



YMUNWCH Â NI

Rheolwr Prynu a Chyflenwi

PECYN GWYBODAETH I

YMGEISWYR



Gwasanaeth Tân ac Achub
De Cymru

South Wales
Fire and Rescue Service

RAISING AWARENESS - REDUCING RISK

PWY YDYM NI

“I WNEUD DE CYMRU'N DDIOGELACH, TRWY LEIHOU RISG”

Ni yw Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru a'n gweledigaeth, ein cenhadaeth a'n gwerthoedd sy'n gyrru ac yn cymell ein pobl i wneud de Cymru'n fwy diogel, drwy leihau risg. Ein nod yw amddiffyn a gofalu am y 10 Awdurdod Unedol sy'n creu ein hardal amrywiaethol trwy weithio mewn partneriaeth â chydweithwyr gwasanaethau rheng flaen eraill

Rydym yn cyflogi tua 1700 o bobl ar draws De Cymru mewn cymysgedd o rolau Gweithredol a Chorfforaethol, gyda'r rhan fwyaf o'n staff corfforaethol wedi'u lleoli yn ein pencadlys yn Llantrisant.

Cefnogir y gwasanaethau rheng flaen a ddarperir gan Staff Gweithredol Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru gan nifer o dimau, sy'n cyflawni rolau gweinyddol a thechnegol. Mae Staff Gweithredol a Chorfforaethol yn cydweithio'n agos i ddarparu lefel uchel o wasanaeth i gymunedau De Cymru

Mae Amrywiaeth, Cynhwysiant, Cydlyniant a Thegwch yn flaenoriaeth i Wasanaeth Tân ac Achub De Cymru ac mae gennym ymrwymiad i ymdrechu i adlewyrchu'r cymunedau yr ydym yn eu gwasanaethu.

PROFFIL SWYDD

Dylech chi gyflwyno eich cais erbyn Canol Dydd 28.02.2025

Mae cyfle cyffrous wedi codi o fewn yr Adran Cyllid, Caffael ac Eiddo ym Mhencadlys y Gwasanaeth Tân, Parc Busnes Forest View, Llantrisant ar gyfer rôl Rheolwr Prynu a Chyflenwadau.

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn gyfrifol am reoli storfeydd o ddydd i ddydd. Rhaid bod gan yr ymgeisydd llwyddiannus brofiad o reoli risg cadwyni cyflenwadau, rheoli storfeydd a darparu cyswllt i sicrhau effeithiolrwydd gweithredol.

Mae sgiliau Iaith Gymraeg yn ddymunol ar gyfer y swydd hon ond nid yn hanfodol

Mae'r rôl hon gynnwys teithio cyson rhwng lleoliadau ar draws ardal De Cymru Rhaid i'r ymgeisydd llwyddiannus allu teithio'n annibynnol, a bydd angen gwiriad trwydded yrru.

Gellir canfod mwy o fanylion mewn perthynas â'r swydd hon o fewn y Swydd-Ddisgrifiad a'r Fanyleb Person. Os oes gennych unrhyw ymholiadau ychwanegol, mae croeso i chi gysylltu â'r Rheolwr Llinell, Julie Snooks drwy law e-bost i j-snooks@decymru-tan.gov.uk

- Cytundeb: Parhaol
- Gradd: 10
- Cyflog: £36,124 - £37,035
- Dyddiad cau: 28/02/2025

SWYDD-DDISGRIFIAD

Cyfeiria'r swydd-ddisgrifiad hwn at brif bwrpas a chyfrifoldebau'r swydd. Nid yw hyn o reidrwydd yn nodi mewn manylder yr holl dasgau sydd eu hangen i gyflawni'r cyfrifoldebau hyn. Adolygir y swydd-ddisgrifiad hwn fel bo'r gofyn i sicrhau ei fod yn cwrdd ag anghenion busnes y Gwasanaeth

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU:

