Arolygiaeth Ei Mawrhydi dros Addysg a Hyfforddiant yng Nghymru
Her Majesty's Inspectorate for Education and Training in Wales

Dogfen Arweiniad i ymgeiswyr

Diolch am ddangos diddordeb mewn gweithio i Estyn.

Darllenwch y ddogfen hon yn ofalus cyn i chi ddechrau eich cais. Mae'n esbonio ein proses ddethol – a sut rydym yn dod o hyd i'r unigolyn priodol ar gyfer y rôl. Mae'r Pecyn Gwybodaeth yn cynnwys manylion llawn am y rôl a manyleb yr unigolyn, sydd ar gael yn 'Gweithio i Ni' ar ein gwefan.

Llenwi eich ffurflen gais

Byddwn yn asesu eich cais yn erbyn y meini prawf sy'n benodol i'r swydd ac ymddygiadau allweddol sydd wedi'u hamlinellu yn y Pecyn Gwybodaeth. Mae'n bwysig bod eich cais yn amlinellu sut rydych yn bodloni'r meini prawf sy'n benodol i'r swydd a'r ymddygiadau allweddol sydd eu hangen ar gyfer y rôl.

Gallwch lenwi'r ffurflen gais yn Gymraeg, yn Saesneg neu yn y ddwy iaith. Ni fyddwn yn trin cais a gyflwynir yn Gymraeg yn llai ffafriol na chais a gyflwynir yn Saesneg.

Dylech lenwi'r ffurflen gais **yn electronig** mewn dogfen Word a'i chyflwyno i: recriwtio@estyn.llyw.cymru erbyn y dyddiad ac amser cau dynodedig. Os na allwch anfon eich cais yn electronig, cysylltwch â Shuna Lovering ar 02920 446336 i drafod trefniadau amgen.

Ni allwn ystyried ffurflenni cais hwyr neu anghyflawn. Chi sy'n gyfrifol am sicrhau eich bod yn llenwi'r ffurflen gais yn gywir ac y caiff ei derbyn erbyn yr amser dynodedig ar y dyddiad cau.

Defnyddiwch y botwm Tab neu saeth i symud rhwng meysydd ar y ffurflen gais a rhowch y wybodaeth y gofynnir amdani. Sylwch fod gwirio sillafu ar gael ar y datganiad ategol a'r dalennau parhau yn unig.

Adran Un – Ni fydd y panel dethol yn gweld y rhan hon o'r ffurflen gais i gefnogi recriwtio dienw

Rydym yn defnyddio'r wybodaeth a rowch yma i brosesu eich cais.

Nodwch deitl y swydd yr ydych yn gwneud cais amdani a rhowch wybod i ni ble clywsoch chi am y swydd wag. Mae hyn yn ein helpu i gysylltu eich cais â'r swydd briodol a mesur effeithiolrwydd ein hysbysebion recriwtio. Yn achos swyddi Arolygwyr Ei Mawrhydi (AEM), nodwch hefyd ba arbenigedd(au) rydych yn gwneud cais amdano/amdanynt (DS

dewiswch y rhai y gallwch ddangos yn eich cais eich bod yn bodloni'r meini prawf hanfodol ar eu cyfer a'r ymddygiad a amlinellir ym manyleb yr unigolyn).

Manylion yr Ymgeisydd: Dylech lenwi pob adran berthnasol. Byddwn yn defnyddio'r wybodaeth hon i gyfathrebu â chi. Os yw'r rôl yn mynnu teithio'n rheolaidd, mae'n hanfodol bod gennych eich car eich hun neu'r defnydd ar gar, byddwn yn datgan hyn yn y Pecyn Gwybodaeth.

