# Job Advert

**ROLE TITLE:** **Facilities Officer**

**POST ID:** **SAS396**

**GRADE:** **Band D - £20,344 to £22021 pro rata**

**HOURS:** **10 Hours per week**

**WORK PATTERNS: TBA**

**LOCATION:** **Mardy Park Abergavenny**

**RESPONSIBLE TO: Business and Facilities Lead**

Mardy Park is a community hub where lots of exciting opportunities exist for both the community of Abergavenny and the staff working here.
We are looking for someone to join our team, who has an interest in, and understands the importance of essential Health and Safety inspections within a building.
You will also need to be able to undertake those handy person jobs that are needed to keep our building safe and comfortable for the residents, staff and visitors.

**Here’s what we can provide you with:**

- A huge sense of satisfaction and pride.
- A great rate of pay with weekend and bank holiday enhancements.
- A Local Government Pension
- A committed and dedicated leadership team.
- Great training

**Mardy Park Resource Centre Team…..Who are we?**
Mardy Park is a vibrant, busy and socially active community hub that has a fantastic atmosphere that is friendly, welcoming & supportive towards everybody who lives, visits or work here.
Mardy Park is the integrated health and social care hub for North Monmouthshire (Bryn-y-Cwm). The teams based at the centre are comprised of community nursing, physiotherapy, occupational therapy, care management and direct care teams staff that support the health and well-being of people both at the centre and within the local community.

**Here’s what I am looking for from this role**.

The role of Facilities Officer is a key role in helping to support the safe and smooth running of Mardy Park.

This is a varied role where no two days will be the same. One of the main responsibilities of the role is undertaking essential health and safety checks on a routine basis.

Other duties include maintenance tasks throughout the building. In Mardy Park we have a strong team ETHOS and therefore you may find yourself doing a wide variety of other tasks to support the smooth running of the building, for example, out of hours reception.

**Should you require any further information regarding this post, please contact: Debbie Jones on 07811 236992 or alternatively**
DeborahJones2@monmouthshire.gov.uk

**Closing Date: 12/06/2020**

**Please note that we are not able to accept CVs.**

**Application Forms can be completed online or downloaded via:**

**www.monmouthshire.gov.uk/how-to-apply-for-council-jobs**

Applications may be submitted in Welsh or English and an application submitted in Welsh will not be treated less favourably than an application submitted in English.

Completed paper application forms should be returned to the following address:-
**People Services, Monmouthshire County Council, County Hall, Rhadyr, Usk, Monmouthshire, NP15 1GA**

Monmouthshire County Council is an equal opportunities employer and welcomes applications from all sections of the community.

All posts are open to job-share unless stated otherwise.

Monmouthshire County Council operates a Smoking Policy

monmouthshire
sir fynwy

# ROLE PROFILE

**ROLE TITLE:** **Facilities Officer**

**POST ID:** **SAS396**

**GRADE:** **Band D - £20,344 to £22021 pro rata**

**HOURS:** **10 Hours per week**

**LOCATION:** **Mardy Park Abergavenny**

**RESPONSIBLE TO:** **Business and Facilities Lead**

Mardy Park is a community hub where lots of exciting opportunities exist for both the community of Abergavenny and the staff working here.
We are looking for someone to join our team, who has an interest in, and understands the importance of essential Health and Safety inspections within a building.
You will also need to be able to undertake those handy person jobs that are needed to keep our building safe and comfortable for the residents, staff and visitors.

**Here's what we can provide you with:**

- A huge sense of satisfaction and pride.
- A great rate of pay with weekend and bank holiday enhancements.
- A Local Government Pension
- A committed and dedicated leadership team.
- Great training

**Mardy Park Resource Centre Team…..Who are we?**
Mardy Park is a vibrant, busy and socially active community hub that has a fantastic atmosphere that is friendly, welcoming & supportive towards everybody who lives, visits or work here.
Mardy Park is the integrated health and social care hub for North Monmouthshire (Bryn-y-Cwm). The teams based at the centre are comprised of community nursing, physiotherapy, occupational therapy, care management and direct care teams staff that support the health and well-being of people both at the centre and within the local community.

**Here's what I am looking for from this role**.

The role of Facilities Officer is a key role in helping to support the safe and smooth running of Mardy Park.
This is a varied role where no two days will be the same. One of the main responsibilities of the role is undertaking essential health and safety checks on a routine basis.