1. I oruchwylio'r Uned i ddatrys materion gweithredol a dydd i ddydd i gynnwys, ond nid yn gyfyngedig i'r canlynol
 - Gynnal cyfarfodydd tîm rheolaidd
 - Gosod safonau gwaith a monitro
 - Dyrannu a blaenoriaethu gwaith yn ôl y gofyn
 - Sicrhau fod trefniadau mewn lle i ddarparu gwasanaeth di-dor i'w ddarparu i gwsmeriaid
 - Cymeradwyo a monitro ceisiadau am wyliau i staff o fewn yr Uned
 - Gweithredu fel mentor a man cyswllt cyntaf i staff yr Uned
2. Ymgymryd â'r holl ddyletswyddau goruchwylio gan gynnwys, Adolygiadau Datblygu Perfformiad, cydymffurfio â gweithdrefnau salwch, rheoli perfformiad, gweithdrefnau gallu a disgyblu mewn perthynas â'r Uned.
3. Datblygu, gwella a gweithredu polisiau a gweithdrefnau a systemau ar gyfer mesur perfformiad i sicrhau bod yr adran yn gweithredu mewn modd effeithlon.
4. Cydgysylltu a thrafod gydag adrannau mewnol i sicrhau bod holl staff GTADC yn ymwybodol o rôl a diben swyddogaeth y storfa. Gan gynnwys arwain a chymryd rhan mewn grwpiau prosiect perthnasol a sesiynau hyfforddi ac ymwybyddiaeth.
5. Ymgysylltu â deiliaid cyllidebau ac eraill i sicrhau bod storio nwyddau'n briodol yn cael ei ystyried fel rhan o'r broses brynu. Lle bo angen, trafod gyda deiliaid cyllidebau a phenaethiaid adran i nodi trefniadau storio digonol.
6. Ymgysylltu ag adrannau cwsmeriaid i fonitro ansawdd y gwasanaeth y maent yn ei dderbyn.
7. Bod yn gyfrifol am fonitro ac addasu lefelau stoc i sicrhau'r effeithlonrwydd mwyaf posibl.
8. Cynhyrchu adroddiadau rheolaidd o systemau rheoli stoc y Gwasanaethau i nodi gofynion a thueddiadau ac i sicrhau bod lefelau stoc yn cael eu cadw ar y lefelau gorau posibl.
9. Optimeiddio'r defnydd o ofod trwy nodi a gweithredu syniadau ac atebion arloesol.
10. Gweithio'n agos gyda'r Rheolwr Fflyd i sicrhau y darperir gwasanaeth cyfoes ac effeithlon.
11. Gweithio'n agos gyda'r Swyddog Caffael i wneud eithafu effeithlonrwydd.
12. Cyfrifoldeb am gynnal a chadw a rheoli stoc ynghyd â chofnodion a rhestrau eiddo cysylltiedig, gan gynnwys goruchwylio rhestrau eiddo ffisegol a nodi llinellau stoc sy'n symud yn araf neu'n segur.
13. Nodi, awgrymu a gweithredu gwelliannau i'r gwasanaethau a gynigir gan y siopau yn barhaus er mwyn sicrhau'r boddhad mwyaf posibl i gwsmeriaid.
14. Sicrhau ufuddhau strategaethau a chynlluniau corfforaethol a chyfarwyddiaeth, gan gynnwys darparu gwybodaeth a chynghor i adrannau eraill.
15. Datblygu ac adolygu cynlluniau adrannol blynyddol, gan sicrhau y cyflawnir amcanion.

Yn ychwanegol at y dyletswyddau a'r cyfrifoldebau a amlinellir uchod, bydd gofyn i ddeiliad y swydd:

1. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesurol â'u gradd a'u swydd.
2. Mynychu cyrsiau hyfforddi mewnol ac allanol yn ôl y gofyn.
3. Cydweithredu'n llawn ag unrhyw gynllun neu gynllun peilot a gyflwynir o fewn yr adran neu ar draws y Gwasanaeth.
4. Cymhwyso egwyddorion Gweithdrefn Urddas yn y Gweithle Datganiad Cydraddoldeb ac Amrywiaeth y Gwasanaeth wrth gyflawni'u dyletswyddau.
5. Amddiffyn plant, pobl ifanc neu oedolion sydd mewn perygl rhag niwed, gan adrodd unrhyw bryderon diogelu wrth ddefnyddio Gweithdrefn Ddiogelu'r Gwasanaeth.
6. Ufuddhau i Ddeddfwriaeth a Gweithdrefnau Iechyd a Diogelwch a chymryd gofal rhesymol mewn perthynas â'u hiechyd a diogelwch eich hunan ac eraill.