Cenedligrwydd: I fod yn gymwys i gael eich cyflogi yn y Gwasanaeth Sifil, bydd angen i chi fod yn 16 oed neu'n hŷn a bodloni'r gofynion cenedligrwydd. Rhowch eich oedran a'ch dyddiad geni yn adran manylion yr ymgeisydd). Mae ein rolau'n agored ar y cyfan i'r grwpiau canlynol:

- gwladolion y DU
- gwladolion gwledydd y Gymanwlad sydd â hawl i weithio yn y DU
- gwladolion Gweriniaeth Iwerddon
- gwladolion o'r Undeb Ewropeaidd (UE), yr Ardal Economaidd Ewropeaidd (AEE) neu'r Swistir sydd â (neu sy'n gymwys i gael) statws o dan y Cynllun Preswylio'n Sefydlog i Ddinasyddion yr UE (EUSS)
- gwladolion perthnasol yr UE, yr AEE, y Swistir neu Dwrci sy'n gweithio yn y Gwasanaeth Sifil
- gwladolion perthnasol yr UE, yr AEE, y Swistir neu Dwrci sydd wedi cronni'r hawl i weithio yn y Gwasanaeth Sifil
- aelodau penodol o deuluoedd gwladolion perthnasol yr UE, yr AEE, y Swistir neu Dwrci

Os byddwch yn ateb 'ie' i unrhyw un o'r cwestiynau am genedligrwydd, a fyddech cystal â rhoi manylion. Mae Rheolau Cenedligrwydd y Gwasanaeth Sifil yn rhoi manylion llawn am gymhwysedd i weithio yn y Gwasanaeth Sifil. Mae'n rhaid bod gennych yr hawl i aros a gweithio yn y DU cyn i'ch cyflogaeth ddechrau. Ewch i Teithebau a Mewnfudo i'r DU i gael rhagor o wybodaeth.

Rydym yn dehongli'r rheolau yn ymwneud â chenedligrwydd a'r hawl i weithio'n llym ac yn ddiduedd. Ni allwn ymchwilio i gymhwyster pob ymgeisydd cyn eu cyfweld. Dylech wneud yn siŵr eich bod yn bodloni gofynion Cenedligrwydd y Gwasanaeth Sifil a bod gennych yr hawl i aros a gweithio cyn i chi wneud cais. Os byddwch yn llwyddiannus yn y cyfweliad, byddwn yn gwirio eich cymhwysedd cyn cynnig swydd i chi. Os ydych yn ansicr ynglŷn ag unrhyw agwedd ar eich cymhwysedd, cysylltwch â Shuna Lovering ar 02920 446336.

Argaeledd: Mae dyddiadau'r asesiadau a'r cyfweliadau wedi'u hamlinellu yn y Pecyn Gwybodaeth. Os na fyddwch ar gael ar gyfer un neu fwy o'r dyddiadau hynny, rhowch wybod i ni ac fe geisiwn ddod o hyd i ddyddiad arall, lle bo hynny'n bosibl. Os na allwch fod yn bresennol ar gyfer asesiad neu gyfweliad, efallai na fyddwn yn gallu ystyried eich cais ymhellach.

Dewis Iaith ar gyfer gohebiaeth yn y dyfodol, gan gynnwys cyfweliad/Cyfieithu'r Cais: Rhowch wybod i ni eich dewis iaith ar gyfer pob gohebiaeth yn y dyfodol, gan gynnwys cyfweliad. Dylech gadarnhau p'un a ydych yn fodlon i'ch cais gael ei gyfieithu i'r Gymraeg neu i'r Saesneg os bydd angen (bydd hyn yn dibynnu ar iaith y mwyafrif ar y bwrdd dethol). Os gofynnwch am gyfweliad trwy gyfrwng y Gymraeg, efallai y byddwn yn

defnyddio cyfieithydd i gyfieithu'ch ymatebion i aelodau'r bwrdd dethol lle nad yw'r Gymraeg yn iaith gyntaf iddynt. Pan fo medrau Cymraeg yn hanfodol ar gyfer rôl, byddwn yn profi eich rhuglder trwy gydol y broses ddethol.

