

Cynorthwyr Arlwyo / Cludwr Prydau/Goruchwylydd Cand dydd - Llanferes, Bro Famau

Cyfeirnod y swydd: HFCF00063W3FDE

Lleoliad: Llanferes, Bro Famau.

Cyflog: Gradd 1 - £11.59 yr awr

Oriau: 15 y wythnos, Adeg Tymor

Parhaol

Rydym yn credu mai ein hased pwysicaf yw ein staff a'n nod yw cefnogi eich datblygiad. Rydym yn rhoi cyfle i'n Cynorthwyr Arlwyo ddatblygu gyrfa gyda ni, gan gynnig cyfle iddynt ennill cymwysterau a gydnabyddir yn genedlaethol sy'n cael eu hariannu'n llawn gan y cyngor, yn ein fîm wedi ennill gwobrau.

Nid yn unig y byddwch yn gweithio mewn ysgolion newydd a cheginau modern, bydd gennych hefyd hawl i swm hael o wyliau, gostyngiadau gan gannoedd o adwerthwyr (gan gynnwys ein canolfannau hamdden) ledled y DU, arferion sy'n ystyriol o deuluoedd a chydbwysedd rhwng bywyd a gwaith, cyfleoedd i uwchsgilio a datblygu a llawer mwy.

Mae yna amrywiaeth o gyfleodd da ar gael o fewn timau'r Gwasanaeth Arlwyo, felly ffoniwch Tracey Rose ar 017824837781 am fwy o wybodaeth.

Penodir yn amodol ar Wiriad Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd a geir daon boddhaol.

Os oes gennych ddiddordeb yn y swydd wag hon, gwnewch gais ar-lein trwy ein gwefan www.sirddinbych.gov.uk

Rhaid i ymgeiswyr gwblhau ein ffurflen gais i gael ei ystyried. Mae'n ddrwg gennym nad ydym yn gallu ateb pob cais. Os nad ydych wedi derbyn ateb o fewn tair wythnos i'r dyddiad cau, dylech gymryd yn ganiataol nad ydych wedi cyrraedd y rhestr fer am gyfweiliad.

Dyddiad Cau: 04/12/2023

Mae Cyngor Sir Ddinbych yn ymroddedig i Gyfle Cyfartal a'i Safonau Iaith Gymraeg. Rydym yn croesawu ceisiadau yn y Gymraeg. Sylwch na fydd unrhyw ffurflenni cais a dderbynnir yn y Gymraeg yn cael eu trin yn llai ffafriol na ffurflenni cais a gyflwynwyd yn Saesneg.

Catering Assistant / Meal Transporter/Midday Supervisor - Llanferes, Bro Famau

Job reference: HFCF00063W3FDE

Location: Llanferes, Bro Famau.

Salary: Grade 1 - £11.59 per hour

Hours: 15 hours per week, term time only
Permanent

We believe our most important asset is our staff and our aim is to support your development. We provide our Catering Assistants with the opportunity to develop a career with us, offering the chance to achieve nationally recognised qualifications which are fully funded by the council, in our award winning team.

Not only will you be working in newly built schools and modern kitchens, you will also be entitled to a generous amount of holidays, discounts at hundreds of retailers (including our leisure centres) across the UK, family friendly and work-life balance practices, opportunities to upskill and develop and much more.

There are a variety of rewarding opportunities available within the teams of the Catering Service, so please call Tracey Rose on 07824837781 and ask for more information.

Appointment subject to Disclosure & Barring Service Check and satisfactory references.

If you are interested in this vacancy, please apply on-line via the website www.denbighshire.gov.uk.

Candidates must complete our application form to be considered. We regret that we are unable to reply to all applications. If you have not received a reply within three weeks of the closing date, you must assume that you have not been short listed for interview.

Closing Date: 04/12/2023

Denbighshire County Council is committed to Equal Opportunities and its Welsh Language Standards. We welcome applications in the Welsh Language and application forms received in the Welsh Language will not be treated less favourably than an application form submitted in English.

