



TEITL Y SWYDD: Cynorthwydd Gwasanaeth - Calon Tysul Canolfan Hamdden a Dŵr (30 awr yr wythnos)

YN ATEBOL I - Rheolwr Canolfan - YN GYFRIFOL AM - Neb

POST TITLE: Service Assistant - Calon Tysul Leisure and Aqua Centre (30 hours per week)

**ACCOUNTABLE TO: Centre Manager
ACCOUNTABLE FOR: N/A**

PRIF DDIBEN Y SWYDD:

- Cynorthwyo Rheolwr Canolfan i oruchwylio'r perfformiad gweithredol yn effeithiol yng Nghanolfan Hamdden a Dŵr Calon Tysul, gan sicrhau gwasanaeth o safon i'n cwsmeriaid.
- Sicrhau bod y systemau triniaeth gemegol a'r holl offer sy'n gysylltiedig â'r pwll nofio yn gweithio'n iawn, pan fo angen amdanynt.

MAIN PURPOSE OF JOB:

- To assist the Centre Manager in the effective supervision of operational performance at Calon Tysul Leisure and Aqua Centre ensuring quality service provision to our customers.
- To ensure the proper operation of swimming pool plant equipment and chemical treatment systems when necessary.

Y PRIF GYFRIFODELBAU:

1. Bod yn gyfrifol am oruchwylio'r pwll nofio gan sicrhau lefel addas o staff a rheolaeth briodol bob amser, yn unol â'r gofynion diogelwch.
2. Cyflawni dyletswyddau glanhau y cyfleusterau ag adnoddau a gweithdrefnau gweithredu.
3. Dysgu eraill i nofio a/neu roi hyfforddiant chwaraeon iddynt ar gais y staff goruchwylio.
4. Sicrhau bod cwsmeriaid y Ganolfan yn cadw at y safonau diogelwch ond os bydd angen byddwch yn rhoi triniaeth Cymorth Cyntaf ac yn achub bywydau yn y pwll.
5. Cadw at weithdrefnau lechyd a Diogelwch a gweithredu.
6. Cynorthwyo i roi offer at ei gilydd a'u datgymalu yn ôl gofynion cwsmeriaid y cyfleuster.
7. Ymdrin yn effeithiol ag ymholiadau gan gwsmeriaid ac ymateb yn effeithlon i alwadau ffôn.

PRINCIPAL ACCOUNTABILITIES:

1. To be responsible for supervision of the swimming pool ensuring it is properly manned and controlled in accordance with safety requirements.
2. To clean and maintain the facility and equipment, adhering to operating procedures.
3. To undertake any swimming instruction and/ or sports coaching as and when requested by supervisory staff.
4. To ensure that the Centre's customers adhere to safety standards but if required administer First Aid treatment and effect pool rescues.
5. To adhere to all Health and Safety and operating procedures.
6. To assist in undertaking any assembling and dismantling of equipment that may be required by customers of the facility.
7. Deal effectively with customer enquiries and respond efficiently to telephone calls.



<p>8. Cyflawni Cymwysterau proffesiynol ym mhob maes arbenigedd sy'n berthnasol i'ch swydd a mynychu'r hyfforddiant parhaus angenrheidiol.</p> <p>9. Cydymffurfio â pholisi Gofal Cwsmeriaid Calon Tysul ac ymrwymo i ddarparu gofal o'r safon uchaf i'n cwsmeriaid.</p> <p>10. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill y bydd y Rheolwr yn tybio eu bod yn rhesymol i sicrhau gwasanaeth sy'n gyson o'r radd flaenaf i'n holl gwsmeriaid.</p>	<p>8. To achieve professional qualifications in all specialist areas relevant to your post and attend the necessary ongoing training.</p> <p>9. To follow Calon Tysul's customer care policy and be committed to the very highest standards of care to our customers.</p> <p>10. To undertake any other duties deemed reasonable by the Manager to ensure the very highest level of consistent service delivery to all our customers.</p>
--	---