Adran Dau – Mae'r bwrdd dethol yn defnyddio'r adran hon i ystyried eich cais

Cymwysterau addysg, galwedigaethol a phroffesiynol a datblygiad proffesiynol, hyfforddiant, aelodaethau proffesiynol a phrofiad gwirfoddol:

Rhowch fanylion llawn unrhyw rai o'r canlynol sy'n berthnasol:

- cymwysterau addysgol, galwedigaethol neu broffesiynol neu Statws Athro Cymwys (SAC) (a gwblhawyd neu sydd ar waith)
- datblygiad proffesiynol neu ddysgu sy'n gysylltiedig â gwaith
- gwaith gwirfoddol
- aelodaeth o sefydliad proffesiynol, er enghraifft, ym meysydd cyfrifeg neu addysgu

Byddwn yn gofyn i chi ddarparu'r tystysgrifau gwreiddiol ar gyfer unrhyw gymwysterau a restrir os byddant yn berthnasol i'r swydd. Nid oes angen i chi roi dyddiadau yn yr adran hon. Er mwyn atal rhagfarn, byddwn yn dileu enw'r sefydliad cyn anfon yr adran hon at y bwrdd dethol.

Yr Iaith Gymraeg: Nodwch eich lefel gallu bresennol yn y Gymraeg. Rydym yn ymgymryd â'n busnes yn Gymraeg ac yn Saesneg ac mae llawer o'n cwsmeriaid a'n rhanddeiliaid yn ddwyieithog. Mae'n fanteisiol os gallwch gyfathrebu'n dda yn Gymraeg ac yn Saesneg. Pan fo'r gallu i gyfathrebu yn Gymraeg ac yn Saesneg yn hanfodol ar gyfer swydd, byddwn yn datgan hyn yn yr hysbyseb a'r Pecyn Gwybodaeth.

Hanes cyflogaeth: Rhowch fanylion bras am yr holl brofiad perthnasol (gan gynnwys hunangyflogaeth), gan ddechrau â'r diweddaraf. Dylech gynnwys prif ddyletswyddau'r swydd a'ch rheswm/rhesymau dros adael (lle bo hynny'n berthnasol). Gallwch barhau ar ddalen ychwanegol yn ôl yr angen. Os byddwch yn llwyddiannus, byddwn yn gofyn am eirdaon i gadarnhau eich hanes cyflogaeth dros y pum mlynedd diwethaf.

Gwybodaeth ychwanegol am unrhyw fylchau mewn hanes gyrfa : Mae'n bwysig ein bod yn deall y rheswm dros unrhyw fylchau yn hanes eich gyrfa. Rhowch fanylion llawn yma am unrhyw gyfnod yn ystod eich gyrfa dros y 10 mlynedd diwethaf mewn adrannau blaenorol. Dylech gynnwys dyddiadau a rhesymau (e.e. magu teulu, cyfnodau o fod yn ddi-waith, teithio estynedig dramor, astudio, gwaith gwirfoddol, ac ati). Os oeddech chi dramor, a wnewch chi nodi'r gwledydd y gwnaethoch ymweld â nhw. Os ydych chi wedi gadael addysg yn ddiweddar neu ar fin gadael addysg, yna efallai na fydd yr adran hon yn berthnasol i chi.

Tystiolaeth o ymddygiad, medrau a phrofiad neu Ddatganiad Ategol

Mae'r adran hon yn gofyn i chi **ateb cwestiynau neu roi datganiad ategol**.

Dyma'r rhan bwysicaf o'ch cais. Bydd y dystiolaeth y rhowch yma yn penderfynu a fydd eich cais yn symud ymlaen i'r cam dethol nesaf ai peidio. Gwnewch yn siŵr eich bod yn cysylltu eich ateb(ion) â'r meini prawf sy'n benodol i'r swydd a'r ymddygiadau sydd wedi'u hamlinellu yn y fanyleb, a rhowch enghreifftiau.

Mae terfyn o ran y nifer geiriau. Mae'n hanfodol eich bod yn defnyddio'r lle mor effeithiol ag y bo modd. Rydym yn argymell defnyddio pwyntiau bwled. Gallai'r cyfrif geiriau ymddangos yn fach ond mae drafftio datganiadau sy'n gynhwysfawr ond yn gryno yn rhan o'r asesiad.

Gallwch roi enghreifftiau o'ch cyflogaeth gyfredol a blaenorol, gwaith gwirfoddol neu gymunedol, hyfforddiant neu unrhyw feysydd eraill y credwch eu bod yn berthnasol. Cofiwch, gallwn ond seilio ein penderfyniadau recriwtio ar yr hyn yr ydych yn ei ddweud wrthym, felly dylech lenwi'r adran hon mor fanwl ag y bo modd.

