Swydd Ddisgrifiad

Cyfadran/Adran	Gwyddoniaeth Gogledd Cymru
Adran	Xplore!
Teitl y Swydd	Glanhawr Nos
Rhif y Swydd	2122667
Yn atebol i	Rheolwr y Ganolfan

Prif Atebolrwydd

Mae'r glanhawyr nos yn gyfrifol am sicrhau bod safonau glendid uchel yn cael eu cynnal ledled cyfleusterau Xplore!. Mae hyn yn cynnwys glanhau ardaloedd gweithdai ac arddangosfeydd, toiledau, caffi, llwybrau cerdded ac ardaloedd cefn tŷ. Bydd deiliad y swydd hefyd yn gyfrifol am lynu at unrhyw safonau iechyd a diogelwch a glendid sy'n berthnasol i'r rôl.

Tasgau Allweddol

Glanhau lloriau a mannau sy'n cael eu cyffwrdd yn aml o fewn y ganolfan darganfod gwyddoniaeth ac ardaloedd sydd ond yn agored i staff cefn tŷ, er mwyn sicrhau safon uchel o lendid ledled yr eiddo.

Glanhau'r holl ardaloedd ymolchi a thoiledau er mwyn cynnig cyfleusterau glân i gwsmeriaid a staff drwy'r amser.

Ailgyflenwi, cynnal a chadw a storio deunyddiau ac offer glanhau yn ddiogel, er mwyn sicrhau bod safonau iechyd a diogelwch a lefelau stoc yn cael eu cynnal.

Dilyn yr amserlen lanhau wythnosol fel y'i nodir gan y rheolwr llinell er mwyn sicrhau bod pob rhan o'r ganolfan ddarganfod yn cael ei glanhau'n rheolaidd.

Ymateb i ofynion glanhau ychwanegol ad hoc er mwyn sicrhau nad yw ardaloedd o angen eithriadol yn parhau i fod yn fudr neu heb eu trin am fwy o amser nag sydd ei angen.

Bod yn gyfrifol am gloi a gosod larymau'r ganolfan darganfod gwyddoniaeth ar ddiwedd eich oriau gwaith.
Rhoi gwybod i'r rheolwr llinell am unrhyw broblemau ynghylch cyflwr neu ddifrod i offer, arddangosfeydd neu adeiladwaith adeiladu, er mwyn helpu i gynnal safonau uchel ym mhob rhan o'r busnes.

Nodweddion Arbennig

Bydd y swydd hon yn aml yn gofyn am fewnbwn a gweithgaredd corfforol sylweddol; efallai y bydd gofyn i staff fod yn weithredol am gyfnodau o amser er mwyn ymgymryd â'r holl agweddau ar y rôl.

Bydd y rôl yn gofyn i ddeiliad y swydd weithio heb oruchwyliaeth a gan ddefnyddio ei fenter ei hun yn rheolaidd.

Bydd gofyn i ddeiliad y swydd weithio yn ystod oriau anghymdeithasol, ond gall rhywfaint o hyfforddiant cynefino fod yn ofynnol y tu allan i'r patrwm gwaith arferol.

Dyletswyddau Cyffredinol

Byddwch yn sicrhau bod systemau a gweithdrefnau rheoli priodol ar waith er mwyn bodloni'ch dyletswyddau a'ch cyfrifoldebau iechyd a diogelwch a gynhwysir ym mholisi iechyd a diogelwch y Brifysgol. Yn benodol, byddwch yn sicrhau bod asesiadau risg priodol yn cael eu gwneud yng nghyswllt peryglon sylweddol ac yr ymgymerir ag arolygon diogelwch ar gylchred blynyddol o leiaf ym mhob gweithle o dan eich rheolaeth chi.

Cyfrifoldeb gweithwyr yw gweithredu Polisi Cyfle Cyfartal y Brifysgol yn eu maes cyfrifoldeb eu hunain ac yn eu hymddygiad cyffredinol.

Mae gan yr holl staff gyfrifoldeb i hyrwyddo gofal cwsmer o ansawdd yn eu maes cyfrifoldeb eu hunain.

