Asiant Cefnffyrdd Gogledd a Chanolbarth Cymru

Swyddog Traffig Llywodraeth Cymru

Pecyn Recriwtio

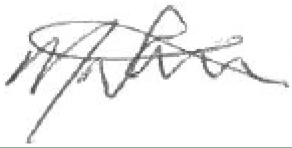
Croeso gan y Pennaeth Gwasanaeth

Mark McNamara
PENNAETH GWASANAETH ACGCC

Yn yr ACGCC rydym yn helpu i greu rhwydwaith ffyrdd sy'n cysylltu pobl a lleoedd mewn modd mwy diogel, a mwy dibynadwy.

Rydym yn gweithio ar brosiectau ar draws Gogledd a Chanolbarth Cymru sy'n mynd i'r afael â rhai o heriau mwyaf tyngedfennol y wlad. O seilwaith cymhleth, cynyddu anghenion trafnidiaeth, a newid yn yr hinsawdd – rydyn ni'n cyfuno arloesi, arbenigedd a thechnoleg i wneud Gogledd a Chanolbarth Cymru yn lle gwell i fyw, gweithio ac ymweld ag ef.

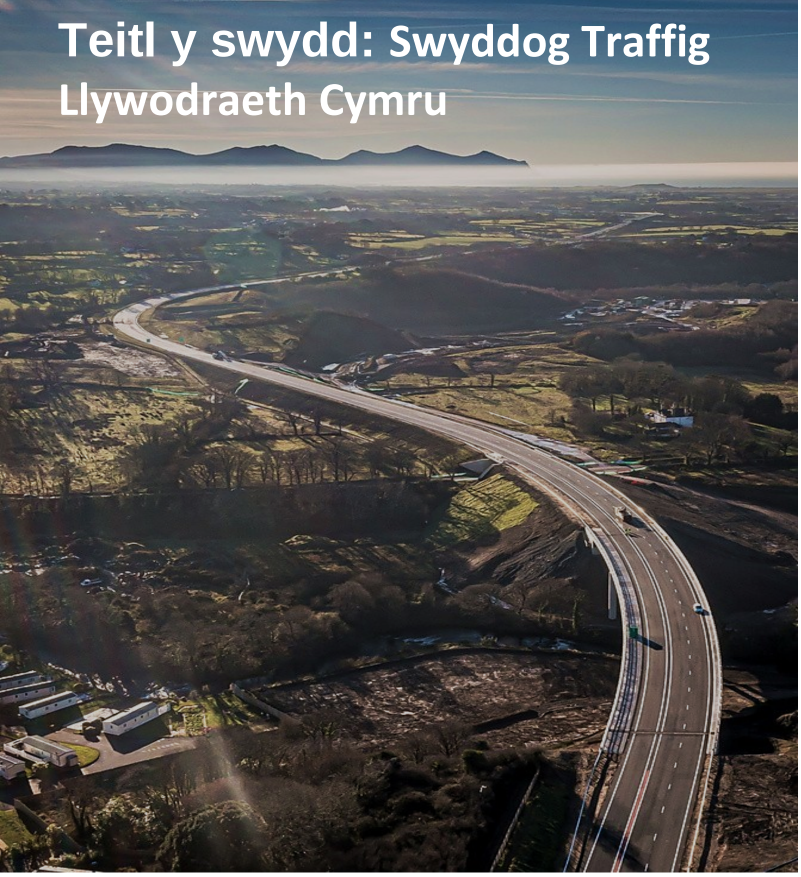
Gallwch gyfrannu at waith fydd yn cael effaith gadarnhaol barhaol ar eich cymuned leol gyda sefydliad lle mae amrywiaeth, tegwch a chynhwysiant yn werthoedd a rennir. Rydym wedi ymrwymo i feithrin amgylchedd gwaith sy'n gefnogol, yn barchus ac yn gynhwysol, gyda chyfleoedd gwych ar gyfer twf.
Beth am roi cynnig arni? Byddem yn hapus iawn i ystyried eich cais i ymuno â'n tîm medrus, brwdfrydig a chyfeillgar.



Ble rydym wedi’n leoli?

Dros 250 o weithwyr ar draws Gogledd a Chanolbarth Cymru

- **Aberystwyth, Ceredigion**
- **Bangor, Gwynedd**
- **Conwy**
- **Dolgellau, Gwynedd**
- **Helygain, Sir y Fflint**
- **Llandrindod, Powys**
- **Drenewydd, Powys**



Cyflog: £37,929.64 i £40,529.88

Cyfnod: Parhaol
(42 awr yr wythnos flynyddol (Pro Rata) sifftiau 12 awr, 4-on-4-off, 365 diwrnod y flwyddyn).

Un o'r lleoliadau isod;

Lleoliad: Llandygai, Conwy, Helygain, & Wrecsam

Dyddiad cau: 09/04/2026 10:00

Ffurflenni cais a manylion pellach ar gael ar wefan Cyngor Gwynedd www.gwynedd.llyw.cymru neu drwy ffonio 01286 679076.

