

Disgrifiad Swydd

Teitl:	Derbyniad / Gweinyddwr
Crynodeb / Pwrpas:	Cefnogi swyddogaeth dderbyn a gweinyddol y tîm, cwblhau tasgau gweinyddol, ateb galwadau ffôn a diweddarau systemau gyda gwybodaeth berthnasol.
Adrodd i:	Rheolwr Busnas
Goruchwylio:	Ddim yn berthnasol
Dyletswyddau a Chyfrifoldebau:	

Penodol

- Yn gyfrifol am ateb a throsglwyddo galwadau
- Sicrhewch fod negeseuon yn cael eu trosglwyddo i'r aelodau staff perthnasol cyn gynted ag sy'n ymarferol
- Sicrhau amgylchedd gwaith glân a thaclus
- Yn gyfrifol am ddyletswyddau swyddfeydd cyffredinol, gan gynnwys, Ffeilio, Llungopïo, Ffacio
- Cynorthwyo'r tîm gyda thasgau gweinyddol
- Delio â swydd sy'n dod i mewn ac allan
- Sicrhau bod gweithdrefnau diogelwch y ganolfan yn cael eu dilyn
- Cefnogi gyda'r prosesau lwfans dysgwyr
- Derbyn ymwelwyr mewn modd effeithlon, cwrtais a chyfeillgar
- Cefnogaeth i reoli archebu'r holl ystafelloedd cyfarfod gan sicrhau bod y defnydd gorau o'r gofod sydd ar gael yn cael ei wneud a bod anghenion busnes yn cael eu diwallu
- Cefnogi swyddogaeth weinyddu'r busnes yn ôl yr angen

Cyffredinol

- Sicrhau diogelwch asedau'r cwmni
- Cydymffurfio â holl bolisiâu a gweithdrefnau'r cwmni
- Cydymffurfio â polisi 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 polisi 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

Manyleb Person

	Hanfodol	Dymunol
Profiad a Chymwysterau	O leiaf dau TGAU Mathemateg a Saesneg (Gradd C ac uwch)	Profiad Derbyn / Gweinyddu
Sgiliau	Sgiliau rhyngpersonol Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar cryf Sgiliau cynllunio a threfnu Y gallu i weithio o fewn terfynau amser a thargedau Gwybodaeth ymarferol o Becynnau Microsoft	Rhugl yn y Gymraeg
Gwybodaeth		Gwybodaeth a dealltwriaeth o ddiogelu ac atal
Nodweddion	Hunan-gymhelliant, hunan-gychwynwr. Agwedd hyblyg. Y gallu i weithio dan bwysau Dibynadwy Brwdfrydig Chwaraewr tim Parod i ddysgu sgiliau newydd	