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

Dogfen Arweiniad

Diolch am ddangos diddordeb mewn gweithio i Estyn.

Mae'r ddogfen hon yn rhoi cyngor i chi ar lenwi eich ffurflen gais i Estyn a gwybodaeth am y broses ddethol ar gyfer y rôl. Mae'n bwysig eich bod yn darllen trwy'r nodiadau arweiniad hyn yn ofalus cyn i chi lenwi'r ffurflen gais, oherwydd byddant yn eich helpu i ddangos sut rydych yn bodloni gofynion y rôl.

Llenwi eich ffurflen gais

Dylech ymgyfarwyddo'n llawn â disgrifiad o'r rôl a manyldeb yr unigolyn sy'n berthnasol i'r rôl fel y cânt eu hamlinellu yn y ddogfen 'Gwybodaeth i Ymgeiswyr' ac ar ein gwefan. Trwy gydol y broses ddethol, byddwn yn archwilio i ba raddau y gall ymgeiswyr ddangos sut maent yn bodloni manyleb yr unigolion a'r ymddygiad perthnasol ar gyfer y rôl. Disgwylir i ymgeiswyr ddarparu tystiolaeth o'u haddasrwydd ar gyfer y swydd ac egluro'n llawn sut maent yn bodloni gofynion y rôl.

Mae croeso i chi lenwi'r ffurflen gais yn Gymraeg, yn Saesneg neu yn y ddwy iaith. Ni chaiff cais a gyflwynir yn Gymraeg ei drin yn llai ffafriol na chais a gyflwynir yn Saesneg.

Byddem yn eich annog i lenwi'r ffurflen gais **yn electronig** mewn dogfen Word a'i chyflwyno i: recriwtio@estyn.llyw.cymru erbyn y dyddiad ac amser cau. Rydym ni'n annog gwneud ceisiadau yn electronig o ganlyniad i COVID-19, os na allwch anfon eich cais yn electronig, cysylltwch â ni i drafod hyn ymhellach.

Ni allwn ystyried ffurflenni cais hwyr neu anghyflawn. Eich cyfrifoldeb chi yw sicrhau bod y ffurflen gais yn cael ei llenwi'n llawn ac yn gywir a'i bod yn ein cyrraedd erbyn yr amser penodedig ar y dyddiad cau.

Defnyddiwch y botwm Tab neu saeth i lywio rhwng meysydd ar y ffurflen gais a nodwch 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 yr adran hon o'r ffurflen gais i gefnogi recriwtio dienw

Nodwch deitl y swydd yr ydych yn gwneud cais amdani a rhowch wybod i ni ble clywsoch chi am y swydd wag. 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). Mae hyn yn helpu i ni sicrhau bod eich cais yn cael ei ystyried ar gyfer y swydd wag gywir ac i fesur effeithiolrwydd ein hysbysebion recriwtio. Bydd y wybodaeth a ddarparwch yn cael ei defnyddio i brosesu eich cais.

Manylion yr Ymgeisydd: Darparwch fanylion llawn a chyfredol yr ymgeisydd i ni a llenwi pob adran berthnasol; bydd y wybodaeth hon yn cael ei defnyddio at ddiben gohebu. Bydd Manylion yr Ymgeisydd yn datgan p'un a yw'n hanfodol bod gennych eich car eich hun neu'r defnydd ar gar, oherwydd bydd disgwyl i chi deithio'n helaeth ar hyd a lled Cymru.

Cenedligrwydd: I fod yn gymwys i gael eich cyflogi yn y Gwasanaeth Sifil, bydd angen i chi fod yn 16 oed neu'n hŷn (sicrhewch eich bod yn nodi eich oedran a'ch dyddiad geni yn adran manylion yr ymgeisydd). Hefyd, rhaid i chi fodloni'r gofynion cenedligrwydd. 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. I gael mwy o wybodaeth ynglŷn â bod yn gymwys i weithio yn y Gwasanaeth Sifil, cyfeiriwch at Rheolau Cenedligrwydd y Gwasanaeth Sifil. Mae'n rhaid bod gennych yr hawl i aros a gweithio yn y DU cyn i'ch cyflogaeth ddechrau. Gweler Teithebau a Mewnfudo i'r DU i gael rhagor o wybodaeth.

Rhaid i ni fod yn llym ac yn ddiduedd wrth ddehongli'r amodau penodedig o ran cenedligrwydd a'r hawl i weithio, ond ni allwn ymchwilio i gymhwyster pob ymgeisydd cyn eu cyfweld. Felly, dylech wneud yn siŵr eich bod yn gymwys i wneud cais am swydd yn y Gwasanaeth Sifil a bod gennych yr hawl i aros a gweithio. Os byddwch yn llwyddiannus yn y cyfweliad, byddwn yn cynnal ymchwiliad trylwyr i'ch cymhwyster cyn cynnig swydd i chi. Os ydych yn ansicr ynglŷn ag unrhyw agwedd ar eich cymhwyster, dylech ymgynghori â ni.

