

Disgrifiad Swydd

Teitl: Swyddog Cyflogadwyedd

Crynodeb/Pwrpas: Sefydlu perthnasoedd ymgysylltu â chyflogwyr newydd a gwneud y gorau ohonynt er mwyn cynnig cyfleoedd gwaith a lleoliadau gwaith addas i gyfranogwyr gyda chyflogwyr ledled De-ddwyrain Cymru.

Sicrhau egwyddor ddiogel cyfranogwyr Itec yn yr amgylchedd gwaith trwy sicrhau iechyd a diogelwch digonol, amserol a phriodol yn unol â gweithdrefnau Itec.

Adrodd i: Rheolwr Ardal

Goruchwylio: Ddim yn berthnasol.

Dyletswyddau a Chyfrifoldebau:

- Yn atebol am cyrchu cyfleoedd cyflogadwyedd cynaliadwy am ein cyfranogwyr dros ein rhaglenni i gyd, gan sicrhau y canlyniadau gorau posib.
- Sicrhau cyfleoedd gwaith gyda ansawdd am ein rhaglenni, gan sicrhau sgiliau gweithle ystyrion a adeiladu hyder,
- Yn gyfrifol am sefydlu a chynnal perthnasau gwaith rhagorol gyda chyflogwyr.
- I fod yn gyfrifol am drefnu a chwblhau gweithgareddau fetio iechyd a diogelwch cyflogwyr mewn amrywiaeth o sectorau a lleoliadau gweithle mewn modd amserol a chywir.
- Yn atebol am sicrhau y bod arfarniadau yn y gweithle yn cydymffurfio â'r holl ddeddfwriaeth a safonau perthnasol a bod asesiadau risg priodol yn cael eu cynnal ar gyfer gofynion cyfranogwyr penodol.
- Yn atebol am gasglu tystiolaeth dechrau swydd yn unol â gofynion y contract.
- I gyfranogi mewn digwyddiadau marchnata a gwerthu yn ôl yr angen.
- Cynnal dealltwriaeth dda o'r farchnad lafur leol a rhanbarthol ac anghenion cyflogwyr er mwyn llywio darpariaeth weithredol a chymorth i dargedu sectorau, cyflogwyr a chyfranogwyr.
- Chwarae rhan weithredol wrth baru cyfranogwyr unigol â'r cyfleoedd gwaith / lleoliadau gwaith cywir.
- Cefnogi'r cefnogaeth mewn gwaith i sicrhau cyswllt parhaol ar gyfer yr unigolyn, cefnogi cyfranogwyr i oresgyn unrhyw rwysterau i gynnal cyflogaeth.
- Gorffen tasgau gweinyddol yn ôl yr angen mewn ffordd gywir, cydymffurfiol, amserol a effeithlon.
- I cydymffurfio gyda gweithdrefnau cytundebol misol, gofynion a safonau cydymffurfio.
- Cyflawni dyletswyddau priodol eraill sy'n gymesur â'ch sgiliau, eich gwybodaeth a'ch profiad.

Cyffredinol

- Sicrhau diogelwch asedau'r cwmni.
- Cydymffurfio â holl bolisiâu a gweithdrefnau'r cwmni.
- Cydymffurfio â pholisi a gweithdrefn diogelu'r cwmni.
- Cydymffurfio â deddfwriaeth cyfle cyfartal a bod yn rhagweithiol wrth herio rhagfarn, gwahaniaethu a stereoteipio.
- Gweithredu polisiâu a gweithdrefnau ansawdd y cwmni yn llawn.
- Ymgynghori â pholisi iechyd a diogelwch y cwmni mewn perthynas â'u cyfrifoldebau penodol fel y disgrifir yn yr adran trefniadau cyffredinol.
- Ystyried eu gweithredoedd yn y gwaith o ran sut y gallant effeithio ar ddiogelwch Dysgwyr, cleientiaid ac ymwelwyr ag adeiladau'r Cwmni.
- Cefnogi gwerthoedd craidd y sefydliad.

- Cydweithredu â'r holl staff i sicrhau gweithle iach a diogel ac adrodd am y risgiau a nodwyd, yn adeilad y cwmni neu eraill, i'r Swyddog Iechyd a Diogelwch dynodedig.
- Dyletswyddau eraill y gall y cwmni eu nodi o bryd i'w gilydd.
- Mynychu rhaglenni hyfforddiant / datblygiad personol perthnasol.

Manyldeb Person

	Hanfodol	Dibynnol
Profiad a Chymwysterau	<ul style="list-style-type: none"> • Profiad o gweithio efo oedolion di-gwaith a pobl ifanc • Profiad o ddod o hyd i gyfleoedd gwaith parhaus / lleoliadau gwaith a sefydlu busnes newydd • Profiad gwasanaeth cwsmeriad mewn adeiladu a cadw perthnasoedd efo cyflogwyr • Trwydded gyrru llawn a defnydd o gerbyd eich hun 	
Sgiliau	<ul style="list-style-type: none"> • Sgiliau cymdeithasol a rhyngpersonol rhagorol • Sgiliau trefniadol • Sgiliau TGCh 	<ul style="list-style-type: none"> • Sgiliau trafod • Rhugl yn y Gymraeg.
Gwybodaeth	<ul style="list-style-type: none"> • Gwybodaeth a dealltwriaeth o diogelu ac atal • Gwybodaeth marchnad lafur lleol • Profiad o fewn diwydiant dysgu o fewn y gweithle 	
Nodweddion	<ul style="list-style-type: none"> • Hunan, cymhelliant, hunan-dechreuwr. • Hyblyg o ran dynesiad. • Y gallu i weithio o dan bwysau. • Dibynadwy. • Chwarewr tim • Amlbwrpas • Hywythedd • Hyblyg I newid • Y gallu I blaenoriaethu tasgau a cwrdd a terfynau amser 	