

Swyddog Cydymffurfiaeth Gwarchod y Cyhoedd (Iechyd a Lles Anifeiliaid)

Pecyn Recriwtio (Swydd Barhaol)



Croeso

Swydd: Swyddog Cydymffurfiaeth Gwarchod y Cyhoedd (Iechyd a Lles Anifeiliaid)

Diolch am ddangos diddordeb mewn gwneud cais ar gyfer y swydd pwysig yma.

Bydd y swydd yn cynnig cyfle gwirioneddol i wneud cyfraniad allweddol i waith pwysig yn y maes Safonau Masnach a Thrwyddedu o fewn Adran Amgylchedd Cyngor Gwynedd. Rydym yn awyddus i benodi rhywun fydd yn canolbwyntio ar waith Iechyd a Lles Anifeiliaid ac Amaeth gan sicrhau gwasanaeth proffesiynol o safon i gymunedau Gwynedd.

Mae holl fanylion y swydd i'w gweld yn y pecyn yma, ond os hoffech gael sgwrs anffurfiol am unrhyw ran o'r swydd, cysylltwch gydag Andrew Parry, Rheolwr Safonau Masnach a Thrwyddedu (andrewlloydparry@gwynedd.llyw.cymru neu 01758 704172) yn y lle cyntaf.

Edrychwn ymlaen at dderbyn eich cais.



Hysbyseb Swydd: Swyddog Cydymffurfiaeth Gwarchod y Cyhoedd (Iechyd a Lles Anifeiliaid)

**£34,434 - £36,363 (S3) yn ogystal â chyfraniad pensiwn
Llywodraeth Leol
Lleoliad: Caernarfon/Pwllheli/Dolgellau**

Mae'r swydd yma yn cynnig cyfle cyffrous i gyfrannu at waith Iechyd a Lles Anifeiliaid yng Ngwasanaeth Safonau Masnach a Thrwyddedu'r Cyngor, sy'n gweithio i sicrhau iechyd a lles anifeiliaid, atal heintiau a sicrhau olrhain anifeiliaid fferm yma yng Ngwynedd.

Fel rhan o'u gwaith, bydd y Swyddog Cydymffurfiaeth yn cyfrannu at weithredu polisiau'r Cyngor yn effeithiol o ran gwarchod y cyhoedd a busnesau cyfreithlon drwy hyrwyddo safonau uchel o gydymffurfiaeth gyda rheoliadau perthnasol.

Mae holl fanylion y swydd ar gael yn y pecyn yma.

Dyddiad cau: Hanner dydd ar ddydd Mercher, 3 Mehefin 2026.

Edrychwn ymlaen at dderbyn eich cais.



Gweithio i'r Cyngor

Diolch am ddangos diddordeb mewn gwneud cais am y swydd yma gyda Chyngor Gwynedd.

Mae'r Cyngor yn cynnig amodau gweithio apelgar. Fel aelod o staff y Cyngor, byddai cyfle i fanteisio ar amrywiaeth o hyfforddiant a chyrsgiau perthnasol fel rhan o'n hymrwymiad i'ch datblygiad proffesiynol.

Mae sicrhau cydbwysedd bywyd a gwaith yn bwysig iawn, ac mae Cyngor Gwynedd yn cynnig nifer o gyfleoedd gweithio'n hyblyg er mwyn helpu staff i daro cydbwysedd iach rhwng bywyd cartref a gwaith.

Byddech hefyd yn elwa ar nifer o fuddiannau pellach sydd ar gael o weithio i Gyngor Gwynedd.

Mae rhagor o fanylion am y buddion o weithio i Gyngor Gwynedd i'w gweld ar www.gwynedd.llyw.cymru/gweithioiwynedd



Swydd Ddisgrifiad

PWRPAS Y SWYDD

- Cyfrannu at weithredu polisiâu'r Cyngor yn effeithiol o ran gwarchod y cyhoedd a busnesau cyfreithlon drwy hyrwyddo safonau uchel o gydymffurfiaeth gyda rheoliadau Gwarchod y Cyhoedd ac ymarfer da.
- Sicrhau bod pobl Gwynedd yn ganolog i bopeth yr ydan ni yn ei wneud.



CYFRIFOLDEB AM ADNODDAU

Offer - Cyfrifoldeb o ddydd i ddydd am sicrhau cyflwr derbynniol a diogelwch amrywiaeth o offer gan gynnwys offer amddiffynnol personol.

Arian - Cyfrifoldeb achlysurol am arian, er enghraifft wrth ymgymryd â phrofion prynu/samplo.