Y FANYLEB PERSON

HANFODOL

- Profiad o gyllid a chaffael yn y Sector Cyhoeddus
- Profiad o reoli tîm
- Profiad o systemau cyfriflyfrau ariannol integredig
- Profiad ymarferol o becynnau Microsoft Office, h.y. Outlook, Word, Excel
- Y gallu i hyrwyddo a rheoli amrywiaeth ac arddangos agwedd deg a moesol ym mhob sefyllfa
- Y gallu i weithio mewn cydymffurfedd llwyr â pholisïau gweithredol a chyfarwyddyd deddfwriaethol, gan barchu unrhyw wybodaeth a gyflwynir
- Y gallu i gyflwyno a hyrwyddo agwedd hyderus, trefnus a chanolbwyntiedig mewn sefyllfaoedd hynod heriol yn gyson
- Yn rhagweithiol wrth hyrwyddo newid, ac â'r gallu i geisio cyfleoedd i hyrwyddo effeithiolrwydd gweithredol gwell.
- Y gallu i arwain, ymroi ac ysgogi eraill o fewn Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru a'r Partneriaid Allanol ill dau
- Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol ar lafar ac yn ysgrifenedig ill dau i ystod eang o gynulleidfaoedd
- Yr ymrwymiad a'r gallu i ddatblygu eich hun, unigolion a thimau, i wella effeithiolrwydd gweithredol
- Y gallu i ddeall a chymhwyso gwybodaeth berthnasol i wneud penderfyniadau priodol sy'n adlewyrchu blaenoriaethau a gofynion allweddol.
- Y gallu i greu a chyflawni cynlluniau effeithiol i ddarparu ystod o amcanion sefydliadol

DYMUNOL

- Aelodaeth gyfredol neu astudio tuag at aelodaeth lawn o Aelodaeth CIPS
- HNC Astudiaethau Busnes (neu gyfwerth) neu brofiad sylweddol mewn rôl berthnasol.

Y BROSES YMGEISIO

Dylai ymgeiswyr lenwi ein ffurflen tystiolaeth llunio rhestr fer.
Dylai hwn fynd i'r afael â'r cwestiynau isod gydag ymateb nad yw'n fwy na 500 gair fesul cwestiwn (Uchafswm 2000 Gair)

Cwestiwn 1: Profiad o gyllid a chaffael yn y Sector Cyhoeddus

Cwestiwn 2: Profiad o reoli tîm

Cwestiwn 3: Y gallu i weithio mewn cydymffurfedd llwyr â pholisïau gweithredol a chyfarwyddyd deddfwriaethol, gan barchu unrhyw wybodaeth a gyflwynir

Cwestiwn 4: Y gallu i arwain, ymroi ac ysgogi eraill o fewn Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru a'r Partneriaid Allanol ill dau

Cwestiwn 5: Yr ymrwymiad a'r gallu i ddatblygu eich hun, unigolion a thimau, i wella effeithiolrwydd gweithredol

Cwestiwn 6: Y gallu i ddeall a chymhwyso gwybodaeth berthnasol i wneud penderfyniadau priodol sy'n adlewyrchu blaenoriaethau a gofynion allweddol.

SUT | YMGEISIO

Ymgeiswyr Allanol

Mewngofnodwch i'n gwefan yn: www.decymru-tan.gov.uk/gweithio-â-ni/-swyddi-gwag

Dewiswch y rôl o'r 'Swyddi Gwag Presennol' a chliciwch ar y ddolen ar gyfer ein system e-recriwtio.

Sicrhewch fod pob adran o'r ffurflen gais wedi'i chwblhau a chofiwch atodi'r wybodaeth ategol sy'n manylu ar eich cymhwysedd ac sy'n mynd i'r afael yn uniongyrchol â meini prawf y rhestr fer.