CYNGOR SIR DDINBYCH SWYDD-DDISGRIFIAD

Teitl y Swydd:	Cynorthwyr Arlwy / Cludwr Prydau/Goruchwyldd Cand dydd
Graddfa:	1
Gwasanaeth:	Priffyrdd, Cyfleusterau a Gwasanaethau Amgylcheddol
Maes Gwasanaeth:	Gwasanaeth Arlwy
Yn atebol i:	Tracey Rose
Cyfeirnod y Swydd / Dyddiad cyhoeddi:	719
Pwrpas y Swydd	
<p>Cefnogi a chynorthwyo'r Cogydd â Gofal / Uwch Gogydd gyda dyletswyddau arlwy cyffredinol i alluogi darparu prydau bwyd ysgol.</p> <p>Casglu a Chludo Prydau, I weini prydau a chlirio i fyny ar ôl y gwasanaeth</p> <p>Sicrhau bod y gegin, yr ystafell fwyta a'r storfa yn lân yn unol â chyfarwyddiadau, gan gynnwys offer.</p>	
Prif Gyfrifoldebau	
<ul style="list-style-type: none"> Cefnogi'r Cogydd â Gofal / Uwch Gogydd gyda dyletswyddau arlwy cyffredinol i alluogi darparu prydau bwyd ysgol. Cludo a chyflwyno prydau bwyd, clirio fyny ar ôl y Gwasanaeth Cynorthwyo gyda gosod byrddau a chlirio dodrefn. Sicrhau bod holl daclau, crochenwaith ac offer wedi eu golchi'n drwyadl. Cynorthwyo gyda gweini prydau bwyd i ddisgyblion. Cynnal glendid y gegin, ystafell fwyta a storfeydd yn unol â chyfarwyddiadau. Ymateb i ymholiadau cwsmer e.e. Pryd y Dydd, yr hyn sydd mewn bwyd ac ati ac argymell dewisiadau priodol. Dilyn cyfarwyddiadau rheoli eraill sy'n rhesymol. 	
Adnoddau / Offer / Deunyddiau	
Dim	
Goruchwylio / Rheoli Pobl	
Dim	
Gwybodaeth, Sgiliau, Hyfforddiant a Phrofiad	
<ul style="list-style-type: none"> Mae brwdfrydedd a gallu yn bwysicach na chyflawniad addysgol 	

- Gallu glanhau a chadw manau gweithio'n daclus, gan ymfalchïo yn eich gwaith
- Gallu gweithio fel rhan o dîm
- Prydlon a dibynadwy

Amodau Gwaith Arbennig

Dim

Archwiliadau Cyflogaeth / Gofynion Penodol

Mae'n ofynnol i bob aelod newydd o staff fynd drwy ein gwiriadau recriwtio mwy diogel; clirio DBS, 2 eirida boddhaol yn cwmpasu 3 blynedd o gyflogaeth, tystiolaeth o gymwysterau hanfodol, tystiolaeth o'r Hawl i Weithio yn y DU.

Mae Cyngor Sir Ddinbych yn cydnabod ei rwymedigaethau i ddiogelu plant ac atal caethwasiaeth a masnachu mewn pobl, gan wneud popeth o fewn ei allu i atal caethwasiaeth a masnachu mewn pobl o fewn ei fusnesau. Mae sawl math o gaethwasiaeth modern, gan gynnwys masnachu mewn pobl, llafur gorfodol, caethiwed a chaethwasiaeth.

Mae diogelwch yn bwysig i bawb, ac mae gofyn i holl gyflogeion Sir Ddinbych weithio yn unol â pholisïau a gweithdrefnau Diogelu Oedolion / Plant y Cyngor, mae dyletswydd arnynt i roi gwybod am unrhyw bryderon sy'n codi yn ystod eu dyletswyddau a bod yn ymwybodol o arwyddion camfanteisio. Dylid codi unrhyw bryderon â'r Rheolwr Diogelu Penodedig er mwyn i'r Cyngor allu gweithredu pan gaiff camfanteisio ei adnabod.