Ymgeisiwch

Pwrpas y swydd

Y Gwasanaeth Swyddog Traffig yw wyneb cyhoeddus Llywodraeth Cymru ar y gefnffordd. Bydd disgwyl i'r ymgeisydd batrolio coridor ffyrdd deuol yr A55/A494/A550/A483 yng Ngogledd Cymru, ymateb i ddamweiniau, gwneud y safle yn ddiogel, bydd gennych y pŵer i atal ac ailgyfeirio traffig, cau lonydd, gosod arwyddion traffig a symud cerbydau sydd wedi'u gadael neu sydd wedi torri i lawr, ac felly chwarae rôl hanfodol yn niogelwch ein lonydd. Byddwch yn gyfrifol am hyrwyddo a meithrin perthynas waith da gyda'r holl randaliadau allweddol i sicrhau cyflawni'r amcanion o leihau tagfeydd yn dilyn damweiniau. Yn ogystal, bydd angen cynorthwyo trwy nodi lle gellir gwella neu atgyweirio'r isadeiledd priffyrdd, gan gynnwys wyneb y lôn ac arwyddion, i wella diogelwch defnyddwyr y ffordd ac anfon y wybodaeth yn brydlon a chywir i'r person(au) perthnasol.

Mae profiad o weithio mewn amgylchedd cyswllt wyneb y wyneb a chwsmeriaid yn ddymunol. Cydnabyddir ei bod yn bosib na fydd yr ymgeisydd yn cyrraedd yr holl ofynion sydd wedi eu rhestru yn y swydd ddisgrifiad a manylion person ar gyfer y rôl - ond fel rhan o'r broses dethol bydd hyn yn cael ei gymryd i ystyried. Bydd disgwyl i'r ymgeisydd llwyddiannus fynychu hyfforddiant llawn fydd yn cael ei ddarparu ar eu cyfer cyn dechrau ar y swydd. Bydd disgwyl i'r ymgeisydd weithio patrymau sift 12 awr (yn cynnwys penwythnosau a Gŵyl y Banc) a bod ar gael i weithio oriau goramser fel bo'r angen.

Cyfrifoldebau

Prif ddyletswyddau

1. Bod yn wyneb cyhoeddus i Lywodraeth y Cynulliad o ran patrolio ac ymateb i reoli digwyddiadau ar yr rhwydwaith cefnffyrdd Gogledd a Chanolbarth Cymru.
2. Lleihau tagfeydd sy'n gysylltiedig â digwyddiadau drwy ymateb i ddigwyddiadau, peryglon a damweiniau ar y rhwydwaith, a'u rheoli.
3. Rhoi cefnogaeth broffesiynol effeithiol i'r Heddlu ac i asiantaethau eraill.
4. Cynrychioli Llywodraeth y Cynulliad drwy gyfleu delwedd gadarnhaol a phroffesiynol sy'n cryfhau gwerthoedd ac amcanion Llywodraeth Cynulliad Cymru.
5. Hyrwyddo a meithrin perthynas waith dda gyda'r rhanddeiliaid allweddol er mwyn sicrhau cyrraedd y nod gyffredin o leihau tagfeydd sy'n gysylltiedig â digwyddiadau.
6. Nodi lle gallai seilwaith y ffordd, gan gynnwys yr arwyneb a'r arwyddion, gael ei wella neu'i drwsio, lle bo angen, er mwyn gwella diogelwch i ddefnyddwyr y ffordd, a rhoi gwybodaeth o'r fath yn ddi-oed a chywir i'r bobl briodol.
7. Hyrwyddo diogelwch ar y ffyrdd drwy ddarparu gwybodaeth a chyngor i ddefnyddwyr y ffordd, lle bo'n briodol, i geisio gwella eu diogelwch ar y ffyrdd.

Swyddogaethau Eilaidd

8. Cynnal patrolau ac archwiliadau i sicrhau bod y rhwydwaith yn ddiogel.
9. Nodi a chefnogi lle bo angen i ymgymryd â gwaith cynnal a chadw rheolaidd,.
10. Patrolio, monitro a rhoi gwybod am y traffig a'r tywydd ar y rhwydwaith.
11. Sicrhau lle y bo modd bod diffygion ar y briffordd yn ddiogel.

