



LLYFRGELL GENEDLAETHOL CYMRU

Disgrifiad Swydd a Manyleb Person



## ADRAN 1: JOB DETAILS

**Job Title:** Cook

**Directorate:** Communication and Engagement

**Department:** Communication, Marketing and Media

**Grade:** Band 2

**Salary:** £26,628 - £27,800

**Reporting to:** Cafe Pendinas Coordination Officer

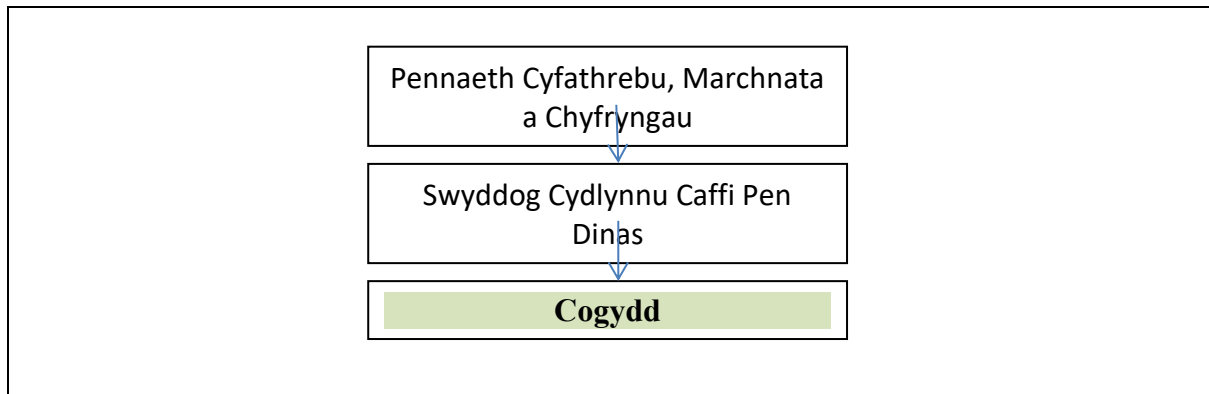
**Overall purpose of the role:** To provide a kitchen service and prepare high-quality food for sale at Pendinas and for events and conferences. To provide a counter catering service to staff, readers and visitors. To respond to customer requirements and provide a seasonal, varied and attractive menu. The cook will need to ensure that menus and the working area comply with food safety regulations.

**Working hours:** The working hours will reflect the needs of the business: 37 hours per week, Monday to Friday, 9.00am–5.00pm, although business needs may require flexibility. The successful candidate will be required to work evenings and occasional weekends on a rota basis.

## ADRAN 2: Y GYFARWYDDIAETH A ROL PENDINAS

Y Gyfarwyddiaeth Cyfathrebu ac Ymgysylltu sy'n bennaf gyfrifol am wasanaethau mynediad y Llyfrgell a'i pherthnasoedd â'i defnyddwyr a'i chwsmeriaid. Mae'n gyfrifol am amrywiaeth eang o weithgareddau gan gynnwys gwasanaethau a gweithgareddau ar y safle - mae caffi Pendinas yn rhan allweddol o'r gwasanaeth sy'n sicrhau yn unol â'r Strategaeth Ymgysylltu fod y Llyfrgell yn rhoi'r cwsmer yn ganolog i'w holl waith gan sicrhau'r profiad gorau i'n defnyddwyr.

### ADRAN 3: SIART TREFNIADOL



### ADRAN 4: Main Responsibilities

- Be an active, flexible and dedicated member of the Library's catering service team
- Prepare, cook and present tasty, high-quality and attractive food
- Organise and supervise catering staff
- Supervise the daily food service and food production
- Think of new opportunities to attract customers and increase sales
- Provide new recipes and food items in order to retain our customers
- Provide a courteous and efficient service to all our customers
- Maintain a safe working environment by complying with Health and Safety Regulations and other relevant Food Hygiene legislation
- Serve food and drinks and operate the till as required
- Prepare and provide food for events, which may involve working evenings and weekends
- Be an active, flexible and dedicated member of the Library's catering service team
- Commit to your training and personal development
- Any other reasonable requests in order to maintain standards.

