

DISGRIFIAD SWYDD

Cynorthwydd Arlwyo Blaen Tŷ

Yn atebol i: Goruchwyliwr Arlwyo / Rheolwr Arlwyo

PWRPAS SWYDD

Sicrhau safonau uchel o ran gwasanaeth a gweithrediad cwsmeriaid yn Adran Arlwyo'r Ganolfan Rheolaeth.

PRIF DDYLETSWYDDAU

A: Cyfrifoldebau Allweddol

- Darparu gwasanaethau cwsmeriaid rhagorol bob amser.
- Bod yn gyfrifol am lanhau a gofalu am yr holl gyfarpar yn y maes gwaith.
- Cynorthwyo i gadw'r bar ac ardal waith blaen tŷ yn lân ac yn daclus bob amser.
- Bod yn gwbl gyfarwydd â'r systemau Trin arian yn weithredol. I gymryd arian parod a chwblhau manylion bancio ar ddiwedd dydd yn ôl yr angen.
- Cynorthwyo'r Goruchwyliwr Chef neu Sous Chef gydag archwiliadau stoc pan fo angen.
- Cynorthwyo gydag unrhyw paratoi bwyd, o fewn yr allfa, yn ôl cyfarwyddyd Goruchwyliwr Arlwyo, Chef neu Reolwr Arlwyo os oes angen.
- Cyflwyno a gweini diodydd a chynnal systemau bar yn unol â'n safonau; byddai hyfforddiant fel Barista o fantais ond nid yw'n hanfodol.
- Gwneud cwsmeriaid yn ymwybodol o'n hamrywiaeth o fwyd a diod.
- Siarad â chwsmeriaid i sicrhau eu bod yn fodlon ar eu prydau.
- Cadw'n gyfoes gyda hyrwyddiadau presennol a chynhyrchion newydd.
- Sicrhau cydymffurfiaeth â gofynion cyfreithiol o dan y Rheoliadau Hylendid y Ddeddf Diogelwch Iechyd a Bwyd 1974.
- Gwirio archebion bwyd a diod pan fo angen a sicrhau bod stoc yn cael ei gylchdroi'n briodol.
- Mynychu cyrsiau hyfforddi perthnasol, er mwyn gwella sgiliau gwaith a gwybodaeth.
- Sicrhau Gofal Cwsmeriaid o ansawdd uchaf i bob cwsmer.

- Gwisgo gwisg gwaith lân sydd wedi'i olchi'n gywir.

Unrhyw ddyletswyddau eraill y gellid eu disgwyl yn rhesymol gan ddeilydd y swydd.

B: Hylendid ac Ymddangosiad Personol

- Arsylwi hylendid personol da bob amser fel y manylir yn y Llawlyfr Arlwyo, a bod o ymddangosiad taclus bob amser.
- Ymglyfarwyddwch â'r Llawlyfr Arlwyo a dilyn yr holl arferion gorau a safonau mewnol.
- Gwisgo ychydig iawn o golur, esgidiau du nad~ ydynt yn llithro a gwisg lân fel y darperir. Dylai Gemwaith hefyd fod yn fach iawn, gyda chlustdlysau bach yn unig ac mae modrwy dyweddïo neu briodas yn dderbyniol. Ni chaniateir farnais ewinedd a phersawr.
- Defnyddio'r loceri a phegiau a ddarperir ar gyfer dillad allanol ac eitemau personol.
- Dylai gwallt hir bob amser gael ei glymu'n ôl.
- Rhoi gwybod am unrhyw symptomau o salwch i'r Goruchwyliwr Cogydd neu'r Rheolwr Arlwyo ar unwaith er mwyn diogelu iechyd pobl eraill.
- Sicrhau bod unrhyw doriadau i'ch croen wedi eu gorchuddio â dresin gwrth-ddŵr glas.
- Sicrhau golchi dwylo'n aml ac yn drwyadl.
- Tynnu'ch ffedog yn y gegin cyn defnyddio'r toiled.
- Gwaherddir ysmegu yn ystod yr oriau o wasanaeth fel y manylir yn y Llawlyfr Arlwyo.

C: Paratoi Bwyd a Gweithrediadau Cegin

- Ymgymryd â'r holl dasgau fel hyfforddi a'u cyfarwyddo fel bod safonau uchel o ran hylendid bwyd ac iechyd a diogelwch yn cael eu bodloni.
- Cynhyrchu a pharatoi bwyd i gydymffurfio â'r fwydlen yn unol â ryseitiau a chyfarwyddiadau'r Goruchwyliwr Cogydd a safonau diogelwch bwyd.
- Gwirio archebion bwyd yn ôl yr angen.
- Sicrhau bod yr holl stoc yn cael ei storio'n briodol ac yn cael eu defnyddio yn eu tro.
- Cynorthwyo gyda chyfrif stoc yn ôl y gofyn a pharatoi 'rhestrau siopa' yn ôl yr angen.
- Glanhau'r gegin gyffredinol fel y rhagnodir gan y Goruchwyliwr Chef.
- Golchi llestri, â llaw a thrwy beiriant yn ôl y gofyn.

CH: Hylendid Bwyd ac Iechyd a Diogelwch

- Mae'n ofynnol i bob aelod o staff arsylwi a chydymffurfio â'r holl reoliadau a deddfwriaeth berthnasol a nodir yn y Llawlyfr yn unol â rhwymedigaethau statudol.
- Sicrhau bod yr holl finiau sbwriel yn cael eu gwagio a'r holl sbwriel cegin yn cael ei waredu neu ei ailgylchu yn gywir yn y biniau priodol.

- Rhoi gwybod am bob damwain i'r Goruchwyliwr Chef neu yn ei absenoldeb Rheolwr Arlwyo neu ar Ddyletswydd.
- Rhoi gwybod am unrhyw arferion anniogel neu beiriannau/offer sydd wedi torri i Oruchwylydd Chef neu'r Rheolwr fel yr uchod fel y gellir cymryd camau adferol ar unwaith.
- Dilyn gweithdrefnau COSHH.
- Cymryd rhan yn yr holl hyfforddiant yn ôl y gofyn.

D: Gwybodaeth Ychwanegol:

- Mae hon yn swydd rhan-amser. Bydd angen presenoldeb yn unol â gofynion y busnes, gan gynnwys ar benwythnosau a nosweithiau.
- Mae'r gallu i siarad Cymraeg yn hanfodol ar gyfer y swydd hon

DD: Cyflog

- Cyflog ar gael wrth ofyn.