Argaeledd: Fel arfer, mae'r dyddiadau asesu a chyfweld wedi'u cynnwys yn y pecyn gwybodaeth sy'n benodol i'r swydd. Os na fyddwch ar gael ar gyfer un neu fwy o'r dyddiadau hynny, rhowch fanylion a byddwn yn ceisio diwallu'ch anghenion, er na fydd hyn yn bosibl bob tro. Mae'n bosibl na chaiff ymgeiswyr sy'n methu dod i asesiad neu gyfweliad eu hystyried.

Dewis Iaith ar gyfer gohebiaeth yn y dyfodol, gan gynnwys cyfweliad/Cyfieithu'r Cais: Cadarnhewch eich dewis iaith ar gyfer pob gohebiaeth yn y dyfodol, gan gynnwys cyfweliad, a chadarnhau 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 panel). Os gofynnwch am gyfweliad trwy gyfrwng y Gymraeg, mae'n bosibl y bydd cyfieithydd yn bresennol i gyfieithu'ch ymatebion i aelodau'r panel nad yw'r Gymraeg yn iaith gyntaf

iddynt. Pan fo sgiliau Cymraeg yn ofynnol ar gyfer rôl, bydd eich rhuglder yn cael ei brofi trwy gydol y broses ddewis.

Adran Dau – Defnyddir yr adran hon gan y panel dethol i ystyried eich cais

Cymwysterau addysg, galwedigaethol a phroffesiynol perthnasol a datblygiad proffesiynol, hyfforddiant perthnasol, aelodaethau proffesiynol a phrofiad gwirfoddoll: Rhowch fanylion llawn unrhyw gymwysterau addysgol, galwedigaethol neu broffesiynol neu Statws Athro Cymwys (SAC) yr ydych wedi'u cael neu'n eu dilyn ar hyn o bryd sy'n berthnasol i'ch cais. Fydd enw eich prifysgol yn cael ei thynnu o'ch cais cyn y didoli cychwynnol i gefnogi recriwtio dienw. Os ydych wedi Os ydych wedi ymgymryd ag unrhyw ddatblygiad proffesiynol neu wedi mynychu unrhyw gyrsiau hyfforddiant sy'n gysylltiedig â gwaith neu wedi gwneud gwaith gwirfoddol yr ydych yn credu y gallai fod yn berthnasol i'ch cais neu os ydych yn aelod o sefydliad proffesiynol, er enghraifft, ym meysydd cyfrifeg neu addysgu, rhowch fanylion. Gofynnir i chi ddarparu'r tystysgrifau gwreiddiol ar gyfer unrhyw gymwysterau a restrir, os byddant yn berthnasol i'r swydd. Sylwch nad oes angen i chi roi dyddiadau yn yr adran hon. Hefyd, bydd manylion y Sefydliad lle'r enilloch y cymhwyster yn cael eu hepgor cyn cyflwyno'r wybodaeth i'r panel dethol, er mwyn osgoi tuedd.

Yr Iaith Gymraeg: Mae Estyn yn cynnal ei fusnes yn Gymraeg ac yn Saesneg ac mae llawer o'i gwsmeriaid a'i gleientiaid yn ddwyieithog. Mae felly'n fanteisiol os gallwch ddefnyddio'ch medrau cyfathrebu yn effeithiol yn Gymraeg ac yn Saesneg. Pan fo'r gallu i gyfathrebu yn Gymraeg ac yn Saesneg yn hanfodol ar gyfer swydd, bydd hyn yn cael ei ddatgan yn yr hysbyseb ac yn y ddogfen 'Gwybodaeth i Ymgeiswyr'. Nodwch lefel gyfredol eich gallu yn Gymraeg.

Hanes cyflogaeth: Yn yr adran hon, rydym yn gofyn i chi roi manylion bras am hanes eich gyrfa am y 10 mlynedd diwethaf (gan gynnwys hunangyflogaeth), neu unrhyw brofiad cynharach os yw'n berthnasol i'r swydd. Wrth restru eich cyflogaeth gyfredol a blaenorol, dechreuwch gyda'r cyflogwr diweddaraf, a chynnwys prif ddyletswyddau'r swydd a'ch rheswm/rhesymau dros adael. Parhewch ar ddalen ychwanegol os bydd angen. Os byddwch yn llwyddiannus, caiff eich hanes cyflogaeth dros y 5 mlynedd diwethaf ei wirio, trwy ofyn am eirdaon.