Os ydych yn gwneud cais am rôl AEM lle mae medrau Cymraeg yn hanfodol, rhaid i chi ateb o leiaf un cwestiwn tystiolaeth ategol yn Gymraeg ac un yn Saesneg.

Dylech ystyried defnyddio dull **STCC**. Mae'n darparu fframwaith ar gyfer ateb pob cwestiwn a dangos eich addasrwydd ar gyfer y rôl:

- **Sefyllfa** – rhowch ddisgrifiad bras o'r sefyllfa/amgylchiadau/cyd-destun a'ch rôl
- **Tasg** – beth fu'n rhaid i chi ei wneud, pa her, tasg neu swydd benodol oeddech chi'n ei hwynebu
- **Cam gweithredu** – beth wnaethoch chi, sut a pham gwnaethoch chi hyn
- **Canlyniad** – beth wnaethoch chi ei gyflawni trwy eich camau gweithredu / beth oedd y canlyniad

Cadwch y rhannau **sefyllfa** a **thasg** yn fyr. Canolbwyntiwch ar y cam gweithredu a'r canlyniad. Os nad oedd y canlyniad llwyddiannus, disgrifiwch yr hyn rydych wedi'i ddysgu o hyn a'r hyn y byddech yn ei wneud yn wahanol y tro nesaf. Gallai **STCC** eich helpu i ymdrin â'r holl bwyntiau y mae angen i chi eu gwneud a sicrhau eich bod yn disgrifio'r hyn rydych wedi'i wneud.

Adran Tri – Ni fydd y bwrdd dethol yn gweld y rhan hon o'r ffurflen gais

Cydraddoldeb ac Amrywiaeth: Rydym yn ymrwymo i gefnogi amrywiaeth ac yn gwerthfawrogi gwahaniaethau unigol. Cydnabyddwn fod pawb yn dod â medrau a phrofiad gwahanol i'n sefydliad. Rydym yn annog ceisiadau o'r amrywiaeth ehangaf posibl o gefndiroedd, diwylliannau a phrofiadau. Yn benodol, rydym yn croesawu ceisiadau gan bobl o gefndir lleiafrifoedd ethnig, yn ogystal â phobl sy'n byw ag anabledd.

I'n helpu i fonitro cyfle cyfartal, mae angen i ni ofyn y cwestiynau ar y ffurflen fonitro. Ystyrir bod monitro deilliannau cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn recriwtio yn arfer dda ac fe gaiff ei argymell gan y Comisiwn Cydraddoldeb a Hawliau Dynol. Mae eich atebion yn gyfrinachol ac ni fyddant yn effeithio ar eich cais mewn unrhyw ffordd. Rydym yn dewis pob un o'r ymgeiswyr i'w hasesu/cyfweld ar ba mor dda rydych yn bodloni'r meini prawf a amlinellir ym manyleb yr unigolyn a'r ymddygiadau.

Mae'r adran hon hefyd yn cynnwys eich cydsyniad i ddefnyddio'r wybodaeth hon yn ddienw os byddwch yn dewis llenwi'r adran hon. Rydym yn gwneud y wybodaeth rydych yn ei rhoi yn ddienw ac yn defnyddio'r data fel a ganlyn:

- I fonitro sut rydym yn cymharu'n genedlaethol (ac yn lleol) o ran cyfle cyfartal mewn recriwtio a dethol

- I adrodd ar gydraddoldeb ac amrywiaeth mewn recriwtio a phenodiadau yn ein Hadolygiad Blynyddol o'n Cynllun Cydraddoldeb Strategol
- Yn cyfrannu'n ddienw at ffurflen gydymffurfiaeth Estyn i Gomisiwn y Gwasanaeth Sifil (nhw sy'n rheoleiddio ein gweithgarwch recriwtio)
- Yn achos ymgeiswyr llwyddiannus, bydd y wybodaeth a ddarparwch yn ffurfio rhan o'ch cofnod personél
- Yn cyfrannu at gwblhau Arolwg Cyflogaeth Blynyddol y Gwasanaeth Sifil (ACSES) y Swyddfa Ystadegau Gwladol.