Disgwylir i ddeiliaid swydd gydweithredu â'r broses Adolygu Datblygiad Proffesiynol, gan gymryd rhan wrth osod amcanion er mwyn cynorthwyo gyda monitro perfformiad a datblygiad yr unigolyn.

Gellir neilltuo dyletswyddau perthnasol cyffelyb eraill sy'n gymesur â gradd y swydd gan y Rheolwr ac mewn cytundeb â deiliad y swydd. Ni ddylid gwrthod cytundeb o'r fath yn afresymol.

Mae'r cyfrifoldebau allweddol sydd wedi'u cynnwys yn y swydd ddisgrifiad hwn yn rhoi argraff, ac nid yn gynhwysfawr. Gellir addasu dyletswyddau a chyfrifoldebau mewn trafodaeth â deiliad y swydd.

Disgwylir i bob deiliad swydd o fewn Xplore! allu darparu cefnogaeth ar draws pob maes, y tu hwnt i'w tîm agos, yn ôl cais Rheolwr y Ganolfan ac yn gymesur â'u sgiliau, eu gwybodaeth a'u profiad.

Adolygiad

Mae hwn yn ddisgrifiad o'r swydd ar adeg ei chyhoeddi. Mae'n arfer gan North Wales Science Limited o bryd i'w gilydd i adolygu a diweddaru swydd ddisgrifiadau er mwyn sicrhau eu bod yn adlewyrchu gwir natur bresennol swydd a gofynion y busnes ac i ymgorffori newidiadau rhesymol lle bo angen, mewn ymgynghoriad â deiliad y swydd.

Manyleb Person

Teitl y Swydd: Glanhawr Nos

Er mwyn cael eich rhoi ar y rhestr fer rhaid i chi arddangos eich bod yn bodloni'r holl feini prawf hanfodol a chymaint o'r meini prawf dymunol ag sy'n bosib. Pan fydd gennym nifer fawr o geisiadau sy'n bodloni'r holl feini prawf hanfodol, byddwn wedyn yn llunio'r rhestr fer gan ddefnyddio'r meini prawf dymunol.

Meini Prawf Dethol

Priodoleddau		Eitem	Meini Prawf Perthnasol	Dull Adnabod	Pwysigrwydd
1	Sgiliau a Gallu	1.1	Sgiliau cyfathrebu rhagorol	Ff/C	D
		1.2	Sylw at fanylion.	C	H
		1.3	Y gallu i ddefnyddio dulliau ac offer glanhau perthnasol.	Ff/C	H
2	Gwybodaeth Gyffredinol ac Arbenigol	2.1	Dealltwriaeth dda o dechnegau a dulliau glanhau.	Ff/C	H
		2.2	Dealltwriaeth dda o gadw a defnyddio offer a chemegau glanhau.	Ff/C	H
3	Addysg a Hyfforddiant	3.1	5 TGAU ar radd C neu uwch (neu gyfwerth)	Ff	D
4	Profiad Perthnasol	4.1	Profiad perthnasol o rolau glanhau mewn amgylcheddau tebyg.	Ff/C	H
		4.2	Profiad o weithio mewn swyddi sy'n wynebu'r cyhoedd	C	D
5	Gofynion Arbennig	5.1	Y gallu i fod yn weithredol am gyfnodau hir o amser a gweithio heb oruchwyliaeth	C	H

Dyddiad Adolygu	

Allwedd	**Dull Adnabod**	**Ff**	Ffurflen Gais
		C	Cyfweliad
		P	Prawf
		T	Copi o Dystysgrifau
		Rh	Rhoi Cyflwyniad
		G	Asesiad Grŵp
	Pwysigrwydd	**H**	Hanfodol
		D	Dymunol

Job Description

Faculty/Department	North Wales Science
Section	Xplore!
Job Title	Evening Cleaner
Vacancy No	2122667
Reports To	Centre Manager

Principal Accountabilities

The evening cleaners are responsible for ensuring high standards of cleanliness are maintained throughout Xplore!'s facilities. This includes the cleaning of the exhibition and workshop areas, toilets, café, walkways, and back of house areas. The postholder will also be responsible for adhering to any health and safety and hygeine standards relevant to the role.

