Teitl Swydd: Cydlynydd Cylch Peiriannau	**Lleoliad:** Fferm a Chanolfan Ymchwil Henfaes / M-SParc / Hybrid	
Yn atebol i: Rheolwr Prosiect – Bwyd	**Oriau:** 22.5 awr yr wythnos	**Band cyflog:** £26,475-£30,888 pro rata

Pwrpas y Swydd:
Cydlynu cyfrifoldebau dydd i ddydd y prosiect Cylch Peiriannau Gogledd Cymru, gan sicrhau bod offer yn cael eu cynnal a'u cadw, eu harchebu, eu cludo a'u defnyddio'n ddiogel ac yn effeithiol gan ddefnyddwyr ledled Gogledd Cymru. Bydd deilydd y swydd yn darparu cefnogaeth i aelodau, rheoli cofnodion offer, a chefnogi gweithgareddau hyfforddi.

Cyfrifoldebau:	**Sgiliau / Profiad**
Gweithrediadau'r Cylch Peiriannau: • Cydlynu archebion, dyraniadau ac amserlenni defnyddio peiriannau ac offer. • Danfon, casglu a chludo offer gan ddefnyddio fan a/neu drelar y cwmni pan fo angen. • Cynnal archwiliadau rheolaidd o gyflwr peiriannau ac offer cyn ac ar ôl eu benthyca neu eu defnyddio. • Cadw cofnodion offer, amserlenni gwasanaethu a chynnal a chadw yn gyfredol. • Adrodd am ddiffygion, cydlynu gwaith atgyweirio, a sicrhau bod offer yn ddiogel, yn lân ac yn weithredol bob amser. • Sicrhau bod yr holl offer yn cael eu storio'n ddiogel ac yn briodol. **Iechyd, Diogelwch a Chydymffurfiaeth** • Sicrhau bod defnyddwyr yn derbyn hyfforddiant a chyfarwyddiadau priodol cyn defnyddio unrhyw offer neu beiriannau. • Cadw cofnodion o hyfforddiant defnyddwyr, sesiynau sefydlu a gwiriadau cymhwysedd. • Sicrhau bod yr holl waith papur perthnasol, trwyddedau, cofnodion archwilio a gofynion iechyd a diogelwch yn cael eu cwblhau a'u cynnal yn gyfredol.	**Hanfodol**: • Profiad o weithio ym maes amaethyddiaeth, garddwriaeth, diwydiannau sy'n seiliedig ar dir neu reoli offer. • Profiad o weithio gyda pheiriannau, cynnal a chadw offer neu weithrediadau amaethyddol. • Profiad o ddelio â chwsmeriaid, aelodau neu ddefnyddwyr gwasanaeth. • Sgiliau trefnu a gweinyddol da. • Y gallu i gynnal cofnodion cywir a chwblhau gwaith papur yn effeithiol. • Sgiliau cyfathrebu a rhyngbersonol da. • Y gallu i weithio'n annibynnol a rheoli nifer o dasgau ar yr un pryd. • Sgiliau TG cymwys. • Dealltwriaeth ymarferol o iechyd a diogelwch. • Hyder i yrru fan a chludo offer yn ddiogel. • Y gallu i ddelio'n effeithiol ac yn gwrtais â phobl ar bob lefel. **Dymunol** • Profiad o gydlynu archebion, amserlenni neu adnoddau a rennir.

Ymgysylltu â Chwsmeriaid a'r Cyhoedd • Gweithredu fel pwynt cyswllt ar gyfer aelodau a chwsmeriaid y Cylch Peiriannau. • Datblygu a chynnal perthnasoedd cadarnhaol gyda thyfwyr, ffermwyr a sefydliadau partner. • Darparu cyngor ac arweiniad ar argaeledd, addasrwydd a defnydd offer a pheiriannau. • Cysylltu'n rheolaidd â thyfwyr i ddeall eu hanghenion offer ac i nodi cyfleoedd ar gyfer cydweithio. • Cefnogi'r gwaith o recriwtio aelodau newydd a hyrwyddo cyfranogiad ehangach yn y Cylch Peiriannau. • Cynnal cofnodion cywir o ddefnydd offer a lefelau ymgysylltu aelodau. • Casglu a chynnal gwybodaeth fonitro sy'n ofynnol gan gyllidwyr a sefydliadau partner. **Arall** • Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill fel sy'n ofynnol ac yn rhesymol gan reolwyr llinell a/neu'r Uwch Dîm Rheoli. **Cynrychioli'r Cwmni** • Cynrychioli'r cwmni a bod yn rhagweithiol wrth hyrwyddo gwaith, amcanion a gwerthoedd Menter Môn.	• Profiad o dynnu trelar. • Gwybodaeth am fwyd, amaethyddiaeth a garddwriaeth yng Nghymru. **Cymwysterau** **Hanfodol**: • Addysg i safon Lefel A (Lefel 3) neu gymhwyster cyfatebol, neu'n gallu dangos profiad perthnasol ar lefel gyfatebol. **Dymunol:** • Cymhwyster lefel gradd mewn pwnc perthnasol neu brofiad cyfystyr o weithio yn y maes **Arall** **Hanfodol**: • Trwydded yrru gyfredol a'r gallu i deithio fel bo angen • Parodrwydd i weithio oriau anghymdeithasol o bryd i'w gilydd **Dymunol** • Y gallu i gyfathrebu yn hyderus drwy gyfrwng y Gymraeg a'r Saesneg
	Priodweddau personol: **Hanfodol:** • Sgiliau rhyngbersonol dda • Cyfrifol • Trefnus • Hyblyg • Sgiliau Gofal Cwsmer