Gwybodaeth ychwanegol am unrhyw fylchau mewn hanes gyrfa: Mae'n bwysig ein bod yn deall y rheswm dros unrhyw fylchau yn hanes eich gyrfa. Os na sonnir am unrhyw gyfnod yn ystod eich gyrfa dros y 10 mlynedd diwethaf mewn adrannau blaenorol, rhowch y manylion llawn yma, gan gynnwys dyddiadau a rhesymau (e.e. magu teulu, cyfnodau o fod yn ddi-waith, teithio estynedig dramor, 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

Hon yw'r rhan bwysicaf o'r ffurflen gais. Mae'n hanfodol eich bod yn cael y rhan hon yn gywir a'ch bod yn cysylltu'ch atebion â'r meini prawf ar gyfer y rôl a amlinellir yn y disgrifiad o'r rôl a manyleb yr unigolyn. O beidio â darparu tystiolaeth dda, ni fyddwch yn mynd trwy broses ddidoli nac yn cael cyfweliad.

Mae'r adran hon yn gofyn i chi **ateb cwestiynau neu ddarparu datganiad ategol**, o fewn terfyn geiriau penodedig, ac yn rhoi'r cyfle i chi ddangos bod gennych y ymddygiad, y medrau a'r profiad gofynnol ar gyfer y rôl. Bydd y broses ddidoli'n seiliedig ar ba un a ydych chi wedi cynnwys tystiolaeth glir ar gyfer y meini prawf ym manyleb yr unigolyn, yn eich ymatebion i'r cwestiynau hyn. Gan fod cyfyngiad o ran nifer y geiriau, mae'n hanfodol eich bod yn defnyddio'r lle mor effeithiol ag y bo modd. Gallai'r cyfrif geiriau ymddangos yn fach ond mae drafftio datganiadau sy'n gynhwysfawr ond eto'n gryno yn rhan o'r medr sy'n cael ei asesu.

Gallai dull **STCC** eich helpu i ddarparu fframwaith ar gyfer ateb pob cwestiwn a dangos y wybodaeth, y medrau a'r profiad sy'n ofynnol 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 yn gwbl lwyddiannus, 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. Gallai'ch helpu chi i ddrafftio'ch cais mewn ffordd gadarnhaol a sicrhau eich bod yn ymdrin â'r hyn rydych chi wedi'i wneud yn bersonol.

Os yw'r daflen 'Gwybodaeth i ymgeiswyr' ar gyfer y swydd yr ydych wedi gwneud cais amdani yn nodi bod y gallu i ddefnyddio eich medrau cyfathrebu yn effeithiol yn Gymraeg ac yn Saesneg fel ei gilydd yn hanfodol, a wnewch chi ddatgan yn glir yn eich datganiad ategol p'un a ydych yn gallu gweithio'n effeithiol yn Gymraeg ac yn Saesneg

Gallwch ddefnyddio enghreifftiau o gyflogaeth gyfredol a blaenorol, gwaith gwirfoddol neu gymunedol, hyfforddiant ac unrhyw feysydd eraill sy'n berthnasol yn eich barn chi. 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.

Adran Tri – Ni fydd yr adran hon o'r ffurflen gais yn cael ei gweld gan y panel dethol i gefnogi recriwtio dienw

Cyfle cyfartal: Mae Estyn yn Gyflogwr Cyfle Cyfartal. Mae Estyn yn croesawu ceisiadau o bob sector o'r gymuned ac nid yw'n gwahaniaethu ar sail oedran, rhyw, hunaniaeth ryw (trawsrywiol), hil, tarddiad ethnig neu genedlaethol, anabledd, tueddfryd rhywiol, crefydd neu gred, statws priodasol, cyfrifoldebau am ddibynyddion, patrymau gweithio (fel yr angen neu'r awydd i weithio oriau rhan-amser) neu ystyriaethau amherthnasol eraill. I wneud hyn, mae angen i ni ofyn y cwestiynau y ceir manylion amdanynt ar y ffurflen fonitro. Hefyd, byddwn yn gofyn cyfres o gwestiynau am gefndir economaidd gymdeithasol er mwyn deall a mynd i'r afael â rhwystrau rhag symudedd cymdeithasol yn y Gwasanaeth Sifil ac mewn mannau eraill. Bydd eich atebion yn cael eu trin yn gyfrinachol ac ni fyddant yn effeithio ar eich cais mewn unrhyw ffordd. Hefyd, bydd y wybodaeth a ddarparwch yn cael ei defnyddio'n ddienw er mwyn cwblhau'r [Adolygiad Blynyddol o'n Cynllun Cydraddoldeb Strategol](#).

