

**Manyleb y Person**

**Uwch Swyddog: Cyfleusterau**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Hanfodol** | **Dymunol** |
| **Cymwysterau / Profiad** |  |  |
| * Cymhwyster Lefel 6 mewn pwnc perthnasol (ee Rheoli Cyfleusterau, Rheoli Adeiladwaith). | **\*** |  |
| * Profiad perthnasol o Reoli Cyfleusterau ar draws sawl safle | **\*** |  |
| * Profiad o weithio gyda gwasanaethau FM Caled a Meddal | **\*** |  |
| * Dealltwriaeth gadarn o gydymffurfiaeth ac Iechyd a Diogelwch | **\*** |  |
| * Cymhwyster lefel 3 mewn Iechyd a Diogelwch ee NEBOSH | **\*** |  |
| * Cymhwyster a/neu brofiad o reoli asbestos | **\*** |  |
| Cymhwyster Lefel 2 mewn Saesneg (TGAU neu gyfatebol) neu brofiad cyfatebol perthnasol | **\*** |  |
| Cymhwyster Lefel 2 mewn Mathemateg (TGAU neu gyfatebol) neu brofiad cyfatebol perthnasol | **\*** |  |
| * Hyddysg mewn TG cyfwerth â lefel 3 | **\*** |  |
| * Profiad o weithio o fewn cyfyngiadau cyllidebol | **\*** |  |
| * Profiad o reoli prosiectau | **\*** |  |
| * Tystysgrif Cymorth Cyntaf (darperir hyfforddiant)\* | **\*** |  |
| * Tystysgrif Marsial Tân (darperir hyfforddiant)\* | **\*** |  |
| * Gwybodaeth a phrofiad o reoli cydymffurfiaeth â rheoliadau statudol | **\*** |  |
| * Profiad o weithio mewn amgylchedd addysgol. |  | **\*** |
| **Amgylchiadau** |  |  |
| * Gallu gweithio’n hyblyg, gan gynnwys boreau cynnar, gyda'r hwyr a phenwythnosau yn ôl yr angen | **\*** |  |
| * Gallu teithio i gyflawni dyletswyddau’r swydd fel y bo'r angen | **\*** |  |
| **Sgiliau Personol** |  |  |
| * Sgiliau rheoli amser ardderchog | **\*** |  |
| * Trefnus a manwl | **\*** |  |
| * Sgiliau gweinyddol rhagorol | **\*** |  |
| * Sgiliau rhifol rhagorol | **\*** |  |
| * Gallu gweithio i derfynau amser/targedau niferus | **\*** |  |
| * Gallu gweithio'n annibynnol | **\*** |  |
| * Gallu arfer barn gadarn | **\*** |  |
| **Sgiliau rhyngbersonol** |  |  |
| * Sgiliau cyfathrebu ardderchog – yn ysgrifenedig ac ar lafar | **\*** |  |
| * Sgiliau cyd-drafod | **\*** |  |
| * Parchu cyfrinachedd | **\*** |  |
| Sgiliau diplomyddol | **\*** |  |
| Gallu rheoli gwrthdaro | **\*** |  |
| * Gallu gweithio fel rhan o dîm | **\*** |  |
| * Gallu cymell eraill | **\*** |  |
| * Gallu cyfathrebu yn Gymraeg |  | **\*** |
| **Priodoleddau Personol** |  |  |
| * Ymrwymiad i Ansawdd | **\*** |  |
| * Ymrwymiad i Ddatblygiad Proffesiynol Parhaus | **\*** |  |
| * Ymrwymiad i Amrywiaeth | **\*** |  |
| * Proffesiynol | **\*** |  |
| * Dibynadwy | **\*** |  |
| * Llawn cymhelliant | **\*** |  |
| * Hyblyg | **\*** |  |
| * Rhagweithiol | **\*** |  |

\* Bydd ymgeiswyr nad ydynt yn meddu ar gymwysterau ar adeg eu penodi yn cael eu hystyried. Sut bynnag, bydd gofyn i’r ymgeisydd llwyddiannus gyflawni’r cymhwyster cyn pen 12 mis.