DISGRIFIAD SWYDD
Cynorthwyydd Lletygarwch - PT

THEATR BRYCHEINIOG

Theatr Brycheiniog yw prif leoliad dinesig canolbarth Cymru ar gyfer Theatr, y Celfyddydau a Diwylliant. Rydyn ni'n cyflwyno rhaglenni celfyddydol cynhwysol ac amrywiol drwy gyfrwng profiad ymwelwyr unigryw o safon uchel (sydd wrthi'n cael ei ailddatblygu ar hyn o bryd). Rydyn ni'n ymgysylltu â chynulleidfaoedd, yn eu diddanu a'u herio.

Lleolir y Theatr yn Aberhonddu, o fewn y parc cenedlaethol, ac rydyn ni'n falch o'r niferoedd mynychu ac ymweld anrhydeddus. Rydyn ni'n cynnal cynnig amrywiol iawn, o waith partneriaid proffesiynol a chymunedol, yn yr awditoriwm theatr hyblyg sy'n eistedd 470 (neu 600 ar eu traed), gwagle stiwdio mawr, oriel ar yr ail lawr, bar theatr y llawr cyntaf, a'r caffi ar lan y gamlas, gyda siop a chanolfan gwerthu tocynnau i'w creu'n fuan.

Ein gweledigaeth yw ysbrydoli pawb; cyfoethogi bywydau pobl fel prif leoliad dinesig canolbarth Cymru ar gyfer Theatr, y Celfyddydau a Diwylliant

DISGRIFIAD SWYDD
Adran: Tîm Lletygarwch

Teitl y Swydd: Cynorthwyydd Lletygarwch

Cyfeirnod y Swydd: TB HOS HA P/T

Gradd: Yn seiliedig ar gyflog llawn amser y Lleiafswm Cyflog Cenedlaethol
Lleolir yn Theatr Brycheiniog

Oriau: Swydd ran amser neu achlysurol yn seiliedig ar weithio gyda'r hwyr, ar benwythnosau a gwyliau banc. Oriau hyblyg sy'n cynnwys oriau anghymdeithasol.
Atebol i: Rheolwr Cyffredinol; Rheolwr Bwyd a Diod, Cydlynydd y Caffi a'r Bar.

CRYNODEB
Gweithredu fel wyneb cyhoeddus i Theatr Brycheiniog; darparu gwasanaeth rhagorol i gwsmeriaid wrth weini diodydd a bwyd i gwsmeriaid er mwyn gwneud y mwyaf o'r potensial gwerthu a geir yn y cynnig lletygarwch. Sicrhau fod cydymffurfio'n digwydd â rheoliadau glanweithdra a deddfau trwyddedu. Gweithio gyda'r Cydlynydd Caffi a Bar ar shifft a rhoi cefnogaeth iddynt.

Theatr Brycheiniog's Café and public spaces refurbishment project has been made possible through a grant from European Social Funds through WCVA and ACW joining the programme through their capital programmes.
Theatr Brycheiniog, Canal Wharf, Brecon, Powys LD3 7EW
Box Office | Swyddfa docynnau 01874 611622, Administration | Gweinyddiaeth 01874 622838,
Theatrbrycheiniog.co.uk
Company Registration Number: 2446965, Charity number | Rhif elusen 1005327, VAT Number: 540823853

Cyngor Celfyddydau Cymru Arts Council of Wales
ARIENNIR GAN Y LOTERI LOTTERY FUNDED