Gweledigaeth / Cyd-destun

Mae ein Cynorthwywyr Arlwygo yn rhan hanfodol o'r gwaith o redeg ceginau'r sir, a byddwn yn cefnogi ac yn annog deilydd y swydd i ddatblygu eu gyrfa yn y maes hwn.

CYNGOR SIR DDINBYCH MANYLION AM YR UNIGOLYN

Mae'r Manylion yn nodi'r sgiliau, yr wybodaeth a'r profiad a ystyrir yn hanfodol er mwyn ymgymryd â dyletswyddau'r swydd yn effeithiol. Caiff ei defnyddio wrth lunio rhestr fer ac ar gyfer y broses o gyfweild am y swydd hon. Dylech ddangos ar eich ffurflen gais sut rydych yn bodloni'r meini prawf hyn. Byddwch ddim ond yn cael eich cynnwys ar y rhestr fer os ydych yn bodloni pob un o'r meini prawf hanfodol (â'r meini prawf dymunol lle bo'n berthnasol).

Teitl y Swydd:	Cynorthwyr Arlwy		
Gwasanaeth:	Cyfleusterau, Asedau a Thai		
Graddfa:	1		
<u>MEINI PRAWF</u>	<u>HANFODOL</u>	<u>DYMUNOL</u>	<u>DULL ASESU</u> Ffurflen Gais / Cyfweiliad /Cyflwyniad / Geirda ac ati
1. ADDYSG A CHYMWYSTERAU	Mae brwdfrydedd a gallu yn bwysicach na llwyddiannau academaidd	Tystysgrif mewn Glendid Bwyd Sylfaenol – ddim yn hanfodol gan y rhoddir hyfforddiant	Ffurflen gais Cyfweiliad Tystysgrif
2. PROFIAD PERTHNASOL		Mae profiad o weithio mewn cegin yn ddymunol ond rhoddir hyfforddiant llawn	Ffurflen gais Cyfweiliad
3. GWYBODAETH A SGILIAU CYSYLLTIEDIG Â'R SWYDD	Gallu glanhau a chadw manau gweithio'n daclus, gan ymfalchio yn eich gwaith	Rhoddir hyfforddiant llawn	Ffurflen gais Cyfweiliad
4. NODWEDDION PERSONOL	Gallu gweithio fel rhan o dîm Prydlon a dibynadwy		Ffurflen gais Cyfweiliad
5. GOFYNION ERAILL	Defnydd o cerbyd, a thrwydded yrru lawn Bod ag empathi tuag at y Gymraeg a diwylliant Cymru	Siaradwr Cymraeg rhugl	Ffurflen gais Cyfweiliad

DENBIGHSHIRE COUNTY COUNCIL JOB DESCRIPTION

Job Title:	Catering Assistant / Meal transporter/Midday Supervisor
Grade:	1
Service:	Highways, Facilities & Environmental Services
Service Area:	Catering Service
Responsible to:	Tracey Rose
Job ID Number / Date Issued:	719

Job Purpose

To support and assist the Cook in Charge/Senior Cook with general catering duties to enable the provision of school meals.

Collect and Transport Meals, serve and clear away after service.

Maintain cleanliness of the kitchen, dining room and storeroom as and when directed; including equipment.

Principal Accountabilities and Responsibilities

- Support the Cook in Charge/Senior Cook with general catering duties to enable the efficient provision of school meals.
- Transport and serve meals, clear away after Service.
- Assist with laying tables and clearing away furniture.
- Ensure all utensils; crockery and equipment are thoroughly washed.
- Assist with serving of meals to pupils.
- Maintain cleanliness of the kitchen, dining room and storerooms as directed.
- To respond to customer enquiries e.g. Meal of the Day, food content etc. and recommend appropriate meal choices.
- Undertake other reasonable management instructions

Resources/Equipment/Material

None

Supervision/Management of People

None

Knowledge, Skills, Training and Experience

- Enthusiasm and ability is more important than academic achievement
- Able to clean and tidy, taking pride in their work
- Ability to work as part of a team.