Gwybodaeth Ychwanegol i bobl anabl : Rydym yn sefydliad Hyderus o ran Anabledd. Byddwn yn:

- Sicrhau bod ein proses recriwtio yn gynhwysol a hygyrch
- Rhagweld addasiadau rhesymol a'u cyflawni fel bo'r angen
- Cefnogi unrhyw weithwyr sy'n datblygu anabledd neu gyflwr iechyd hirdymor, gan alluogi'r gweithwyr hynny i barhau yn eu swydd
- Rhoi cyfle i unrhyw ymgeisydd anabl, sy'n bodloni'r meini prawf gofynnol ar gyfer y swydd, ddangos ei (g)alluoedd mewn cyfweliad

I fodloni'r 'meini prawf lleiaf', rhaid i'ch cais ddangos tystiolaeth eich bod yn bodloni'r meini prawf hanfodol ym manyleb yr unigolyn. Os hoffech i ni ystyried eich cais gan y Cynllun Hyderus o ran Anabledd, rhowch wybod i ni drwy dicio'r blwch yn yr Adran Cyfle Cyfartal (Tri).

Byddwn yn darparu mynediad, offer, addasiadau neu gymorth ymarferol arall, lle mae'n rhesymol gwneud hynny, i sicrhau bod pobl anabl yn cystadlu ar delerau cyfartal. Mae enghreifftiau yn cynnwys darparu dehonglydd iaith arwyddion, amser ychwanegol ar gyfer asesiadau ysgrifenedig, cymorth i mewn ac allan o'ch cerbyd, ac ati. Rhowch wybod i ni os oes gennych unrhyw ofynion, er mwyn i ni allu sicrhau bod ein proses ddethol yn hygyrch, drwy gysylltu â Shuna Lovering ar 02920 446336.

Datganiad : Rhaid i chi lenwi'r adran hon – ni allwn ystyried eich cais os yw'r adran hon yn anghyflawn. Mae'r datganiad yn gofyn i chi lofnodi a dyddio'r ffurflen i gadarnhau bod y wybodaeth yr ydych wedi'i rhoi yn wir ac yn gyflawn. Mae'n bwysig i chi ddarllen yr adran hon cyn llofnodi. Os byddwch yn darparu gwybodaeth gamarweiniol neu ffug, neu'n hepgor rhywbeth arwyddocaol, bydd hyn fel arfer yn arwain at:

- dynnu'n ôl unrhyw gynnig o benodiad a wneir
- tynnu'n ôl eich hawl i gymryd rhan yn y broses recriwtio
- os cewch eich penodi, gallai arwain at eich diswyddo

Os byddwch yn anfon y ffurflen yn electronig – ychwanegwch lofnod electronig neu gallwch ddewis y blwch nesaf at y llofnod a theipio'ch enw i ddangos eich bod wedi darllen a deall y datganiad. Gofynnir i chi lofnodi'r ffurflen os byddwch yn cael eich gwahodd i asesiad/cyfweliad. Os byddwch yn anfon y ffurflen drwy'r post, dylech lofnodi'r ffurflen.

Diogelu Data: Dan y Ddeddf Diogelu Data a'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data, byddwn ond yn defnyddio'r wybodaeth rydych yn ei rhoi i ni at ddibenion recriwtio a dethol, a monitro. Ond os bydd eich cais yn llwyddiannus a'n bod yn eich cyflogi, bydd y wybodaeth yn cael ei defnyddio at rheolaeth weithredol a gweinyddu ac adrodd ar Adnoddau Dynol. Mae rhagor o fanylion i'w gweld yn hysbysiad preifatrwydd Estyn.

Gweithio hyblyg

Rydym yn croesawu ceisiadau am weithio oriau amser llawn, rhan-amser/llai o oriau, rhannu swydd neu sail hyblyg arall. Os hoffech wneud cais i weithio'n hyblyg, dylech gynnwys datganiad yn eich cais yn amlinellu'r hyblygrwydd/patrwm dewisol yr hoffech i ni ei ystyried a'r rhesymau dros eich cais. Ni allwn sicrhau y byddwn yn gallu cynnig eich union ofynion, ond byddwn yn ystyried eich patrwm dewisol a'n gofynion gweithredol.