Ymgeiswyr Mewnol

Mewngofnodwch i People XD/Core a llywio i 'swyddi gweigion cyfredol' i ddewis y swydd berthnasol. Sicrhewch fod pob adran o'r cais wedi'i chwblhau a chofiwch atodi'r wybodaeth ategol sy'n manylu ar eich cymhwysedd ac sy'n mynd i'r afael yn uniongyrchol â meini prawf y rhestr fer.

Pob Ymgeisydd

Os oes angen y ddogfen hon arnoch mewn fformat arall, megis print bras neu gefndir gwyn neu liw, neu fel arall angen ffurflen gais bapur, cysylltwch â'n tîm Recriwtio yn recriwtio@decymru-tan.gov.uk neu ffoniwch ni ar 01443 232300 a byddwn yn ymdrechu i helpu cyn gynted â phosibl.

Mae'r holl ddogfennaeth ar gael yn Gymraeg a Saesneg ill dau a chroesawn gyfathrebiadau yn y naill iaith â'r llall. Ni chaiff ceisiadau a gyflwynir yn Gymraeg eu trin yn llai ffafriol. Rhoddir cyfle i ymgeiswyr sy'n llwyddiannus yn y cam Rhestr Fer i gadarnhau eu dewis iaith ar gyfer cyfweiliadau ac asesiadau (gan gynnwys gwaith papur, cyflwyniadau ar lafar a chwestiynau cyfweld). Bydd trefniadau yn cael eu cadarnhau yn dilyn y gwahoddiad i gyfweiliad ac fe all gynnwys Cyfieithydd a Chyfieithu/neu Gyfieithu ar y Pryd

Mae Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru'n credu yng ngwir werth gweithlu amrywiol ac rydym yn dymuno annog yn rhagweithiol ymgeiswyr o bob sector cymdeithas i ymgeisio.

GWYBODAETH YCHWANEGOL

Gwiriadau Recriwtio Allanol

Bydd yr holl ymgeiswyr allanol yn destun y gwiriadau recriwtio canlynol cyn eu penodi:

- Gwiriadau manylach y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS).
- Gwiriadau hawl i weithio.
- Gwiriadau meddygol, iechyd a ffitrwydd.
- Gwiriadau trwydded yrru.
- Gwiriadau Tystlythyron.

Cod Moeseg Craidd CCPT

RHOI EIN CYMUNEDAU YN GYNTAF: Rydym yn blaenoriaethu lles y cyhoedd, y gymuned a defnyddwyr gwasanaeth.

UNIONDEB: Rydym yn gweithredu gydag uniondeb, gan gynnwys bod yn agored, yn onest ac yn gyson ym mhopeth a wnawn.

URDDAS A PHARCH: Gwneud penderfyniadau'n wrthrychol ar sail tystiolaeth, heb wahaniaethu na thuedd.

ARWEINYDDIAETH: Rydym i gyd yn fodolau rôl cadarnhaol, bob amser yn dangos hyblygrwydd ac arweinyddiaeth hydwyth. Rydym i gyd yn atebol am bopeth a wnawn ac yn herio pob ymddygiad nad yw'n cyrraedd y safonau uchaf.

CYDRADDOLDEB, AMRYWIAETH A CHYNHWYSIAD: Rydym yn cydnabod ac yn hyrwyddo gwerth CAC yn barhaus o fewn GTADC a'r cymunedau ehangach yr ydym yn eu gwasanaethu. Rydym yn sefyll yn erbyn pob math o wahaniaethu, yn creu cyfle cyfartal, yn hyrwyddo cydraddoldeb, yn meithrin cysylltiadau da ac yn dathlu gwahaniaeth.



Dyma'r sylfaen ar gyfer ein gwerthoedd yng Ngwasanaeth Tân ac Achub De Cymru a bydd yn ein helpu i greu amgylchedd sy'n groesawgar, yn oddefgar ac yn ddiogel, heb unrhyw le i ymddygiadau amhriodol a chmau gweithredu sy'n bygwth, amharchu neu'n dychryn eraill

BUDDION

Gwyliau Blynyddol – Lwfans gwyliau blynyddol hael.

Rhaglen Cymorth i Weithwyr - Mae'r RhGG yn darparu cyngor a chymorth cyfrinachol, diduedd 24 awr y dydd, 365 diwrnod y flwyddyn. Mae'r gwasanaeth yn rhad ac am ddim i weithwyr gael mynediad iddo pryd bynnag y bo angen.