Other duties include maintenance tasks throughout the building. In Mardy Park we have a strong team ETHOS and therefore you may find yourself doing a wide variety of other tasks to support the smooth running of the building, for example, out of hours reception.

We want you to be able to:

- To be someone with ideas, open to change and new ways of working. However, you will need to follow specific and agreed protocols in relation to health & safety, moving & handling and COSSHH.
- Assisting in developing awareness of Health and Safety, including safe working practices within the centre.
- Assisting the Business and Facilities and Residential Leads with day to day Health and Safety checks including legionella, food hygiene, emergency lighting, PAT testing.
- Problem solving and resolution of all Health & Safety related issues.
- Completion of Building Log Book.
- Assisting the Business and Facilities Lead and Residential Services Leads with monitoring of the information technology systems including supporting the Building Access, Intruder and Fire Alarm systems.
- Assisting in monitoring building services and security, and ensuring that appropriate staff from Property Services are informed of problems.
- To monitor the upkeep of the grounds and liaise with colleagues in ‘Grounds Maintenance’ as required.
- Responsible for out of hours support and building closing procedures which include security checks throughout the site.
- To undertake call out duties and cover for team absences.
- To provide support to people that is at all times sensitive, confidential and upholds the person’s dignity.
- To communicate well. You will need to work closely with people interpreting and understanding the full range of ways in which people communicate.
- To ensure that services are customer focused and of high quality, always observing proper levels of professional conduct.
- As part of the overall team to take responsibility and pride in maintaining a clean and welcoming environment for all those that live, visit and work at the centre.
- To make use of the opportunities presented by the role to engage and interact with the people using our services and to understand that there is no ‘them and us’. This means that when you come into contact with the people we support, you will demonstrate that you can engage with each person in a way that responds to who they are.
- To understand the importance of attending supervision and 1:1 meetings, ensuring you use all opportunities to share, learn and grow in your role. I need you to understand the importance of, and take responsibility for self-directed learning and development in addition to demonstrating commitment to all training opportunities made available to you.
- To be able to build effective working relationships with a wide range of people.
- To provide back up cover for other social care sites where necessary. For example; Severn View in Chepstow.

## WHAT MATTERS TO US… OUR VALUES ARE:

- Openness: We aspire to be open and honest to develop trusting relationships.
- Fairness: We aspire to provide fair choice, opportunities and experiences and become an organisation built on mutual respect.
- Flexibility: We aspire to be flexible in our thinking and action to become an effective and efficient organisation.
- Teamwork: We aspire to work together to share our successes and failure by building on our strengths and supporting one another to achieve our goals.

## SAFEGUARDING:

Safeguarding and Child and Adult Protection are key priorities for the Council. We aim to support children and adults at risk to be as safe as they can and to fulfil their potential. All Council employees and volunteers are responsible for playing their part in the well-being, safety and protection of children and adults at risk. All employees and volunteers will be trained to the appropriate level of safeguarding and have a duty to fulfil their personal responsibilities for safeguarding.

## WELSH LANGUAGE ASSESSMENT:

(b) Welsh language skills are desirable

# Person Specification

How will I know if you are the right person for the role?
This is an exciting and extremely rewarding role but to support people according to who they are what matters to them, we need you to be the following.

| | |
|---|---|
| **Experience** | You will have had previous knowledge/experience of holding Health & Safety responsibilities in a working/volunteering environment including performing risk assesments, carrying out health & safety routine checks.<br><br>You will have previous knowledge/experience in carrying out a wide range of handy person duties in order to maintain the upkeep of the building. |
| **Availability & Flexibility** | You will need to be focussed on the needs of the service and not on routine. You will understand the importance of commitment to the reliability and continuity of services. This will include being flexible to change working times, and the covering of the Facilities Officer post at Severn View Chepstow. |
| **Approach** | You will adopt an individual approach to each person based on who they are and how they feel |
| **Team** | You will understand the importance of your contribution to the team and have the ability to communicate openly and listen to the ideas of others |
| **Accepting** | You will be able to be positive about a person's reality and understanding of the fact that feelings can be displayed as actions or words. |
| **Growing** | You will need to be open to learning, challenge and self-reflection. |
| **Qualifications** | You will be prepared to undertake any appropriate training, and be able to identify your own training needs. |
| **Other** | You may be asked on occasions to carry out additional duties that will be appropriate to your pay and experience. |
| | You will need a full driving license and access to a car. |
| | You will need access to WiFi at your home address. |
| **Technical Knowledge** | You will have a high degree of practical skills of a DIY nature. |
| | A good understanding of the Health & Safety at Work Act and how this translates into ensuring a safe and secure working and living environment. |