- Punctual and reliable

Special Working Conditions

None

Employment Checks/ Specific Requirements

All new starters are required to undergo our standard safer recruitment checks; DBS clearance, 2 satisfactory references covering 3 years employment, evidence of essential qualifications, evidence of Right to Work in the UK.

Denbighshire County Council recognises its obligations to safeguard children and adults together with preventing slavery and human trafficking and will do all in its power to prevent slavery and human trafficking within its business. Modern slavery can take many forms including the trafficking of people, forced labour, servitude and slavery.

Safeguarding is everyone's business and all Denbighshire employees are required to work in accordance with the Council's Child / Adult Safeguarding policies and procedures and have a duty to report any concerns which may be noted during the course of their duties and are asked to be alert to the signs of exploitation. Concerns should be raised via their Designated Safeguarding Manager in order that the Council can take prompt action when exploitation is identified.

Vision/Context

Our Catering Assistants are integral to the running of the kitchens throughout the county, and we aim to support and encourage the post holder in developing their career in this field.

DENBIGHSHIRE COUNTY COUNCIL PERSON SPECIFICATION

The Person Specification sets out the skills, knowledge and experience that are considered to be necessary to carry out the duties of the post effectively. It will be used in the short-listing and interview process for this post. You should demonstrate on your application form how you meet these criteria as you will only be shortlisted if you meet all of the essential criteria (and desirable criteria where applicable).

Post Title:	Catering Assistant		
Service	Catering Service		
Grade:	1		
<u>CRITERIA</u>	<u>ESSENTIAL</u>	<u>DESIRABLE</u>	<u>METHOD OF ASSESSMENT</u> Application Form / Interview / Presentation / References etc
1. EDUCATION & QUALIFICATIONS	Enthusiasm and ability is more important than academic achievement	Certificate in Basic Food Hygiene – not essential as full training is provided	Application form Interview Certificate
2. RELEVANT EXPERIENCE		Experience working in kitchens is desirable but full training is provided	Application form Interview
3. JOB RELATED KNOWLEDGE & SKILLS	Able to clean and tidy, taking pride in their work	Full training provided	Application form Interview
4. PERSONAL QUALITIES	Ability to work as part of a team. Punctual and reliable		Application form Interview
5. OTHER REQUIREMENTS	Empathy with the Welsh Language and Culture	Fluent Welsh speaker	Application form Interview

CYNGOR SIR DDINBYCH SWYDD-DDISGRIFIAD

Teitl y Swydd:	Cymhorthydd Amser Cinio
Graddfa:	1
Gwasanaeth:	Ysgolion
Yn atebol i:	Pennaeth
Cyfeirnod y Swydd / Dyddiad cyhoeddi:	724B

Pwrpas y Swydd

Yn gyfrifol, o dan gyfarwyddid Pennaeth y sefydliad neu swyddog arall a ddynodir gan yr Awdurdod, yn unigol neu fel aelod o dîm, am sicrhau diogelwch, lles ac ymddygiad da'r disgyblion yn ystod y cyfnod egwyl ganol dydd, yn unol ag ymarferion a gweithdrefnau'r Awdurdod Lleol.

Prif Gyfrifoldebau

Goruchwylydd disgyblion yn y neuadd ginio, yr iard chwarae ac ar eiddo'r ysgol a gallai cynnwys dyletswyddau ategol cysylltiedig:

Er enghraifft:

1. Glanhau gollyngiadau
2. Sicrhau bod y byrddau'n lân ac yn glir
3. Goruchwyllo golchi dwylo a chynorthwyo a hyfforddi plant wrth fwyta a sicrhau moesau bwrdd da
4. Adrodd ar bob damwain i'r Pennaeth neu swyddog dynodedig.
5. Sicrhau cynnal trefn a disgyblaeth dda.