Cyfathrebu ac adborth

Byddwch yn cael neges e-bost yn cadarnhau canlyniad eich cais ar bob cam dethol.

Byddwn yn rhoi adborth llafar ar gais, yn dilyn asesiad a chyfweliad pan fydd y broses ddethol wedi'i chwblhau. Nid ydym fel arfer yn rhoi adborth ar ôl y cyfnod didoli cychwynnol oherwydd nifer y ceisiadau sy'n dod i law.

Gwiriadau cyn-cyflogaeth

Os yw eich cais yn llwyddiannus, byddwn yn cynnal gwiriadau cyn-cyflogaeth i gadarnhau eich cymhwysedd ac addasrwydd i weithio yn y Gwasanaeth Sifil. Rydym yn defnyddio Safon Gwaelodlin Diogelwch Personél y Llywodraeth. Mae hon yn cynnwys y gwiriadau canlynol:

- iechyd
- cymeriad
- hunaniaeth
- cenedligrwydd
- hawl i weithio
- derbyn geirdaon boddhaol

Gallwn dynnu cynnig cyflogaeth yn ôl os, o ganlyniad o'r gwiriadau cyn-penodi, nad ydych yn bodloni amodau'r cynnig.

Ar gyfer rhai rolau, rydym yn cwblhau datgeliad manwl gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd neu Wiriad Manwl ar gyfer gweithgarwch wedi'i reoleiddio. Lle mae hyn yn angenrheidiol, byddwn yn nodi hynny yn y Pecyn Gwybodaeth. Mae ein *Polisi ar wiriadau gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ar gyfer y rhai sy'n gweithio i Estyn* yn esbonio ein proses ar gyfer gwirio cofnodion troseddol trwy'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS). Rydym yn cydymffurfio â Chod Ymarfer y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) a byddwn yn trin pob ymgeisydd yn deg.

Os bydd gwiriad y DBS yn datgelu trosedd, byddwn yn ymchwilio iddi'n llawn drwy ystyried Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974, ac ni fyddwn yn gwahaniaethu'n annheg ar sail collfarn neu unrhyw wybodaeth arall a ddatgelir. **Ni fydd cael hanes troseddol yn eich rhwystro rhag gweithio gyda ni o reidrwydd.** Os bydd datgeliad yn dangos bodlonrwydd, byddwn yn ystyried eich cymhwysedd i weithio gyda ni drwy ystyried achosion blaenorol ac unrhyw wybodaeth rydych wedi'i rhoi i ni yn ymwneud â'r drosedd.

Os bydd angen i ni wneud unrhyw wiriadau ychwanegol, byddwn yn trafod hyn â chi wedi i ni wneud cynnig amodol o gyflogaeth i chi. Os caiff yr holl wiriadau eu cwblhau'n llwyddiannus, byddwn yn gwneud cynnig ffurfiol o gyflogaeth i chi. Mae gennym yr hawl i dynnu cynnig cyflogaeth yn ei ôl os tybir bod eich geirdaon neu ganlyniadau gwiriadau eraill yn anfoddhaol.

Cwynion

Mae ein prosesau recriwtio wedi'u seilio ar yr egwyddor o ddewis ar gyfer penodi yn ôl teilyngdod ar sail cystadleuaeth deg ac agored. Rydym yn dilyn Egwyddorion Recriwtio Comisiynwyr y Gwasanaeth Sifil. Gallwch gael mwy o wybodaeth am yr Egwyddorion yn https://civilservicecommission.independent.gov.uk/.