Vivup – Darparwr buddion gweithwyr sydd wedi ennill gwobrau ac sy'n cynnig pentwr o fanteision ac arbedion iechyd a lles i'r holl staff ar draws nifer o frandiau mawr.

Mae rhai o fanteision y platfform hwn yn cynnwys:

- **Cynllun Seiclo i'r Gwaith**
- **Cynllun ceir Tusker**
- **Gostyngiad nwyddau i'r cartref a nwyddau electroneg**

Oriau Gwaith Hyblyg – Mae staff corfforaethol yn gallu gweithio oriau hyblyg. Gydag oriau craidd o 10yb – 12yp a 2yb – 3yp; Gallwch gwblhau balans eich oriau unrhyw bryd rhwng 7yb a 7yp.

Dysgu a Datblygu – Mae GTADC yn cydnabod bod gweithwyr sydd wedi'u hyfforddi'n dda yn allweddol i lwyddiant. Gyda Chanolfan Hyfforddi bwrpasol ym Mhorth Caerdydd a thimau hyfforddi arbenigol, mae digon o gyfleoedd i dyfu a datblygu sgiliau newydd.

Campfa - Ble bynnag yr ydych wedi'ch lleoli fel gweithiwr Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru, mae mynediad i'n cyfleusterau campfa ar gael i bawb, yn rhad ac am ddim.



Ymgynghorwyr Iechyd a Ffitrwydd - Mae ein Hymgyngorwyr Iechyd a Ffitrwydd yn monitro lefelau ffitrwydd staff gweithredol. Gallant hefyd gynnig cyngor iechyd a ffitrwydd i bob gweithiwr ar gais.

Elusen Diffoddwyr Tân - Gall pob gweithiwr, ynghyd â'u dibynyddion, fod yn fuddiolwyr yr elusen. Mae'r elusen yn darparu cymorth iechyd a lles i holl gymuned y Gwasanaeth Tân.

Parcio Ceir – Nid yw GTADC yn codi tâl am barcio yn unrhyw un o'i safleoedd.

Hyrwyddwyr Golau Glas Mind – Fel rhan o'n hymrwymiad parhaus i iechyd a lles, rydym yn cefnogi Rhaglen Golau Glas MIND. Mae'r rhaglen yn cynnig cymorth iechyd meddwl i weithwyr y gwasanaethau brys.

Iechyd Galwedigaethol - Nod yr Uned Iechyd Galwedigaethol yw cynyddu effeithlonrwydd iechyd a lles staff i'r eithaf a lleihau'r risgiau y mae staff yn agored iddynt o ganlyniad i arferion gwaith a'r amgylchedd.

Pensiwn – Mae staff cymorth yn gymwys i ymuno â chynllun pensiwn Llywodraeth Leol, sy'n gynllun pensiwn â buddion penodedig. Mae cyfraniadau gweithwyr yn seiliedig ar eich cyflog.

Chwaraeon a Chymdeithasol – Mae ein hadran chwaraeon a chymdeithasol yn dod â gweithwyr ynghyd o bob adran. Mae ffotograffiaeth, sgïo, crwydro, seiclo, pêl-droed, rygbi, syrffio a golff yn rhai o'r diddordebau a rennir.

Cyrsiau Cymraeg – Mae Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru yn cydnabod pwysigrwydd y Gymraeg yn y gweithle ac yn cynnig mynediad i bob gweithiwr i gyrsiau Cymraeg ar ystod o lefelau i weddu i bob angen.

Hyderus o ran Anabledd – Rydym yn falch o fod yn Gyflogwr Ymrwymedig Hyderus o ran Anabledd ardystiedig





Gwasanaeth Tân ac Achub
De Cymru
South Wales
Fire and Rescue Service

South Wales Fire and Rescue Service

Recruitment & Retention Team
Fire Service Headquarters
Forest View Business Park
Llantrisant
CF72 8LX

Recruitment Line – 01443 232200
recruitment@southwales-fire.gov.uk



www.southwales-fire.gov.uk/working-with-us

SCAN ME

