

Prifysgol Aberystwyth – Disgrifiad o Broffil Rôl

Teitl: Gwasanaethau Campws 1

CYFATHREBU

(a) Cyfathrebu Llafar

Deall a chyfathrebu gwybodaeth syml yn glir ac yn gywir.

Er enghraifft:

- Ymdrin ag ymholiadau rheolaidd gan gwsmeriaid
- Cyfleu problemau neu gwestiynau i'r goruchwyliwr yn gywir
- Defnyddio radio dwy ffordd neu ffôn i gyfathrebu problemau gweithrediadol i gydweithwyr yn gweithio mewn gwahanol rannau o'r campws
- Sicrhau bod pobl eraill, gan gynnwys myfyrwyr, yn cael eu hysbysu o'r rheolau a rheoliadau
- Cysylltu â'r gwasanaethau brys fel bo gofyn

(b) Cyfathrebu Ysgrifenedig

Deall a chyfathrebu gwybodaeth syml yn glir ac yn gywir.

Er enghraifft:

- Cyfathrebu â chydweithwyr yn ysgrifenedig yn benodol i drosglwyddo gwybodaeth wrth newid shift
- Ysgrifennu archebion stoc syml
- Cwblhau ffurflenni hysbysu am ddigwyddiadau
- Derbynn ceisiadau archebu a neilltuo cerbyd priodol
- Cofnodi gwybodaeth ar daflenni amser

GWAITH TÎM A CHYMHELLIANT

Gweithio fel aelod gweithredol o dîm.

Yn aml ymgymryd â rôl fwy gweithredol mewn tîm drwy ddarparu cymorth gweithredol i aelodau eraill o'r tîm, drwy ddangos agwedd hyblyg a helpu i adeiladu ysbryd y tîm.

Er enghraifft:

- Gweithio fel rhan o grŵp lle bydd y deiliaid rôl yn gweithio'n unigol neu mewn tîm bach
- Bydd angen cynorthwyo aelodau eraill o'r tîm mwy fel bo'r gofyn
- Yn aml cyflenwi ar ran eraill yn y tîm

CYSWLLT A RHWYDWEITHIO

Cysylltu gyda staff y tu allan i'r tîm gwaith i drosglwyddo neu dderbyn gwybodaeth a data gan ddefnyddio prosesau sy'n bodoli

Er enghraifft:

- Creu cysylltiadau â staff eraill sy'n ymwneud â darparu agweddau gwahanol o'r gwasanaeth i dderbyn a throsglwyddo gwybodaeth; defnyddwyr gwasanaeth i sicrhau bod y gwaith yn cael ei gwblhau ar amser a bod unrhyw broblemau'n cael eu hamlygu
- Cysylltu a'r rhai sy'n cymryd cyfrifoldeb os ceir digwyddiadau i sicrhau bod gwybodaeth gyflawn a chywir yn cael ei throsglwyddo; gan gynnwys yr heddlu a gwasanaethau brys eraill

CYFLENWI GWASANAETH

Ymateb yn brydlon ac yn gywir i'r rheini sy'n gofyn am wybodaeth neu wasanaeth. Bydd hyn fel arfer yn golygu tasgau rheolaidd o fewn gweithdrefn ddiffiniedig neu safon osodedig. Cyfeirio'r cais ymlaen at yr unigolyn priodol os oes angen.

Er enghraifft:

- Darparu gwasanaethau i safon a gytunwyd fel y pennir mewn dogfennau gweithdrefnol neu safonau gwasanaeth
- Ymateb i geisiadau am wybodaeth neu weithio'n brydlon os yw o fewn gweithdrefnau gosodedig a chyfeirio ymlaen at eraill os nad yw

PROSESAU PENDERFYNU

Gwneud penderfyniadau sydd ag effaith tymor byr a lleol.

Cydweithio gydag eraill i wneud penderfyniadau sydd ag effaith tymor byr a lleol.

Er enghraifft:

- Gwneud penderfyniadau annibynnol am stocio peiriannau gwerthu, pryd i adrodd am ymddygiad myfyrwyr a pha gerbyd i'w neilltuo i ba ddefnyddwyr wrth iddyn nhw archebu
- Gwneud penderfyniadau gyda phobl eraill am ble a sut caiff stoc y llyfrgell ei storio, sut i ymdrin â materion er enghraifft materion iechyd a diogelwch

CYNLLUNIO A THREFNU ADNODDAU

Cwblhau tasgau yn ôl amserlen benodol yn defnyddio'r adnoddau a ddarperir

Ar adegau gall fod angen trefnu eich gwaith ac adnoddau eich hun i fodloni amcanion a gytunwyd.