HYSBYSEB RÔL

**TEITL Y RÔL :** **Swyddog Cyfleusterau**

**RHIF ADNABOD Y SWYDD:** **SAS396**

**GRADD:** **Band D - £20,344 to £22021 pro rata**

**ORIAU:** **10 Awr yr wythnos**

**PATRYMAU GWAITH:** **TBA**

**LLEOLIAD:** **Parc Mardy, Y Fenni**

**YN ATEBOL I:** **Arweinydd Busnes a Chyfleusterau**

Mae Parc Mardy yn hyb cymunedol lle y mae yna lawer o gyfleoedd cyffrous ar gyfer cymuned Y Fenni a'r staff sydd yn gweithio yma.
Rydym yn chwilio am rywun i ymuno gyda'n tîm ac sydd yn meddu ar ddiddordeb ac yn deall pwysigrwydd arolygiadau Iechyd a Diogelwch hanfodol o fewn adeilad. Byddwch hefyd angen ymgymryd â thasgau cynnal a chadw er mwyn cadw ein hadeilad yn ddiogel ac yn gyfforddus ar gyfer trigolion, staff ac ymwelwyr.

**Dyma'r hyn y mae modd i ni ddarparu i chi:**

- Ymdeimlad sylweddol o fodlonrwydd a balchder
- Cyfradd gwych o gyflog gyda thaliadau ychwanegol am weithio ar ŵyl y banc ac ar y penwythnos
- Pensiwn Llywodraeth Leol
- Tîm arwain ymroddedig
- Hyfforddiant gwych

**Tîm Canolfan Adnoddau Parc Mardy …..Pwy ydym ni?**
Mae Parc Mardy yn hyb cymunedol sydd yn hyfyw, yn brysur ac yn weithgar mewn cyd-destun cymdeithasol ac mae'n cynnig awyrgylch ffantastig sydd yn gyfeillgar, yn groesawgar ac yn gefnogol tuag at bawb sydd yn byw, ymweld neu'n gweithio yno. Parc Mardy yw'r hyb iechyd a gofal cydmeithasol integredig ar gyfer gogledd Sir Fynwy (Bryn-y-Cwm). Mae'r timau sydd yn y ganolfan yn cynnwys nyrsio cymunedol, ffisiotherapi, therapy galwedigaethol, rheoli gofal a staff timau gofal uniongyrchol sydd yn cefnogi iechyd a lles pobl yn y ganolfan ac o fewn y gymuned leol.

**Dyma'r hyn yr wyf yn disgwyl o'r rôl**.

Mae rôl y Swyddog Cyfleusterau yn rôl allweddol sydd yn ein helpu ni gefnogi'r broses o gynnal Parc Mardy mewn modd diogel ac effeithlon.

Mae'n rôl amrywiol ac ni fydd yna ddau ddiwrnod tebyg. Un o brif gyfrifoldebau'r rôl yw cynnal gwiriadau iechyd a diogelwch hanfodol yn rheolaidd.

Mae dyletswyddau eraill yn cynnwys ymgymryd â thasgau cynnal a chadw ar hyd a lled yr adeilad. Ym Mharc Mardy, mae ETHOS tîm cryf gennym, ac felly, efallai y bydd angen i chi ymgymryd ag ystod eang o dasgau eraill er mwyn helpu i sicrhau bod yr adeilad yn cael ei reoli yn effeithiol, er enghraifft, y dderbynfa pan fydd y swyddfa arferol ar gau.

**Os ydych angen unrhyw wybodaeth bellach am y rôl hon, cysylltwch os gwelwch yn dda gyda: Debbie Jones ar 07811 236992 neu**
DeborahJones2@monmouthshire.gov.uk

**Dyddiad Cau: 12/06/2020**

**Gofynnir i chi nodi na allwn dderbyn CV.**

**Gellir llenwi Ffurflenni Cais ar-lein neu eu lawrlwytho drwy fynd i:**
**www.monmouthshire.gov.uk/how-to-apply-for-council-jobs**

Gellir cyflwyno ceisiadau yn y Gymraeg ac ni chaiff cais a gyflwynir yn y Gymraeg ei drin yn llai ffafriol na chais a gyflwynir yn Saesneg.