Os ydych yn teimlo nad ydym wedi trin eich cais dan yr Egwyddorion a'ch bod yn dymuno cwyno, dylech gysylltu â:

Phil Sweeney, Cyfarwyddwr Gwasanaethau Corfforaethol
E-bost: Phil.Sweeney@estyn.llyw.cymru

Os nad ydych yn fodlon â'r ymateb a gewch gennym, efallai y gallech ofyn i Swyddfa Comisiynwyr y Gwasanaeth Sifil ystyried eich cwyn ymhellach. Gallwch gysylltu â nhw yn:

info@csc.gov.uk

Civil Service Commission
Room G8
1 Horse Guards Road
London SW1A 2HQ

Ffôn: 020 7271 0831

Proses Ddethol

Bydd y broses ddethol yn dilyn y camau sydd wedi'u hamlinellu yn yr Amserlen Ddethol yn y Pecyn Gwybodaeth.

Didoli cychwynnol : Bydd y bwrdd dethol yn ystyried pob cais cyflawn. Bydd yn ystyried y dystiolaeth a ddarparwyd gennych yn y ffurflen gais yn erbyn y meini prawf sy'n benodol i'r swydd a'r ymddygiadau ym manyleb yr unigolyn. Mae'r wybodaeth a rowch i ni yn eich cais yn bwysig o ran penderfynu a fyddwn yn eich gwahodd i asesiad ai peidio. Byddwn yn rhoi gwybod i chi am ganlyniad eich cais ar y cam hwn drwy'r e-bost.

Asesu: Byddwn yn creu rhestr hir o'r sifft cychwynnol o geisiadau. Byddwn yn gwahodd ymgeiswyr ar y rhestr hir i asesiad (naill ai'n rhithiol neu yn ein swyddfa yng Nghaerdydd). Cyfres o dasgau fel rhan o ymarfer ysgrifenedig wedi'i seilio ar waith yw'r asesiad. Gallai gynnwys ymarfer chwarae rôl. Rhoddir manylion llawn yn y gwahoddiad i'r asesiad. Mae'r asesiad AEM yn cynnwys tasg rifedd. Ar gyfer rhai swyddi, caiff asesiadau a chyfweliadau eu cynnal ar yr un diwrnod – a byddant yn dechrau ar gam y rhestr fer.

Ar gyfer swyddi lle mae'r Gymraeg yn hanfodol, byddwn yn profi eich medrau cyfathrebu Cymraeg a Saesneg yn ystod yr asesiad.

Rhestr fer a Chyfweliad : Byddwn yn creu rhestr fer ar ôl yr asesiad. Os cewch eich rhoi ar y rhestr fer, byddwn yn eich gwahodd i fynychu cyfweliad panel ar sail ymddygiad. Gallai cyfweliadau fod yn rhithiol neu wyneb-yn-wyneb. Rydym yn defnyddio Microsoft Teams, oni bai ein bod yn defnyddio cyfieithu ar y pryd; bryd hynny, rydym yn defnyddio Zoom. Gallai'r cyfweliad gynnwys cyflwyniad byr hefyd. Byddwn yn cadarnhau'r trefniadau yn y gwahoddiad i'r cyfweliad. Byddwn yn rhoi gwybod i chi am ganlyniad eich cais ar y cam hwn drwy'r e-bost.

Mae holl gostau mynychu'r asesiadau a'r cyfweliadau ar eich traul eich hun. Ni fyddwn yn talu unrhyw gostau teithio, llety neu gynhaliaeth sy'n gysylltiedig â recriwtio.

Swyddi gwag yn y dyfodol a rhestrau wrth gefn : Os ydych yn addas i'ch penodi ond nad oes swydd addas ar gael ar unwaith, efallai y byddwn yn eich ychwanegu at restr wrth gefn. Mae'r rhestr wrth gefn yn ddilys am hyd at ddeuddeg mis o'r dyddiad rydym yn cadarnhau canlyniad eich cais. Bydd y neges e-bost sy'n cynnwys y canlyniad yn cadarnhau eich bod ar restr wrth gefn. Os daw swydd addas ar gael yn ystod y cyfnod hwnnw, gallwn eich argymell ar gyfer eich penodi. Rydym yn penodi o'r rhestr wrth gefn yn nhrefn teilyngdod.

Cadw Cofnodion: Rydym yn cadw'r holl ddogfennau recriwtio yn unol â'n Polisi ac Amserlen Cadw Cofnodion.