



Swydd Gofalwr Neuadd Bentref Aberffraw

Rydym yn awyddus i benodi unigolyn cyfeillgar, egniol a dibynadwy gydag ystod o sgiliau ymarferol ar gyfer rôl Gofalwr i ymuno â'n tîm a chyfrannu at rediad esmwyth y neuadd bentref.

Bydd gan yr ymgeisydd llwyddiannus ystod o ddyletswyddau ar draws y safle a dylai fod yn hunan-gymhellol, yn ddibynadwy ac yn gallu gweithio o'i flaen ei hun i flaenoriaethu llwythi gwaith.

Mae'r cyfrifoldebau'n cynnwys gofalu am ddiogelwch yr adeilad, mân waith cynnal a chadw ac atgyweiriadau, sicrhau glendid yr eiddo, paratoi'r neuadd ar gyfer archebion a bod yn gyfrifol am gasglu incwm y Neuadd/prynu cyflenwadau Neuadd yn ôl yr angen.

Gan weithio ochr yn ochr â Phwyllgor Rheoli'r Neuadd Bentref, bydd angen i'r gofalwr fod ar gael i fynychu'r neuadd ar oriau afreolaidd i helpu gyda rhedeg y cyfleusterau yn gyffredinol.

Mae'r swydd yn un barhaol ac yn amodol ar gyfnod prawf llwyddiannus. Bydd yr oriau a weithir yn hyblyg ac yn gyson â'r defnydd o'r neuadd o ddydd i ddydd ac ni ddylai fod yn fwy na 7 awr yr wythnos. Rydym yn chwilio am yr ymgeisydd llwyddiannus i ddechrau cyn gynted â phosibl.

Os oes gennych ddiddordeb mewn darganfod mwy neu'n meddwl y byddech yn gwneud yr ymgeisydd delfrydol, cysylltwch â Jane Davies, Clerc Cyngor Cymuned Aberffraw drwy e-bost: AberffrawCC.Clerk@gmail.com neu ffoniwch 07730646269 am sgwrs anffurfiol.

Dyddiad cau ar gyfer ymholiadau: **29 Awst 2022.**

Aberffraw Village Hall Caretaker Position

We are looking to appoint a friendly, energetic, and reliable individual with a range of practical skills for the role of Caretaker to join our team and contribute to the smooth running of the village hall.

The successful applicant will have a range of duties across the site and should be self-motivated, dependable and trustworthy and able to work under their own initiative to prioritise workloads.

Responsibilities include looking after the security of the building, minor maintenance and repairs, ensuring the cleanliness of the premises, preparing the hall for bookings and being responsible for the collection of Hall income/purchasing Hall supplies as required.

Working alongside the Village Hall Management Committee, the caretaker will need to be available to attend the hall at irregular hours to help with the overall running of the facilities.

The post is permanent and subject to a period of successful probation. The hours worked will be flexible and consistent with the day-to-day use of the hall and should not exceed 7 hours per week. We are looking for the successful candidate to start as soon as possible.

If you are interested in finding out more or think you would make the ideal candidate, please contact Jane Davies, Clerk to Aberffraw Community Council via email: AberffrawCC.Clerk@gmail.com or call 07730646269 for an informal chat.

The closing date for enquiries: **29th August 2022.**