SGILIAU HANFODOL	ESSENTIAL SKILLS:
<p>CYMWYSTERAU/HYFFORDDIANT GALWEDIGAETHOL/GALLUOEDD</p> <p>Cymhwyster Achubwyr Bywydau mewn Pyllau Nofio gyfredol (NARS, STA, RLSS)</p> <p>Cymhwyster Gweithredwyr Peiriannau Pwll gyfredol</p> <p>Tystysgrif Cymorth Cyntaf gyfredol SEQ Lefel 1 – Dysgu Nofio (Cynorthwydd)</p> <p>GWYBODAETH: Achub Bywyd mewn pwll nofio Gweithrediadau Peiriannau Pwll Gofal cwsmeriaid</p> <p>PROFIAD: Bod yn hyfforddwr nofio / chwaraeon</p> <p>Y SGILIAU SY'N YMWNEUD Â'R SWYDD Y gallu i gyflawni lefel uchel o berfformiad Y gallu i ddefnyddio menter a bod yn arloesol Ymagwedd gadarnhaol a brwdfrydig o ran darparu gwasanaeth Ymrwymiad i gyflawni targedau</p> <p>SGILIAU PERSONOL: Sgiliau da o ran ymwneud â phobl eraill Ymrwymiad cryf i ddarparu gofal i gwsmeriaid Y gallu i weithio mewn tîm Y gallu i ymateb i broblemau/cwynion yn gadarnhaol.</p>	<p>QUALIFICATIONS / VOCATIONAL TRAINING / COMPETENCIES:</p> <p>Current Lifeguarding Qualification (NARS, STA, RLSS Pool Lifeguard)</p> <p>Current Pool Plant Operators Qualification</p> <p>Current First Aid Qualification</p> <p>SEQ Level 1 – Teaching Swimming (Assistant)</p> <p>KNOWLEDGE: Pool life guarding Pool Plant Operations Customer care</p> <p>EXPERIENCE: Swimming instruction / sports coaching</p> <p>JOB RELATED SKILLS: Ability to achieve a high level of performance Ability to use initiative and be innovative Positive and enthusiastic approach to service delivery Commitment to achieving targets</p> <p>PERSONAL SKILLS: Well-developed interpersonal skills Strong commitment to customer care Team player Ability to respond to problems / complaints positively.</p>



<p>SGILIAU CYFATHREBU:</p> <p>Sgiliau iaith Gymraeg (gweler fframwaith sgiliau ynghlwm) Gwrando – Lefel 3 Darllen – Lefel 3 Siarad – Lefel 4 Ysgrifennu – Lefel 2</p> <p>Sgiliau iaith Saesneg (gweler fframwaith sgiliau ynghlwm) Gwrando – Lefel 3 Darllen – Lefel 3 Siarad – Lefel 4 Ysgrifennu – Lefel 2</p>	<p>COMMUNICATION SKILLS:</p> <p>Welsh language skills (see attached skills framework) Listen – Level 3 Read – Level 3 Speak – Level 4 Write – Level 2</p> <p>English language skills (see attached skills framework) Listen – Level 3 Read – Level 3 Speak – Level 4 Write – Level 2</p>
<p>SGILIAU DYMUNOL:</p> <p>Gwybodaeth gweinyddiaeth ac ariannu Gweithio mewn amgylchedd sy'n cael ei yrru gan gwsmeriaid Gwybod sut mae defnyddio pecynnau Microsoft Office, rhaglenni penodol ayyb. Profiad gweithio mewn tîm mewn pwll nofio / Canolfan Hamdden</p>	<p>DESIRABLE SKILLS:</p> <p>Knowledge of administration & finance Working in a customer driven environment Computer packages e.g., Microsoft Office, specific programmes etc. Working in a team environment in a Leisure Centre / swimming pool</p>
<p>AMGYLCHIADAU ARBENNIG:</p> <p>Bydd disgwyl i ddeiliad y swydd weithio y tu hwnt i oriau arferol swyddfa, nosweithiau (gorffen am 9:45pm) boreau cynnar (cychwyn am 6.00yb) ac ar benwythnosau.</p> <p>Datgeliad GDG Manwl - Bydd archwiliad Gweithlu Plant ac Oedolion yn cael ei gwblhau cyn cychwyn.</p>	<p>SPECIAL CIRCUMSTANCES:</p> <p>The post holder will be expected to work outside of normal office hours, evenings (finish at 9.45pm) some early mornings (6.00am start) and during weekends.</p> <p>An Enhanced DBS Disclosure – Children and Adults Workforce will be completed prior to commencement.</p>