Ar ôl eu llenwi, dylid dychwelyd ffurflenni cais i'r cyfeiriad canlynol:
Gwasanaethau Pobl, Cyngor Sir Fynwy, Neuadd y Sir, Rhadyr, Brynbuga, Sir Fynwy NP15 1GA

Mae Cyngor Sir Fynwy yn gyflogwr cyfle cyfartal ac yn croesawu ceisiadau gan bob adran o'r gymuned.

Mae'r holl swyddi'n agored i'w rhannu os na nodir fel arall.

Mae Cyngor Sir Fynwy yn gweithredu polisi Dim Ysmygu yn y Gweithle.

PROFFIL RÔL

**TEITL Y RÔL :** **Swyddog Cyfleusterau**

**RHIF ADNABOD Y SWYDD:** **SAS396**

**GRADD:** **Band D - £20,344 to £22021 pro rata**

**ORIAU:** **10 Awr yr wythnos**

**LLEOLIAD:** **Parc Mardy, Y Fenni**

**YN ATEBOL I:** **Arweinydd Busnes a Chyfleusterau**

Mae Parc Mardy yn hyb cymunedol lle y mae yna lawer o gyfleoedd cyffrous ar gyfer y bobl sydd yn aros yma a'r staff sydd yn gweithio yma.
Rydym yn chwilio am rywun i ymuno gyda'n tîm ac sydd yn meddu ar ddiddordeb ac yn deall pwysigrwydd arolygiadau Iechyd a Diogelwch hanfodol o fewn adeilad. Byddwch hefyd angen ymgymryd â thasgau cynnal a chadw er mwyn cadw ein hadeilad yn ddiogel ac yn gyfforddus ar gyfer trigolion, staff ac ymwelwyr.

**Dyma'r hyn y mae modd i ni ddarparu i chi:**

- Ymdeimlad sylweddol o fodlonrwydd a balchder
- Cyfradd gwych o gyflog gyda thaliadau ychwanegol am weithio ar ŵyl y banc ac ar y penwythnos
- Pensiwn Llywodraeth Leol
- Tîm arwain ymroddedig
- Hyfforddiant gwych

**Tîm Canolfan Adnoddau Parc Mardy …..Pwy ydym ni?**
Mae Parc Mardy yn hyb cymunedol sydd yn hyfyw, yn brysur ac yn weithgar mewn cyd-destun cymdeithasol ac mae'n cynnig awyrgylch ffantastig sydd yn gyfeillgar, yn groesawgar ac yn gefnogol tuag at bawb sydd yn byw, ymweld neu'n gweithio yno. Parc Mardy yw'r hyb iechyd a gofal cydmeithasol integredig ar gyfer gogledd Sir Fynwy (Bryn-y-Cwm). Mae'r timau sydd yn y ganolfan yn cynnwys nyrsio cymunedol, ffisiotherapi, therapy galwedigaethol, rheoli gofal a staff timau gofal uniongyrchol sydd yn cefnogi iechyd a lles pobl yn y ganolfan ac o fewn y gymuned leol.

**Dyma'r hyn yr wyf yn disgwyl o'r rôl**.

Mae rôl y Swyddog Cyfleusterau yn rôl allweddol sydd yn ein helpu ni gefnogi'r broses o gynnal Parc Mardy mewn modd diogel ac effeithlon.
Mae'n rôl amrywiol ac ni fydd yna ddau ddiwrnod tebyg. Un o brif gyfrifoldebau'r rôl yw cynnal gwiriadau iechyd a diogelwch hanfodol yn rheolaidd.

Mae dyletswyddau eraill yn cynnwys ymgymryd â thasgau cynnal a chadw ar hyd a lled yr adeilad.  Ym Mharc Mardy, mae ETHOS tîm cryf gennym, ac felly, efallai y bydd angen i chi ymgymryd ag ystod eang o dasgau eraill er mwyn helpu i sicrhau bod yr adeilad yn cael ei reoli yn effeithiol, er enghraifft, y dderbynfa pan fydd y swyddfa arferol ar gau.

