



LLYFRGELL GENEDLAETHOL CYMRU

Disgrifiad Swydd a Manyleb Person



ADRAN 1: MANYLION SWYDD

Teitl Swydd: Cynorthwy-ydd Gwasanaeth (Sadwrn yn Unig)

Cyfarwyddiaeth: Cyfarwyddiaeth Casgliadau ac Adnoddau Digidol

Gradd: Band 1

Cyflog: £21,632 pro rata (£11.20 yr awr)

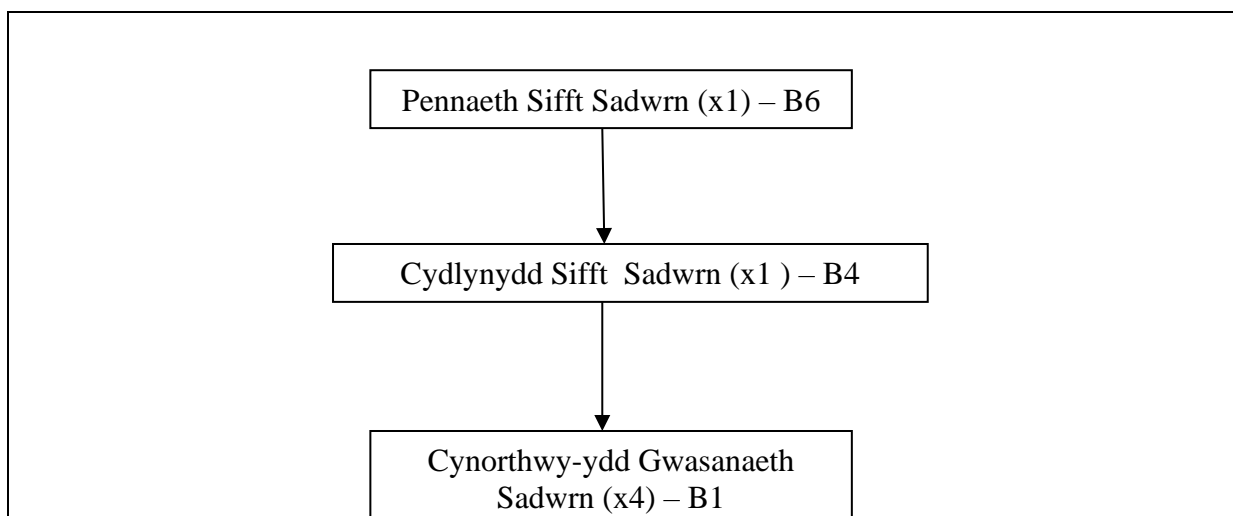
Cytundeb: Parhaol

Yn adrodd i: Pennaeth Sifft Sadwrn

Pwrpas cyffredinol y rôl: Cynorthwyo gyda'r gwaith o gynnal gwasanaeth effeithiol yn yr Ystafell Ddarllen, Canolfan Archif Ddarlledu Cymru (Ystafell y De), Y Dderbynfa, Siop a Chaffi Pen Dinas yn cynorthwyo darllenwyr ac ymwelwyr yn ôl y galw.

Unrhyw waith neu gyfrifoldeb arall sydd yn addas ar gyfer lefel y swydd.

ADRAN 2: SIART DREFNIADOL



ADRAN 4: DYLETSWYDDAU ALLWEDDOL

- Darparu a chynnal gwasanaeth effeithiol:
 - Ar ddesg yr Ystafell Ddarllen ac yng Nghanolfan Archif Ddarlledu Cymru (Ystafell y De) ar ddydd Sadwrn
 - Yn y Dderbynfa a Siop, a Chaffi Pen Dinas y Llyfrgell
- Meddu ar ddealltwriaeth gyffredinol o ddeddfwriaeth gwarchod data a rhyddid gwybodaeth

Darperir y Disgrifiad Swydd hwn er mwyn rhoi amlinelliad brâs i ddeiliad y swydd o'r gweithgareddau sydd ymhlyg yn y rôl hon. Dichon y bydd y Llyfrgell am i chi ymgymryd â dyletswyddau eraill nad ydynt o angenrheidrwydd wedi eu cynnwys yn y Disgrifiad Swydd ond sydd yn gymesur â graddfa'r swydd. Gellir diwygio'r Disgrifiad Swydd o bryd i'w gilydd o fewn y ffin a lefel y cyfrifoldeb sy'n berthnasol i'r swydd hon.

ADRAN 5: CYFRIFOLDEB

Cyfrifoldeb dros bobl: Amherthnasol

Cyfrifoldeb dros reolaeth cyllid: Amherthnasol

ADRAN 6: CYSYLLTIADAU GYDAG ERAILL

Mewnol: Staff dydd Sadwrn	Natur y Cysylltiad: Cydweithio mewn tîm
Allanol: Darllenwyr ac ymwelwyr	Cynorthwyo darllenwyr ac ymwelwyr

ADRAN 7: DATRYS PROBLEMAU

Disgwylir i ddeiliaid y swydd ddatrys rhai problemau o bryd i'w gilydd, e.e. dangos i ddarllenwyr sut i ddefnyddio peiriannau microffilm

ADRAN 8: PENDERFYNU

Disgwylir rhai penderfyniadau, e.e. ar le i gyfeirio darllynydd sydd am weld math arbennig o ddeunydd ar y silffoedd agored

ADRAN 9: MANYLEB PERSON

PRIODOLEDD	HANFODOL	DYMUNOL
Gwybodaeth / Addysg	<ul style="list-style-type: none">• Safon addysg dda• Mae'r gallu i gyfathrebu yn effeithio ac i ymdrin â'r gwaith drwy'r Gymraeg a'r Saesneg yn hanfodol ar gyfer y swydd hon• Sgiliau cyfrifiadurol sylfaenol• Y gallu i gyfathrebu'n gwrtais ac yn amyneddgar gyda darllenwyr ac ymwelwyr	
Profiad		<ul style="list-style-type: none">• Gwaith Llyfrgell• Ymdrin â'r cyhoedd• Gweithio mewn tîm effeithiol• Gweithio gyda chyfrifiaduron ac offer a dyfeisiau electronig