Er enghraifft:

- Gweithio i amserlenni gosodedig o weithgareddau
- Darperir adnoddau i gwblhau'r tasgau gosodedig
- Ar adegau gall fod angen amrywio'r amserlen mewn ymateb i alwadau

MENTER A DATRYS PROBLEMAU

DatrYS problemau dydd i ddydd wrth iddyn nhw godi gan ddefnyddio'r canllawiau sydd ar gael a chyfeirio ymlaen at bobl eraill pan fo angen.

Er enghraifft:

- Sylwi pan fydd problem yn codi a'i datrys os yw'r gweithdrefnau cyfredol yn cynnwys yr amgylchiad penodol neu gyfeirio at oruchwyliwr am ragor o arweiniad

- Ymateb i broblemau a grëir gan ddata annigonol e.e. archebu cerbydau, ceisiadau storau llyfrgell etc, ceisio eglurhad pellach lle bo angen

DADANSODDI AC YMCHWIL

Canfod y ffeithiau sylfaenol mewn sefyllfa a hysbysu pobl eraill os oes angen.

Er enghraifft:

- Cynnal cyfrif o ddefnyddwyr cyfleusterau e.e. cyfleusterau chwaraeon
- Cynnal cofnodion stoc
- Casglu data fel darlenniadau tymheredd mewn ardaloedd llyfrau, storfeydd, ceginau neu ardaloedd gweini
- Llunio adroddiadau am ddigwyddiadau ar y campws neu mewn preswylfeydd, canfod y ffeithiau sylfaenol am yr hyn sydd wedi digwydd

GOFYNION SYNHWYRAIDD A CHORFFOROL

Cyflawni tasgau sy'n gofyn am rai technegau, sgiliau neu drefniadau sydd wedi'u dysgu, neu sy'n cynnwys ymdrech ffisegol cymedrol.

Er enghraifft:

- Trafod â llaw fel bo angen gan gynnwys symud storau, cyflenwadau, deunydd peiriannol etc
- Defnyddio cyfarpar ar gyfer arlwyyo, glanhau, cynnal a chadw tir a chyfleusterau chwaraeon
- Defnyddio cyfarpar personol a chyfarpar diogelwch arall fel bo'n briodol

AMGYLCHEDD GWAITH

Gweithio mewn amgylchedd cymharol sefydlog nad yw'n effeithio llawer ar y ffordd y caiff y gwaith ei wneud.

Ar adegau, dirnad os yw amgylchedd yn un a allai gael effaith negyddol ar eich gwaith neu waith cydweithwyr a gweithredu, o fewn canllawiau, i leihau unrhyw effaith negyddol, e.e. drwy ddilyn asesiadau risg.

Er enghraifft:

- Sicrhau bod gwaith yn cael ei wneud yn ddiogel, gyda sylw dyladwy i ddiogelwch pobl eraill sy'n defnyddio'r tiroedd
- Dilyn protocolau asesu risg pan fo angen
- Defnyddio cyfarpar diogelu personol pan fo asesiadau risg yn nodi bod angen gwneud

GOFAL BUGEILIOL A LLES

Ar adegau ymateb yn sensitif i unrhyw rai sydd angen cymorth neu sy'n dangos arwyddion o drallod a chynnwys pobl sydd wedi'u hyfforddi'n berthnasol lle bo'n briodol.

Er enghraifft:

- Yn aml ymdrin yn bwyllog ac yn sensitif â staff neu fyfyrwyr wrth ddod ar eu traws yn y gwaith, cyfeirio defnyddwyr at gymorth priodol lle bo angen

DATBLYGU TÎM

Ar adegau darparu cyngor neu arweiniad i gydweithwyr newydd yn y rôl neu'r tîm ar weithdrefnau a gwybodaeth safonol.

Er enghraifft:

- Ar adegau cyfrannu at hyfforddiant sefydlu aelodau newydd o'r tîm drwy ddangos yr adran iddyn nhw a'u cyflwyno i'r gwaith sydd ganddyn nhw i'w wneud

CYMORTH ADDYSGU A DYSGU

Nid oes angen cymorth addysgu a dysgu yn y rôl hon

GWYBODAETH A PHROFIAD

Meddu ar ddealltwriaeth o'r gweithdrefnau a'r systemau sy'n effeithio ar y rôl, derbyn goruchwyllo neu gydweithio'n agos â chydweithwyr.

Er enghraifft:

- Cyfeirio materion at y goruchwyliwr yn rheolaidd
- Ymgymryd â hyfforddiant priodol e.e. trin â llaw, hylendid bwyd a hyfforddiant Iechyd a Diogelwch arall
- Deall y gweithdrefnau sy'n effeithio ar y rôl a gweithredu oddi mewn iddynt