Swydd Ddisgrifiad

PRIF DDYLETSWYDDAU

- Gorfodaeth deddfwriaeth Safonau Masnach o fewn y Gwasanaeth Gwarchod y Cyhoedd, yn benodol yn y maes Iechyd a Lles Anifeiliaid ac Amaeth, lle fo gan deiliad y swydd yr awdurdodiad a chymwysterau priodol, trwy gyfrwng archwiliadau, ymchwiliadau a thrwy roi cyngor ac arweiniad i fusnesau ac aelodau o'r cyhoedd.
- Lle fo angen, arwain ar un neu fwy o feysydd gwaith a rhannu gwybodaeth berthnasol yn ymwneud ar bwnc i aelodau eraill o'r Uned.
- Cwblhau rhaglenni gwaith ac arolygon sbesiffig gall olygu defnydd offer arbenigol.
- Cymryd camau gorfodaeth lle fo'n briodol ac angenrheidiol gwneud hynny i sicrhau cydymffurfiaeth gyda chyfraith gyfredol, yn unol â pholisi gorfodaeth y Cyngor a threfniadau goruchwyliaeth gwaith y gwasanaeth.
- I gynorthwyo gydag addysgu defnyddwyr a darparu cyngor ac arweiniad i ddefnyddwyr gwasanaeth.
- I gynorthwyo gydag ymchwiliadau cymhleth.
- Delio a cheisiadau am wasanaeth a chwblhau ymweliadau wedi'i raglennu o fewn yr amseroedd ymateb a dargedwyd gan y gwasanaeth.
- I gynrychioli'r awdurdod fel tyst yn y Llys Farn, fel yr angen.



PRIF DDYLETSWYDDAU (Parhad)

- Ymateb yn gyflym ac mewn modd priodol i argyfwng.
- Cydymffurfio gyda gweithdrefnau a chanllawiau cyllidol y Cyngor gan gyfeirio'n arbennig at unrhyw ffioedd a dderbynnir.
- Goruchwyllo gwaith aelodau eraill o staff, sef myfyrwyr neu unigolion dan hyfforddiant, fel fo'n briodol.
- Cofnodi gwaith drwy'r dull(iau) sy'n ofynnol.
- Dirprwyo ar gyfer swyddogion eraill lle fo amgylchiadau yn mynnu hynny.
- Cyfrifoldeb am hunan ddatblygiad.



- Sicrhau cydymffurfiaeth â rheolau lechyd a Diogelwch yn y gweithle yn unol â'r cyfrifoldebau a nodir yn Neddf lechyd a Diogelwch yn y Gweithle 1974 a Pholisi lechyd a Diogelwch y Cyngor.
- Gweithredu o fewn polisiau'r Cyngor yng nghyswllt cyfle cyfartal a chydaddoldeb.
- Cyfrifoldeb am reoli gwybodaeth yn unol â safonau a chanllawiau rheoli gwybodaeth y Cyngor. Sicrhau bod gwybodaeth bersonol yn cael ei thrin mewn cydymffurfiaeth â deddfwriaeth Diogelu Data.
- Ymrwymiad i leihau allyriadau carbon y Cyngor yn unol â'r Cynllun Rheoli Carbon ac i annog eraill i weithredu'n gadarnhaol tuag at leihau ôl-troed carbon y Cyngor.

PRIF DDYLETSWYDDAU (parhad)

- Ymgymryd ag unrhyw ddyletswydd arall cyfatebol a rhesymol sy'n cyd-fynd â lefel cyflog a lefel cyfrifoldeb y swydd.
- Cyfrifoldeb i adrodd ar bryder neu amheuaeth bod plentyn neu oedolyn bregus yn cael ei gam-drin.



AMGYLCHIADAU ARBENNIG (e.e. angen i weithio oriau anghymdeithasol, trefniadau gwaith arbennig a.y.y.b.)

- Ar brydiau bydd gofyn i ddeiliad y swydd gynnal archwiliad mewn amgylchedd budur / annymunol.
- Parodrwydd i weithio yn ystod oriau anghymdeithasol.
- Gall fo angen i'r deilydd gynllunio, gweithredu ac arolygu prosiectau ar gyfer cynnal neu wella iechyd a lles trigolion Gwynedd.
- Parodrwydd i fod yn hyblyg, a gweithio mewn meusydd eraill oddi fewn Safonau masnach/Trwyddedu a lechyd yr Amgylchedd.

Manylion Person

Cymwysterau a Hyfforddiant Perthnasol

Hanfodol:

Lefel dda o addysg - o leiaf Lefel A (neu gyffelyb) neu gymhwyster arall perthnasol i'r maes gwaith.