Key Tasks

Cleaning of floors and high-traffic touchpoints within the science discovery centre and back of house staff only areas to ensure high standards of cleanliness throughout.

Cleaning of all toilets and washing areas in order to provide hygeinic and clean facilities for customers and staff at all times.

Replenishment, safe storage, and maintenance of cleaning materials and equipment in order to ensure health and safety standards and stock levels are maintained.

Follow the weekly cleaning schedule as set out by line manager to ensure that all aspects of the discovery centre are cleaned on a regular basis.

Respond to ad hoc additional cleaning requirements to ensure that areas of extraordinary need do not remain unclean or untreated for longer than necessary.

Be responsible for locking and alarming the science discovery centre at the end of the working hours.

Report any observations of condition or damage to equipment, exhibits, or building fabric to line manager to assist with the maintenance of high standards throughout all areas of the business.

Special Features

The role will often require a significant amount of physical input and activity; staff may be required to be active for periods of time in order to carry out all aspects of the role.

The role will require the post holder to regularly work unsupervised using their own initiative.

The post holder will be required to work during unsociable hours, however some induction training may necessarily take place outside of the typical working pattern.

General Duties

You will ensure that appropriate management systems and procedures are in place to meet your health and safety duties and responsibilities contained within the University's health and safety policy. In particular, you will ensure that appropriate risk assessments are carried out in respect of significant hazards, and that safety inspections are undertaken on at least an annual cycle in each workplace under your control.

It is the responsibility of employees to apply the University's Equal Opportunities Policy in their own area of responsibility and in their general conduct.

All staff have a responsibility for promoting high levels of customer care within their own areas of responsibility.

Post holders are expected to co-operate with the Professional Development Review (PDR) process, engaging in the setting of objectives in order to assist in the monitoring of performance and the development of the individual.

Such other relevant duties commensurate with the grade of the post as may be assigned by the Manager in agreement with the post holder. Such agreement should not be unreasonably withheld.

The key responsibilities contained in this job description are indicative not exhaustive. Duties and responsibilities may be altered in discussion with the post holder.

All post-holders within Xplore! are expected to be able to provide support across all areas, beyond their immediate team, as requested by the Centre Manager and commensurate with their skills, knowledge and experience.

Review

This is a description of the job at the time of issue. It is North Wales Science Limited's practice periodically to review and update job descriptions to ensure that they accurately reflect the current nature of the job and requirements of the business and to incorporate reasonable changes where required, in consultation with the post holder.

Person Specification

Job Title: Evening Cleaner

In order to be shortlisted you must demonstrate that you meet all the essential criteria and as many of the desirable criteria as possible. Where we have a large number of applications that meet all of the essential criteria, we will then use the desirable criteria to produce the shortlist.

Selection Criteria

Attributes		Item	Relevant Criteria	Identification Method	Rank
1	Skills & Abilities	1.1	Excellent communication skills	A/I	D
		1.2	Attention to detail.	I	E
		1.3	Ability to use relevant cleaning equipment and methods.	A/I	E
2	General & Specialist Knowledge	2.1	Good understanding of cleaning methods and techniques.	A/I	E
		2.2	Good understanding of the safe storage and use of cleaning chemicals and equipment.	A/I	E
3	Education & Training	3.1	5 GCSE's at grade c or above (or equivalent)	A	D
4	Relevant Experience	4.1	Relevant experience of cleaning roles in similar environments.	A/I	E
		4.2	Experience working within public facing facilities	I	D
5	Special Requirements	5.1	Ability to be active for long periods of time and to work unsupervised	I	E
Date of Revision					

Key	**Identification Method**	**A**	Application Form
		I	Interview
		T	Test
		C	Copy of Certificates
		P	Presentation
		G	Group Assessment
	Rank	**E**	Essential
		D	Desirable