Adnoddau / Offer / Deunyddiau

Llestri a chyllyll, ffyrc a llwyau. Defnyddiau dosbarth

Goruchwyllo / Rheoli Pobl

Yn gyfrifol am oruchwyllo'r plant

Gwybodaeth, Sgiliau, Hyfforddiant a Phrofiad

Yn dda gyda phlant

Amodau Gwaith Arbennig

Mewn sŵn cymedrol, gweithio yn yr awyr agored

Archwiliadau Cyflogaeth / Gofynion Penodol

Gwiriad Datgelu a Gwahardd, Archwiliad Iechyd, Geirda Boddhaol

Mae'n ofynnol i bob aelod newydd o staff fynd drwy ein gwiriadau recriwtio mwy diogel; **clirio DBS**, 2 eirda boddhaol yn cwmpasu 3 blynedd o gyflogaeth, tystiolaeth o gymwysterau hanfodol, tystiolaeth o'r Hawl i Weithio yn y DU.

Mae Cyngor Sir Ddinbych yn cydnabod ei rwymedigaethau i ddiogelu plant ac atal caethwasiaeth a masnachu mewn pobl, gan wneud popeth o fewn ei allu i atal caethwasiaeth a masnachu mewn pobl o fewn ei fusnesau. Mae sawl math o gaethwasiaeth modern, gan gynnwys masnachu mewn pobl, llafur gorfodol, caethiwed a chaethwasiaeth.

Mae diogelwch yn bwysig i bawb, ac mae gofyn i holl gyflogeion Sir Ddinbych weithio yn unol â pholisïau a gweithdrefnau Diogelu Oedolion / Plant y Cyngor, mae dyletswydd arnynt i roi gwybod am unrhyw bryderon sy'n codi yn ystod eu dyletswyddau a bod yn ymwybodol o arwyddion camfanteisio. Dylid codi unrhyw bryderon â'r Rheolwr Diogelu Penodedig er mwyn i'r Cyngor allu gweithredu pan gaiff camfanteisio ei adnabod.

Gweledigaeth / Cyd-destun

Sefydlwyd y swydd i fod yn ganolbwynt i bob plentyn yn ystod amser cinio.

CYNGOR SIR DDINBYCH MANYLION AM YR UNIGOLYN

Mae'r Manylion yn nodi'r sgiliau, yr wybodaeth a'r profiad a ystyrir yn hanfodol er mwyn ymgymryd â dyletswyddau'r swydd yn effeithiol. Caiff ei defnyddio wrth lunio rhestr fer ac ar gyfer y broses o gyfweld am y swydd hon. Dylech ddangos ar eich ffurflen gais sut rydych yn bodloni'r meini prawf hyn. Byddwch ddim ond yn cael eich cynnwys ar y rhestr fer os ydych yn bodloni pob un o'r meini prawf hanfodol (â'r meini prawf dymunol lle bo'n berthnasol).

Teitl y Swydd:	Cymhorthydd Amser Cinio		
Gwasanaeth:	Ysgolion		
Graddfa:	1		
<u>MEINI PRAWF</u>	<u>HANFODOL</u>	<u>DYMUNOL</u>	<u>DULL ASESU</u> Ffurflen Gais / Cyfweliad / Cyflwyniad / Geirda ac ati
1. ADDYSG A CHYMWYSTERAU	Ddim yn hanfodol, y tu hwnt i rifedd / llythrennedd sylfaenol	Gwybodaeth o hyfforddiant cymorth cyntaf fel y bo'n briodol	Ffurflen Gais / Cyfweliad
2. PROFIAD PERTHNASOL	Gweithio gyda neu ofalu am blant o'r oedran perthnasol		Ffurflen Gais / Cyfweliad
3. GWYBODAETH A SGILIAU CYSYLLTIEDIG Â'R SWYDD	Gwybodaeth sylfaenol o foesau bwrdd da. Sgiliau trefnu da		Ffurflen Gais / Cyfweliad
4. NODWEDDION PERSONOL	Yn gallu ymateb yn dda i blant ac oedolion		Ffurflen Gais / Cyfweliad
5. GOFYNION ERAILL	Empathi gyda'r Gymraeg a diwylliant Cymru.	Gallu i siarad Cymraeg	Ffurflen Gais / Cyfweliad