Rydym am i chi:

- Bod yn rhywun sydd â syniadau, yn agored i newid a ffyrdd newydd o weithio. Fodd bynnag, bydd angen i chi ddilyn gweithdrefnau penodol a chytunedig o ran iechyd a diogelwch, symud a chludo a  COSSHH.
- Cynorthwyo i ddatblygu ymwybyddiaeth o Iechyd a Diogelwch, gan gynnwys arferion gweithio'n ddiogel o fewn y ganolfan.
- Cefnogi'r Arweinyddion Busnes a Chyfleusterau a Phreswyl gyda chynnal y gwiriadau Iechyd a Diogelwch o ddydd i ddydd gan gynnwys salwch lleng filwyr, hylendid bwyd, goleuadau brys a phrofion PAC.
- Yn datrys problemau a materion Iechyd a Diogelwch.
- Yn cwblhau'r Llyfr Cofnod Adeiladu.
- Yn cefnogi'r Arweinyddion Busnes a Chyfleusterau a Phreswyl gyda monitro'r systemau technoleg gwybodaeth gan gynnwys cefnogi systemau Mynediad i'r Adeilad, Tresmaswyr a Larymau Tân.
- Cynorthwyo i fonitro gwasanaethau a diogelwch yr adeilad, a'n sicrhau bod y staff priodol o'r Gwasanaethau Eiddo yn cael eu hysbysu o broblemau.
- Monitro a gofalu am y tir o gwmpas a'n gweithio gyda'r criw 'Cynnal a Chadw Tiroedd' fel sydd angen.
- Yn gyfrifol am ddarparu cefnogaeth y tu hwnt i oriau swyddfa arferol a gweithdrefnau cau adeiladau sydd yn cynnwys gwiriadau diogelwch ar hyd a lled y safle.
- Yn ymateb i alwadau i weithio y tu hwnt i oriau swyddfa arferol a'n gwneud hyn pan fydd eraill yn y tîm yn absennol.
- Darparu cefnogaeth i bobl sydd yn sensitif, yn gyfrinachol ac yn cynnal urddas y person, a hynny bob tro.
- Yn cyfathrebu'n dda. Bydd angen i chi weithio'n agos gyda phobl a'n dehongli a'n deall yr ystod lawn o ffyrdd y mae pobl yn cyfathrebu.
- Yn sicrhau bod gwasanaethau yn ffocysu ar gwsmeriaid ac o ansawdd uchel, gan ymddwyn yn broffesiynol bob tro.
- Fel rhan o'r tîm, bydd angen cymryd cyfrifoldeb  a balchder yn y gwaith o gynnal a chadw awyrgylch croesawgar  i'r sawl sydd yn byw, ymweld ac yn gweithio yn y ganolfan.
- Yn manteisio ar y cyfleoedd sydd yn cael eu cynnig gan y rôl i ymgysylltu a rhyngweithio gyda phobl sydd yn defnyddio ein gwasanaethau ac i ddeall nad oes y fath beth â 'ni a nhw'. Pan fyddwch yn dod i gysylltiad gyda'r bobl yr ydym yn cefnogi, mae hyn yn golygu y byddwch yn dangos eich bod yn medru ymgysylltu gyda phob un person er mwyn ymateb i bwy ydynt.
- Yn deall y pwysigrwydd o oruchwyliaeth a chyfarfodydd  1:1, gan sicrhau eich bod yn defnyddio'r holl gyfleoedd i rannu, dysgu a thyfu yn eich rôl. Rwyf angen i chi ddeall y pwysigrwydd o gymryd cyfrifoldeb ar gyfer hunan-ddysgu a datblygu eich hun ynghyd ag arddangos ymroddiad i'r cyfleoedd hyfforddi a fydd ar gael i chi.

- Yn medru adeiladu perthynas waith effeithiol ag ystod eang o bobl.
- Yn medru cyflenwi ar ran eraill ar y safleoedd gofal cymdeithasol amgen pan fydd angen. Er enghraifft; Severn View yng Nghas-gwent.

