

# Swydd-Ddisgrifiad

## Rôl

Diffoddwr Tân (Prentis)

## Lleoliad

Yn unol â chyfarwyddyd y Prif Swyddog Tân

**Prif Nod:** Amddiffyn ac achub pobl ac eiddo rhag tân a pheryglon eraill yn y dull mwyaf galluog ac effeithiol i'r safon uchaf bosibl o ofal ac ansawdd.

## DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

### Argyfyngau

- Ymateb ar unwaith ac yn ddiogel i bob galwad argyfwng a cheisiadau am gymorth.
- Delio ag argyfyngau yn unol â chyfarwyddiadau a gweithio'n effeithiol ac effeithlon fel aelod o dîm disgybledig.
- Lleihau trallod a dioddefaint, gan gynnwys rhoi gofal cymorth cyntaf.

### Delio â Phobl

- Sefydlu a chadw hyder aelodau'r cyhoedd.
- Cynnal cysylltiadau o fewn y gymuned.
- Bod yn sensitif i anghenion eraill mewn perthynas â materion tegwch ac urddas.

### Diogelwch Tân

- Rhoi cyngor cyffredinol ar ddiogelwch tân i bobl pan ofynnir am hynny.
- Gweithio i helpu i addysgu aelodau'r gymuned ar risgiau a pheryglon tân ac argyfyngau eraill.
- Cynorthwyo gyda mentrau, rhaglenni a strategaethau'r Gwasanaeth i leihau nifer galwadau tân.

### Iechyd a Diogelwch

- Adnabod materion iechyd a diogelwch yn y gwaith a delio gyda nhw i leihau neu ddileu'r perygl neu'r risg.
- Sicrhau diogelwch personol a diogelwch eraill bob amser.

## Ffitrwydd a Glendid Personol

- Cynnal lefel o ffitrwydd corfforol a meddygol fel y bo angen i ymgymryd â dyletswyddau Diffoddwr Tân.
- Cynnal eich edrychiad personol, glendid a sicrhau bod gennych lifrai glân yn unol â gwasanaeth disgybledig.

## Offer

- Cynnal holl offer diffodd tân ac offer argyfwng fel ei fod yn barod i'w ddefnyddio, gan gynnwys glanhau, trwsio a phrofi fel y bo angen i safonau a gweithdrefnau cymeradwy.
- Gwirio adnoddau diffodd tân a ddarperir i'r Gwasanaeth Tân ac Achub ei ddefnyddio, gan gynnwys hydrantau a gosodiadau sefydlog.

## Daearyddiaeth Leol

- Gwybod am y strydoedd, ffyrdd ac adeiladau lleol yn ardal ymateb yr Orsaf Dân.
- Bod yn ymwybodol o'r risgiau, peryglon posibl a chyflenwadau dŵr i'w canfod yn ardal yr Orsaf Dân.

## Gweinyddiaeth

- Cwblhau gwaith papur sylfaenol a gwaith gweinyddol rheolaidd, gan gynnwys cofnodi gwybodaeth.
- Defnyddio technoleg gwybodaeth fel y bo angen ac yn unol â'r Ddeddf Diogelu Data 1998.
- Sicrhau bod cofnodion personol yn cael eu diweddarau.

## Hyfforddiant

- Cymryd rhan mewn rhaglen hyfforddi barhaus trwy fynychu darlithoedd, ymarferiadau, sesiynau dril a mathau eraill o hyfforddiant i gynnal lefelau cymwysedd.
- Mynychu cyrsiau hyfforddi yn unol â chyfarwyddiadau.

## Awdurdod Tân

- Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill yn gymesur â lefelau cyfrfoldeb ac arbenigedd fel y bo'n ofynnol gan y Prif Swyddog Tân.
- Glynu at bolisiâu a gweithdrefnau'r Gwasanaeth.

## Y Person

Ffactor	Tystiolaeth	Hanfodol / Dymunol	Tystiolaeth
<b>Gallu Cyffredinol</b>	Ar gyfer y prentisiaethau Arweinwyr y Dyfodol: 2 Lefel-A Gradd A – C neu gymwysterau cyfatebol (gyda thystiolaeth, yn ogystal a TGAU Gradd A-C mewn Mathemateg a Saesneg/Cymraeg neu gymhwyster cyfatebol, gyda tystiolaeth)	Hanfodol	ORA
	Ar gyfer y prentisiaethau Diffoddwyr Tân: TGAU Gradd A-C mewn Mathemateg a Saesneg/Cymraeg neu gymhwyster cyfatebol (gyda thystiolaeth)		ORA
	Bydd Rhifedd, Llythrennedd a Sgiliau Datrys Problemau yn cael eu profi (pennir y profiad ar Lefel 2 Sgiliau Hanfodol)		WWI
<b>Gwybodaeth / Profiad</b>	Medru cyfathrebu trwy gyfrwng y Gymraeg	Dymunol	ORA ac SI
	Ymwybyddiaeth o rôl Diffoddwr Tân	Hanfodol	SL
<b>Modd Bersonol</b>	Dealltwriaeth o a pharch i wahaniaethau pobl. Ymroddedig i fabwysiadu agwedd deg tuag at eraill	Hanfodol	ORA ac SI
	Medru cadw agwedd hyderus a chadarn mewn sefyllfaoedd ymestynnol iawn	Hanfodol	ORA ac SI
	Bod yn agored i newid a'r dymuniad i geisio cefnogi hynny yn weithredol	Hanfodol	ORA ac SI
<b>Rhyngbersonol</b>	Medru gweithio'n effeithiol ag eraill yn y Gwasanaeth Tân ac Achub ac yn y gymuned	Hanfodol	ORA ac SI
	Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol ar lafar ac ar bapur i amrywiol gynulleidfaoedd gwahanol	Hanfodol	ORA ac SI
	Ymrwymiad i a'r gallu i ddatblygu eich hun ac eraill	Hanfodol	ORA ac SI
<b>Tasg</b>	Y gallu i ddeall, cofio, defnyddio ac addasu gwybodaeth berthnasol mewn ffordd drefnus, diogel a systematig	Hanfodol	ORA, WWI ac SI
	Medru cynnal ymwybyddiaeth actif o'r amgylchedd i hyrwyddo gweithio'n ddiogel ac yn effeithiol	Hanfodol	WWI, PP
	Medru mabwysiadu dull cydwybodol a rhagweithiol tuag at waith i gyflawni a chynnal safonau rhagorol	Hanfodol	ORA, SI
	Medru cynnal lefel uchel o weithgaredd wedi ei gyfeirio'n briodol – dangos penderfyniad a'r gallu i weithio'n galed mewn amgylchfyd heriol	Hanfodol	ORA, PP
	Medru dilyn gorchmynion a derbyn cyfarwyddyd	Hanfodol	ORA
	Gallu aerobig / ffitrwydd priodol	Hanfodol	PP
	Golwg boddhaol a gweld lliwiau'n gywir heb gymorth	Hanfodol	MED
	Clyw boddhaol	Hanfodol	MED
	Medru gweithio ar uchder ac mewn manau caeëdig	Hanfodol	PP

### Codau Tystiolaeth

ORA – Cofrestru a Gwneud Cais Arlein

WWI – Profion Gweithio gyda Gwybodaeth

PP – Aseidiadau Corfforol ac Ymarferol

SI – Cyfweiliad Dethol

MED – Meddygol

# Ein Gwerthoedd Craidd

