**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.