Dymunol:

Gweithio tuag at gymhwyster Diploma Ymarferydd Safonau Masnach. Cymhwyster Safonau Masnach neu gymhwyster cyfreithiol/gorfodaeth berthnasol arall.

Cymhwyster yn y maes lechyd a lles Anifeiliaid ac/neu Amaeth.



Profiad Perthnasol

Hanfodol:

Profiad blaenorol o ddelio gyda deddfwriaeth a'r gallu i ddeall a dehongli deddfwriaeth a safonau perthnasol.

Profiad o weithio o fewn prosesau a gweithdrefnau cyfraith troseddol Y gallu i weithio fel tîm.

Profiad o ddelio a gweithio gyda'r cyhoedd/busnesau.

Profiad o reoli llwyth gwaith eu hunain a blaenoriaethu.

Dymunol:

Profiad blaenorol o ffermio/profiad amaeth.

Profiad blaenorol o orfodi deddfwriaeth lechyd a lles anifeiliaid ac Amaeth.

Profiad blaenorol o ddelio a sefyllfaoedd o wrthdaro.

Manylion Person (parhad)

Sgiliau a Gwybodaeth

Hanfodol:

Sgiliau TG (e.e. MS Word, Excel) a gwybodaeth ac yn gyfarwydd â llwyfannau Cymdeithasol.

Sgiliau cyfathrebu da, ar lafar ac yn ysgrifenedig.

Sgiliau negodi da.

Y gallu i baratoi adroddiadau cryno, clir a chywir.

Y gallu i ddelio gyda newid a sefyllfaoedd deinamig yn effeithiol.

Trwydded Yrru Lawn.

Dymunol:

Yn gyfarwydd hefo'r diwydiant ffermio a'r gadwyn fwyd.

Gwybodaeth am y 'Model Gweithredu Gwybodaeth' (IOM)/IDB.



Priodoleddau Personol

Bod yn fodlon ennill sgiliau a chymwysterau proffesiynol pellach

Pendantrwydd

Y gallu i weithio yn unigol pan fo angen

Y gallu i weithio fel aelod o dîm

Y gallu weithio dan bwysau

Agwedd bositif

Hyder wrth ddelio a'r cyhoedd a busnesau

Gonestrwydd

Diragfarn

Doethineb

Y gallu i weithio i gyrraedd targedau penodol

Y gallu i ddelio a sefyllfaoedd anodd

Y gallu i ddelio'n effeithiol gyda newid a sefyllfaoedd dynamig

Agwedd hyblyg tuag at oriau, lleoliad a dyletswyddau gwaith

Anghenion Ieithyddol

Gwranddo a Siarad - Lefel Uwch

Gallu dilyn sgwrs neu drafodaeth drwy gyfrwng y Gymraeg a'r Saesneg ar lefel broffesiynol a thrafod pynciau cyffredinol bob dydd yn y maes er mwyn cyflwyno gwybodaeth a mynegi barn. Gallu darparu cyflwyniad wedi'i baratoi o flaen llaw ac ymateb i unrhyw sylwadau a chwestiynau arno drwy gyfrwng y Gymraeg a'r Saesneg.

Darllen a Deall - Lefel Uwch

Gallu deall Cymraeg a Saesneg ysgrifenedig safonol, ffurfiol ac anffurfiol. Medru casglu gwybodaeth o amrywiol ffynonellau megis llythyrau, adroddiadau, erthyglau, drwy gyfrwng y Gymraeg a'r Saesneg er mwyn cyflawni'r swydd.

Ysgrifennu - Lefel Uwch

Cyflwyno gwybodaeth ysgrifenedig gyda hyder ar ffurf llythyr, adroddiad mwy manwl a thechnegol ac ymateb i geisiadau ysgrifenedig gan gyfleu gwybodaeth, syniadau a barn drwy gyfrwng y Gymraeg a'r Saesneg. (Mae'n bosib cael cymorth i wirio'r iaith)



Cymraeg

Amserlen ac ymgeisio

I ymgeisio am y swydd, ewch i www.gwynedd.llyw.cymru/swyddi

Gofynnwn i chi adolygu y Swydd Ddisgrifiad a Manylion Person, a chwblhau eich cais yn unol â'r gofynion.

Ceisiadau i'w cyflwyno ddim hwyrach na hanner dydd ar 3 Mehefin 2026 gyda chyfweiliadau i'w cynnal yn fuan wedi hynny.

Os oes gennych unrhyw gwestiynau ynglŷn â'r broses, cysylltwch â DesgAdnoddauDynol@gwynedd.llyw.cymru