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

- Gwneud y mwyaf o botensial gwerthu 'r bar drwy werthu diodydd, byrbrydau a bwyd wedi'i baratoi i gwsmeriaid yn y lleoliadau lletygarwch.
- Trin arian, gweithio'r system dil EPOS, gan sicrhau cywirdeb bob amser a chadw'r arian parod yn ddiogel.
- Paratoi'r ardal waith a'r offer ar gyfer gwasanaeth yn y lleoliadau lletygarwch
- Sicrhau cyfrinachedd a gofal cwsmeriaid rhagorol yn fewnol ac allanol.
- Cynnal perthynas ragorol gyda'r cwsmer
- Uwchwerthu cynnyrch a gwasanaethau ychwanegol i gwsmeriaid ble bynnag y bo'n bosib
- Gweithio'n drefnus a sicrhau fod ardaloedd gwaith yn cael eu cadw'n lân a thaclus
- Sicrhau fod pob ardal gyhoeddus yn cael eu cynnal a'u cadw bob amser i'r safonau uchaf posib, gan sicrhau fod byrddau wedi'u clirio a'u glanhau.
- Golchi pob gwydr a llestri'n addas.
- Glanhau pob offer ar yr adeg addas, yn ôl cyfarwyddyd.
- Bod yn gyfarwydd â'r ffordd gywir i ddefnyddio pob offer.
- Cefnogi arweinwyr y gegin gyda gwasanaeth bwyd
- Cynorthwyo aelodau eraill o staff fel y bo'n addas i sicrhau bod y lleoliadau lletygarwch yn cael eu cynnal yn llyfn.
- Gwaredu sbwriel yn gywir.
- Cwblhau tasgau glanhau angenrheidiol sy'n berthnasol i'r ardal ble rydych chi'n gweithio.
- Glynu wrth y polisi gwisg.
- Cynorthwyo aelodau eraill o'ch tîm fel y bo'n addas i sicrhau bod popeth yn digwydd yn llyfn.
- Rhoi gwybod i Gydlynydd y Caffi a'r Bar am bob cwyn gan gwsmeriaid, a dod ag unrhyw aflonyddu i'w sylw cyn gynted â phosib.

RHEOLI STOC

- Sicrhau fod unrhyw wastraff yn cael ei gofnodi, a bod Cydlynydd y Caffi a'r Bar yn cael gwybod.
- Cynorthwyo gyda chylchdroi stoc yn gywir yn y bar, gan gynnwys stocio'r oergelloedd / ardaloedd storio yn ystod digwyddiadau.
- Sicrhau cydymffurfiaeth â deddfau Trwyddedu a Rheoliadau Pwysau a Mesurau.

AMRYWIOL

- Bod yn gyfarwydd â holl bolisïau a gweithdrefnau perthnasol Iechyd a Diogelwch, Gweithredol, Personél, Diogelu Data a Rheoliadau Ariannol, a chydymffurfio â nhw, yn enwedig gan sicrhau fod cydymffurfio'n digwydd â phob dyletswydd statudol yn enwedig o ran y Deddfau Trwyddedu, y Ddeddf Diogelwch Bwyd a Hylendid Bwyd.
- Codi proffil Theatr Brycheiniog a hybu'i ddelwedd mewn dull cadarnhaol.
- Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau eraill o natur gyfatebol, fel y bo angen o bryd i'w gilydd, mewn ymgynghoriad â deiliad y swydd, gan gynnwys, ac nid yn rhestr lawn, gweithio mewn lleoliadau lletygarwch eraill o fewn y sefydliad, glanhau ffenestri, glanhau toiledau, neu unrhyw dasg arall y gellir gofyn yn rhesymol ohonoch gan Reolwr.
- Rhaid i ddyletswyddau deiliad y swydd gael eu cynnal bob amser yn unol â Pholisi Cyfleoedd Cyfartal Theatr Brycheiniog, gan sicrhau fod cydraddoldeb cyfle'n cael ei estyn i bob un yn fewnol ac allanol i Theatr Brycheiniog, gan geisio'n weithredol i ddiddymu unrhyw arferion / ymddygiad gwahaniaethol uniongyrchol neu anuniongyrchol.

AMODAU ARBENNIG

- Bydd gofyn i ddeiliad y swydd weithio oriau anghymdeithasol gan gynnwys gyda'r nos, ar benwythnosau a gwyliau banc fel rhan o'u hwythnos waith arferol
- Swydd achlysurol yw hon, a gallai olygu eich bod ond yn cael cais i weithio ar sail yn-ôl-y-galw.
- Nid yw deiliad y swydd yn gymwys i dderbyn taliadau goramser nac ychwanegol.