Safonau Perfformiad

12. Cyflawni amcanion cerrig milltir a therfynau amser ycytunwyd arnynt yn foddhaol.
13. Cefnogi y datblygiad parhaus o ran rheoli'r darpariaeth yr Asiantaeth Cefnffyrdd**.**
14. Ymgymryd ag unrhyw hyfforddiant angenrheidiol sy'n gysylltiedig â Datblygiad Proffesiynol Parhaus.
15. Sicrhau y glynir yn llym wrth Bolisïau Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith.
16. Sicrhau cysylltiadau da drwy gynnig gofal cwsmeriaid o safon.
17. Datblygu a chynnal perthynas waith dda a chynhyrchiant da yn unol ag amcanion sefydliadol a phersonol.
18. Bod yn gyfrifol am Iechyd a Diogelwch personol bob amser.
19. Sicrhau bod pobl Gwynedd yn ganolog i bopeth yr ydan ni yn ei wneud

Iechyd a Diogelwch

20. Cydnabod manteision amgylchedd gwaith diogel;
21. Sicrhau y rhoddir sylw digonol i iechyd a diogelwch;
22. Sicrhau ei ddiogelwch ei hun;
23. Sicrhau diogelwch ei gydweithwyr

Manylion Person

Dylech gyfeirio at y meini prawf penodol i'r swydd hon yn eich ffurflen gais.

Meini prawf penodol i'r swydd

Nodweddion personol:

- Bod yn hyblyg wrth weithio patrymau shifft a gallu gweithio oriau goramser rhesymol yn ôl y gofyn
- Bydd yn disgwyl i'r deilydd fyw o fewn 45 munud o'u safle gweithredol

Cymwysterau a hyfforddiant personol:

- Profiad mewn rôl weithredol / sy'n canolbwyntio ar y cwsmer
- Trwydded yrru gyfredol ddilys
- Rhaid dangos profiad o weithio gydag ystod o raglenni TG e.e Microsoft Word/Excel/Outlook

Profiad perthnasol:

Profiad Gwaith:
- Profiad o orchwylio eraill mewn amgylchedd gwasanaeth cwsmeriad gweithredol lle mae'n rhaid wynebu'r cyhoedd

Cyfathrebu:
- Cyfathrebu anghenion a chyfarwyddiadau yn glir;
- Siarad gydag awdurdod a hyder;
- Llunio adroddiadau a chrynodebau ysgrifenedig â stwythur da iddynt

Gwytnwch:
- Yn ddibynadwy mewn sefyllfaoedd, gan allu meddwl yn glir a pheidio â chynhyrfu;
- Ymateb yn rhesymegol i amgylchiadau sy'n newid;
- Rheoli sefyllfaoedd o wrthdaro;
- Rheoli sefyllfaoedd gwrthdaro;
- Deilio â gelyniaeth a chythrudd mewn modd digynnwrf a phwyllog;
- Rheoli pwysau a thensiwn mewn sefyllfaoedd anodd

Cynllunio a Threfnu:
- Penderfynu ar flaenoriaethau a threfnu baich gwaith;
- Llwyddo i weithio i derfynau amser tynn drwy gynllunio'n ofalus;
- Glynu wrth nodau;
- Dibynadwy a phrydlon

Gwaith Tîm:
- Cefnogi a chynorthwyo'r tîm yn weithredol er mwyn iddynt gyflawni eu hamcanion;
- Cydweithredu gydaf eraill a'u cefnogi;
- Cyfrannu at amcanion y tîm

Hunan-gymhelliant:
- Dangos blaengaredd a chymhelliant, gan ymgymryd â thasgau heb i neb ofyn;
- Gallu cymell ei hun, gan ddangod brwdfrydedd ac yrwymiad i'w rôl;
- Gallu ei wybodaeth broffesiynol ei hun a chadw'r wybodaeth yn ddiweddar

Amrywiaeth:
- Cwrtais, goddefgar ac amyneddgar gyda phbl y tu mewn a'r tu allan I'r sefydliad, gan eu trin â pharch as urddas
- Yn defnyddio iaith mewn ffordd briodol ac yn sensitif i'r ffordd y gallai effeithio ar bobl;
- Yn deall beth sy'n tramgwyddo eraill ac yn addasu ei weithredoedd ei hun yn unol â hynny
- Yn parchu ac yn cynnal cyfrinachedd, lle bynnag y bo'n briodol

Gofynion Iaith
- Y gallu i wrando a siarad, darllen a deall ac ysgrifennu yn y Gymraeg a'r Saesneg gyda hyder a chywirdeb.

Gweithio i Asiant Cefnffyrdd Gogledd a Chanolbarth Cymru

Rydym wedi ymrwymo i hyfforddi a datblygu ein staff:

- I'w gadarnhau adeg yr apwyntiad

- Cyflog cynyddol.
- Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol. Ceir rhagor o wybodaeth ar wefan Cronfa Bensiwn Gwynedd.

- Cynlluniau cymorth i brynu car ac i feicio i'r gwaith.
- Arbedion ar siopa bwyd, gwyliau, mynd allan i fwyta, DIY, offer trydanol, yswiriant, moduro, a llawer mwy.

- Cyfleoedd hyfforddi a datblygu mewnol ac allanol.
- Cyfraniad tuag at aelodaeth o gyrff proffesiynol sy'n berthnasol i'r gwaith.

- Gwasanaeth cwnsela cyfrinachol am ddim i staff.
- Absenoldeb ar gyfer mamolaeth, tadolaeth a mabwysiadu.