*This Job Description is provided to give the post holder a broad outline of the activities involved in this role. The Library may require you to undertake other duties which are not necessarily included in this Job Description but are consistent with the level and scope of the post. The Job Description may be revised from time to time within the boundaries and level of responsibility relevant to this position.*

## ADRAN 5: CYFRIFOLDEB

- Bod yn ymwybodol o gynhwysion i gyfarfod gofynion dietegol
- Cynnal a chadw gwaith papur y gegin yn ddyddiol, yn benodol agweddau o ddiogelwch bwyd
- Cyfrannu at ddatblygiad y gegin
- Sicrhau bod yr holl fannau cynhyrchu, gwasanaethu a storio yn lân ac yn cydymffurfio â rheoliadau hylendid bwyd ac â pholisi diogelwch bwyd.
- Sicrhau bod y staff i gyd yn parchu'r ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch a Hylendid Bwyd perthnasol.
- Sicrhau bod yr holl gyfarpar yn cael ei gadw'n lân a'i gynnal a'i gadw a'i ddefnyddio mewn modd diogel.
- Sicrhau bod unrhyw ddiffygion yn y gegin yn cael eu crybwyll yn ddioed.
- Cynnal hyfforddiant angenrheidiol o fewn i'w (h)uned er mwyn sicrhau bod y dyletswyddau angenrheidiol yn cael eu cyflawni i safon foddhaol, ac i ddatblygu'r Staff Arlwy.
- Cyflwyno syniadau a dulliau newydd lle mae hynny'n addas er mwyn gwella effeithiolrwydd y gwasanaethau arlwy.
- Cyflawni unrhyw ddyletswyddau cyffelyb eraill sy'n berthnsaol i'r swydd a'r raddfa yn ôl cais rhesymol y Rheolwr Llinell
- **Cyfrifoldeb dros bobl:** Dim
- **Cyfrifoldeb dros reoli cyllideb:** Dim

## ADRAN 6: CYSYLLTIADAU GYDAG ERAILL

Mewnol	Natur y cysylltiad
Rheolwr llinell staff y caffi a staff yn gyffredinol	Amrywiol
Allanol Cwsmeriad y caffi	Croesawu a darparu gwasanaeth da

## ADRAN 7: DATRYS PROBLEMAU

Bydd y Rheolwr Llinell ar gael bob amser i ymgynghori â hwy os cyfyd problemau sylweddol sydd angen eu datrys.

## ADRAN 8: PENDERFYNU

Bydd amserlen a phatrwm gwaith sefydlog wedi'i ddarparu ar gyfer deilydd y swydd a phenderfyniadau bychain dydd i ddydd yn unig y bydd yn rhai i ddeilydd y swydd ddelio a hwy.

## ADRAN 9: MANYLEB PERSON

PRIODOLEDD	HANFODOL	DYMUNOL
<b>Gwybodaeth / Addysg</b>	<p>Cymhwyster Goruchwyllo Coginio Proffesiynol/Gwasanaeth Bwyd a Diod o leiaf Lefel 2</p> <p>Tystysgrif Sylfaenol Hylendid Bwyd (hanfodol) Cymhwyster Hylendid Bwyd – Lefel 2</p> <p>Cydymffurfio â Rheoliadau Hylendid Bwyd</p> <p>Y gallu i siarad yn y Gymraeg a'r Saesneg yn rhugl: mae angen arnom sgiliau Cymraeg sy'n cyfateb i'r safonau â ganlyn o fewn y fframwaith ALTE:</p> <p>Gwrando/siarad = 2 Darllen/deall = 2 Ysgrifennu = 1 <b>Gweler* isod</b></p> <p>Ymrwymiad cadarn i'r swydd a pharodrwydd i ddatblygu yn barhaus ac i addasu mewn ymateb i newidiadau anorfod</p> <p>Y gallu i gynnal safon uchel o lanweithdra</p> <p>Lefel uchel o hylendid personol</p> <p>Bydd angen ichi wisgo gwisg unffurf er mwyn sicrhau bod y ddelwedd broffesiynol yn cael ei chadw ar bob amser</p>	
<b>Sgiliau</b>	Sgiliau gwasanaeth cwsmeriaid rhagorol	

	<p>Hyblyg wrth ymgymryd â thasgau a medru bod yn drefnus a blaenoriaethau gwaith yn nôl y galw</p> <p>Prydlondeb</p> <p>Dangos ymrwymiad i'r gwaith gyda agwedd "gall wneud" cadarnhaol</p> <p>Sgiliau cyfathrebu a threfnu da</p> <p>Hyder a pharodrwydd i dderbyn cyfrifoldeb</p> <p>Agwedd broffesiynol ynghyd â phersonoliaeth ddymunol a sgiliau rhyngpersonol da</p> <p>Y gallu i weithio fel rhan o dîm (hanfodol)</p> <p>Y gallu i weithio o dan bwysau (hanfodol)</p>	
<b>Profiad</b>	<p>Profiad o weithio mewn cegin / y maes arlwyo</p> <p>Profiad o weithio mewn amgylchedd cegin a phartoi bwyd yn ddyddiol</p>	

\*[https://www.library.wales/fileadmin/docs\\_gwefan/new\\_structure/about\\_nlw/work\\_with\\_us/jobs/Fframwaith\\_ALTE\\_en.pdf](https://www.library.wales/fileadmin/docs_gwefan/new_structure/about_nlw/work_with_us/jobs/Fframwaith_ALTE_en.pdf)