | **Entry** | Able to understand basic enquiries in Welsh (“Ble mae…? Ga’ i siarad â…?”) | Able to conduct a general conversation (greetings, names, sayings, place names) | Able to write basic messages (“Diolch am dy help.”) | Able to understand and read very short, simple texts |
| **None** | No Welsh language skills at all | No Welsh language skills at all | No Welsh language skills at all | No Welsh language skills at all |

**DISGRIFYDD LEFEL IAITH GYMRAEG**

***WELSH LANGUAGE LEVEL DESCRIPTORS***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cymraeg Hanfodol** | **LEFEL** | **Gwrando** | **Siarad** | **Ysgrifennu** | **Darllen** |
| **Lefel 4**  **Rhugl** | Gallu deall pob sgwrs yn ymwneud a’r gwaith | Rhugl – gallu cynnal sgwrs a gofyn cwestiynau, am gyfnod estynedig pan fod angen | Medrus – gallu cwblhau gwaith ysgrifenedig cymhleth heb angen adolygu | Gallu deall deunyddiau yn ymwneud a’r gwaith |
| **Lefel 3**  **Uchel** | Gallu dilyn y mwyafrif o sgyrsiau yn ymwneud a’r gwaith yn cynnwys trafodaethau grwp | Gallu siarad yr iaith yn y mwyafrif o sefyllfaoedd gan ddefnyddio rhai geiriau Saesneg | Gallu paratoi'r mwyafrif o waith ysgrifenedig yn ymwneud a’r maes, gyda pheth cymorth o ran adolygu | Gallu darllen y mwyafrif o ddeunyddiau yn fy maes |
| **Lefel 2**  **Canolradd** | Gallu dilyn sgyrsiau arferol yn ymwneud a gwaith, rhwng siaradwyr Cymraeg rhugl | Gallu sgwrsio gyda rhywun arall am faterion gwaith arferol, ond yn petruso | Gallu drafftio testun arferol, gyda chymorth golygu | Gallu darllen deunyddiau arferol gyda geiriadur |
| **Lefel 1**  **Sylfaen** | Gallu deall sgwrs gymdeithasol sylfaenol yn Gymraeg | Gallu ateb cwestiynau sylfaenol yn ymwneud a’r gwaith | Gallu ateb gohebiaeth gyda chymorth | Gallu darllen deunyddiau syml yn ymwneud a gwaith (yn araf) a gallu deall testun sy’n cynnwys iaith gwaith pob dydd yn bennaf |
| **Cymraeg Dymunol** | **Mynediad** | Gallu deall ymholiadau sylfaenol yn Gymraeg (“Ble mae…? Ga’ i siarad â…?”) | Gallu cynnal sgwrs gyffredinol (cyfarchion, enwau, dywediadau, enwau llefydd) | Gallu ysgriffennu negeseuon sylfaenol (“Diolch am dy help.”) | Gallu deall a darllen testunau byr, syml iawn |
| **Dim** | Dim sgiliau Cymraeg o gwbl | Dim sgiliau Cymraeg o gwbl | Dim sgiliau Cymraeg o gwbl | Dim sgiliau Cymraeg o gwbl |