DENBIGHSHIRE COUNTY COUNCIL JOB DESCRIPTION

Job Title:	Midday Supervisor
Grade:	1
Service:	Schools
Responsible to:	Headteacher
Job ID Number / Date Issued:	724B

Job Purpose

Responsible under the direction of the Headteacher of the establishment or such other officer as may be designated by the authority, individually or as a member of a team, for securing the safety, welfare and good conduct of pupils during the mid-day break period, in accordance with the practices and procedures of the Local Authority.

Principal Accountabilities and Responsibilities

The supervisor of the pupils in the dining hall, playground areas and school premises may include ancillary associated duties:

For example:

1. Cleaning up spillages
2. Ensuring tables are clean and clear
3. Supervising washing of hands and to assist and train children in their feeding and good table manners
4. Report all accidents to the Head or designated officer
5. To ensure the maintenance of good order and discipline.

Resources/Equipment/Material

Crockery and cutlery. Classroom materials

Supervision/Management of People

Responsible for supervising the children

Knowledge, Skills, Training and Experience

Good with children

Special Working Conditions

Exposure to moderate noise, Required to work outside

Employment Checks/ Specific Requirements

DBS Check, Health Surveillance, Satisfactory References

All new starters are required to undergo our standard safer recruitment checks; DBS clearance, 2 satisfactory references covering 3 years employment, evidence of essential qualifications, evidence of Right to Work in the UK.

Denbighshire County Council recognises its obligations to safeguard children and adults together with preventing slavery and human trafficking and will do all in its power to



prevent slavery and human trafficking within its business. Modern slavery can take many forms including the trafficking of people, forced labour, servitude and slavery.

Safeguarding is everyone's business and all Denbighshire employees are required to work in accordance with the Council's Child / Adult Safeguarding policies and procedures and have a duty to report any concerns which may be noted during the course of their duties and are asked to be alert to the signs of exploitation. Concerns should be raised via their Designated Safeguarding Manager in order that the Council can take prompt action when exploitation is identified.

Vision/Context

The post was established to be the hub for all children during lunchtime

DENBIGHSHIRE COUNTY COUNCIL PERSON SPECIFICATION

The Person Specification sets out the skills, knowledge and experience that are considered to be necessary to carry out the duties of the post effectively. It will be used in the short-listing and interview process for this post. You should demonstrate on your application form how you meet these criteria as you will only be shortlisted if you meet all of the essential criteria (and desirable criteria where applicable).

Post Title:	Midday Supervisor		
Service	Schools		
Grade:	1		
<u>CRITERIA</u>	<u>ESSENTIAL</u>	<u>DESIRABLE</u>	<u>METHOD OF ASSESSMENT</u> Application Form / Interview / Presentation / References etc
1. EDUCATION & QUALIFICATIONS	Non-essential beyond basic numeracy / literacy	Knowledge of first aid training as appropriate	Application Form/ Interview
2. RELEVANT EXPERIENCE	Working with or caring for children of relevant age		Application Form/ Interview
3. JOB RELATED KNOWLEDGE & SKILLS	Basic knowledge of good table manners Good organisation skills		Application Form/ Interview
4. PERSONAL QUALITIES	Ability to relate well to children and adults		Application Form/ Interview
5. OTHER REQUIREMENTS	Empathy with the Welsh Language and Culture	Fluent in Welsh language	Application Form/ Interview