Sgiliau Iaith

Gwranddo

- 0 Dim sgiliau
- 1 Yn gallu deall ymholiadau sylfaenol yn Gymraeg /Saesneg
- 2 Yn gallu deall sgwrs gymdeithasol sylfaenol yn Gymraeg / Saesneg
- 3 Yn gallu dilyn sgysiau arferol sy'n ymwneud â'r gwaith rhwng siaradwyr Cymraeg / Saesneg rhugl
- 4 Yn gallu dilyn y rhan fwyaf o sgysiau sy'n ymwneud â'r gwaith gan gynnwys trafodaethau grwp
- 5 Yn gallu deall pob sgwrs sy'n ymwneud â'r gwaith

Darllen

- 0 Dim sgiliau
- 1 Yn gallu darllen geiriau ac ymadroddion sylfaenol, e.e. arwyddion neu nodiadau byr a syml
- 2 Yn gallu darllen deunydd syml sy'n ymwneud â'r gwaith (yn araf)
- 3 Yn gallu darllen deunydd arferol gyda geiriadur
- 4 Yn gallu darllen y rhan fwyaf o'r deunydd yn eich maes eich hun
- 5 Yn gallu deall yr holl ddeunydd sy'n ymwneud â'r gwaith

Siarad

- 0 Dim sgiliau
- 1 Yn gallu sgwrsio'n gyffredinol [cyfarchion, enwau, dywediadau, enwau lleoedd]
- 2 Yn gallu ateb ymholiadau syml sy'n ymwneud â'r gwaith
- 3 Yn gallu cynnal sgwrs â rhywun arall, gyda pheth petruster, am faterion gwaith arferol
- 4 Yn gallu siarad yr iaith yn y rhan fwyaf o sefyllfaoedd gyda rhai geiriau Saesneg
- 5 Rhugl – yn gallu cynnal sgwrs ac ateb cwestiynau, am gyfnod estynedig pan fo angen

Ysgrifennu

- 0 Dim sgiliau
- 1 Yn gallu ysgrifennu negeseuon sylfaenol
- 2 Yn gallu ateb gohebiaeth syml gyda chymorth
- 3 Yn gallu drafftio testun arferol, gyda chymorth golygyddol
- 4 Yn gallu paratoi'r rhan fwyaf o'r deunydd ysgrifenedig sy'n gysylltiedig â'r maes, gyda pheth cymorth gwirio
- 5 Medrus – yn medru cwblhau gwaith ysgrifennu heb yr angen i wirio

Language Skills

Listening

- 0 No skills
- 1 Able to understand basic enquiries in Welsh /English
- 2 Able to understand a basic social conversation in Welsh / English
- 3 Able to follow routine conversations involving work between fluent Welsh / English speakers
- 4 Able to follow the majority of conversations involving work including group discussions
- 5 Able to understand all conversations involving work

Reading

- 0 No skills
- 1 Able to read basic words and phrases, e.g., signs or short and simple notes
- 2 Able to read basic material involving work (slowly)
- 3 Able to read routine material with a dictionary
- 4 Able to read the majority of material in own area
- 5 Able to understand all material involving work

Speaking

- 0 No skills
- 1 Able to conduct a general conversation [greetings, names, saying, placenames]
- 2 Able to answer simple enquiries involving work
- 3 Able to converse with someone else, with some hesitancy, regarding routine work issues
- 4 Able to speak the language in the majority of situations using some Welsh / English words
- 5 Fluent – able to conduct a conversation and answer questions, for an extended period of time where necessary

Writing

- 0 No skills
- 1 Able to write basic messages
- 2 Able to answer simple correspondence with assistance
- 3 Able to draft routine text, with editing assistance
- 4 Able to prepare the majority of written material related to the area, with some assistance in terms of revision
- 5 Skilled – able to complete written work without the need for revision