**YR HYN SYDD YN BWYSIG I NI ... EIN GWERTHOEDD YW:**

| | |
|---|---|
| Bod yn agored: | Rydym yn anelu at fod yn agored ac yn onest er mwyn datblygu perthynas ymddiriedus. |
| Tegwch: | Rydym yn anelu at ddarparu dewis, cyfleoedd a phrofiadau teg a dod yn sefydliad a adeiladwyd ar gyd-barch. |
| Hyblygrwydd: | Rydym yn anelu at fod yn hyblyg yn ein ffordd o feddwl a gweithredu er mwyn dod yn sefydliad effeithiol ac effeithlon. |
| Gwaith Tîm: | Rydym yn anelu i weithio gyda'n gilydd i rannu ein llwyddiannau a methiannau drwy adeiladu ar ein cryfderau a chefnogi ein gilydd i gyflawni ein nodau. |

A bydd y rôl hon yn gweithio gyda Sir Fynwy i gyflawni'r rhain.

**DIOGELU:**
Mae Diogelu ac Amddiffyn Plant ac Oedolion yn flaenoriaethau allweddol i'r Cyngor. Ein nod yw cefnogi plant ac oedolion sydd mewn perygl i fod mor ddiogel ag y gallant ac i gyflawni eu potensial. Mae holl weithwyr a gwirfoddolwyr y Cyngor yn gyfrifol am chwarae rhan yng ngwaith lles, diogelu ac amddiffyn plant ac oedolion sydd mewn perygl. Bydd yr holl weithwyr a gwirfoddolwyr yn cael eu hyfforddi i'r lefel briodol o ddiogelu ac mae ganddynt ddyletswydd i gyflawni eu cyfrifoldebau personol dros ddiogelu.

**ASESIAD Y GYMRAEG:**
(b) Sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol

| **Manyleb Person** | |
|---|---|
| Sut fyddaf yn gwybod os mai chi yw'r person cywir ar gyfer y rôl?<br>Dyma gyfle hynod gyffrous a gwerth chweil sydd yn cynnig cyfle i gefnogi pobl yn unol gyda'r hyn sydd yn bwysig iddynt; rydym angen i chi arddangos y canlynol. | |
| **Profiad** | Byddwch yn meddu ar brofiad o fod yn gyfrifol am Iechyd a Diogelwch a'n gweithio/gwirfoddoli mewn awyrgylch sydd yn cynnwys cynnal asesiadau risg, cynnal gwiriadau iechyd a diogelwch arferol.<br><br>Byddwch yn meddu ar brofiad  blaenorol o ymgymryd ag ystod o ddyletswyddau sydd yn ymwneud â chynnal a chadw adeiladau. |
| **Argaeledd a Hyblygrwydd** | Bydd angen i chi ffocysu ar anghenion y gwasanaeth ac nid ar drefn arferol. Byddwch yn deall pwysigrwydd ymrwymiad at sicrhau bod gwasanaethau yn ddibynadwy a'n ddi-dor. Bydd hyn yn cynnwys bod yn hyblyg pan fydd amser gwaith yn newid, a chyflenwi ar ran y Swyddog Cyfleusterau yn Severn View yng Nghas-gwent. |
| **Dulliau** | Byddwch yn mabwysiadu dull unigol at bob person, yn seiliedig ar bwy ydynt a sut y mae'n yn teimlo |
| **Tîm** | Byddwch yn deall y pwysigrwydd o gyfrannu at y tîm a'n meddu ar y gallu i gyfathrebu'n agored a gwrando ar syniadau eraill |
| **Yn barod i dderbyn** | Byddwch yn medru bod yn bositif am realiti person ac yn deall y ffaith fod modd dangos teimladau mewn gair a gweithred. |
| **Yn barod i ddysgu** | Bydd angen i chi fod yn barod i ddysgu, i wynebu heriau ac i ystyried eich gweithredoedd eich hun. |
| **Cymwysterau** | Bydd angen i chi fod yn barod i gwblhau unrhyw hyfforddiant priodol a'n medru adnabod eich anghenion hyfforddi eich hun. |
| **Arall** | Ar adegau, bydd gofyn i gyflawni dyletswyddau ychwanegol a fydd yn briodol i'ch cyflog a'ch rôl. |
| | Byddwch angen trwydded yrru lawn a char. |
| | Byddwch angen WiFi yn eich cartref. |
| **Gwybodaeth Dechnegol** | Byddwch angen lefel uchel o sgiliau ymarferol/DIY. |
| | Dealltwriaeth dda o'r Ddeddf Iechyd a Diogelwch a sut y mae'n berthnasol i'r gweithle o ran sicrhau awyrgylch gwaith a byw sydd yn ddiogel. |