Bydd yr adran hon yn cael ei defnyddio i fonitro sut mae Estyn yn cymharu'n genedlaethol (ac yn lleol) o ran cyfle cyfartal wrth recriwtio a dethol. Ystyrir bod monitro yn arfer dda ac fe gaiff ei argymell gan y Comisiwn Cydraddoldeb a Hawliau Dynol. Rydym yn dewis pob un o'r ymgeiswyr i'w cyfweld ar sut rydych yn bodloni meini prawf a amlinellir ym manyleb yr unigolyn.

Yn achos ymgeiswyr llwyddiannus, bydd y wybodaeth a ddarparwch yn cael ei defnyddio ar gyfer cofnod personél, yn cyfrannu'n ddienw at ffurflen gydymffurfiaeth Estyn i Gomisiwn y Gwasanaeth Sifil (sy'n rheoleiddio'n prosesau recriwtio) ac yn cyfrannu at gwblhau Arolwg Cyflogaeth Blynyddol y Gwasanaeth Sifil (ACSES) y Swyddfa Ystadegau Gwladol.

Mae'r adran hon hefyd yn cynnwys eich cydsyniad ar gyfer defnyddio'r wybodaeth am gydraddoldeb yn ddienw, os ydych wedi darparu gwybodaeth o'r fath.

Gwybodaeth Ychwanegol i bobl anabl: Caiff Estyn ei gydnabod yn sefydliad Hyderus o ran Anabledd. Yn benodol, byddwn yn:

- Sicrhau bod ein proses recriwtio yn gynhwysol a hygyrch
- Rhagweld addasiadau rhesymol a'u cyflawni fel bo'r angen
- Cefnogi unrhyw weithwyr presennol 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

Mae 'meini prawf gofynnol' yn golygu bod rhaid i chi roi tystiolaeth i ni yn eich ffurflen gais sy'n dangos eich bod yn bodloni'r meini prawf hanfodol a ddiffinnir ym manyleb yr unigolyn. Dylai ymgeiswyr anabl ddatgan yn yr Adran Cyfle Cyfartal (adran tri) p'un a ydynt yn dymuno i'w cais gael ei ystyried o dan y Cynllun Hyderus o ran Anabledd.

Mae gennym bolisi i ymdrechu i ddarparu mynediad, offer neu gymorth ymarferol arall, lle mae'n rhesymol gwneud hynny, i sicrhau bod pobl anabl yn cystadlu ar delerau cyfartal yn ystod yr asesiad ac yn y cyfweliad. Mae enghreifftiau yn cynnwys darparu dehonglydd iaith arwyddion, amser ychwanegol ar gyfer asesiadau ysgrifenedig, cymorth i mewn ac allan o'ch cerbyd, ac ati. A fyddech cystal â rhoi gwybod i ni am unrhyw ofynion a allai fod gennych er mwyn i ni allu sicrhau bod ein proses ddethol yn hygyrch.

Datganiad: Rhaid i'r adran hon gael ei llenwi gan bob ymgeisydd. 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 neu gymryd rhan yn y broses recriwtio, neu os cewch eich penodi, gallai arwain at eich diswyddo.

Sylwch na allwn ystyried ffurflenni cais lle mae'r adran hon yn anghyflawn. Os byddwch yn anfon y ffurflen ar yr e-bost, rhaid i chi 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: Yn unol â darpariaethau Deddf Diogelu Data a Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol, byddwn yn defnyddio unrhyw wybodaeth yr ydych yn ei rhoi i ni at ddibenion recriwtio a dethol yn unig. Fodd bynnag, os byddwch yn cael eich cyflogi gennym, bydd y wybodaeth yn cael ei defnyddio at ddibenion rheolaeth weithredol a gweinyddu Adnoddau Dynol. Mae rhagor o fanylion i'w cael yn hysbysiad preifatrwydd Estyn.

Gweithio hyblyg

Ystyrir ceisiadau am weithio oriau amser llawn, rhan-amser/llai o oriau, rhannu swydd neu sail hyblyg arall. Os ydych yn dymuno gwneud cais i weithio'n hyblyg mewn rôl, dylech gynnwys datganiad yn eich cais yn amlinellu'r hyblygrwydd/patrwm dewisol yr ydych yn dymuno cael eich ystyried ar ei gyfer a'r rhesymau dros eich cais. Sylwch na allwn sicrhau y byddwn yn gallu cynnig eich union ofynion, ond ystyrir eich patrwm dewisol.

Gohebiaeth ac adborth

Bydd pob ymgeisydd yn cael e-bost yn cadarnhau canlyniad eu cais ar ôl cwblhau pob cam.

Bydd adborth llafar yn cael ei roi i ymgeiswyr o ofyn am hynny, yn dilyn asesiad a chyfweliad pan fydd yr ymarfer recriwtio wedi'i gwblhau. Nid ydym fel arfer yn rhoi adborth ar ôl y cyfnod didoli cychwynnol oherwydd nifer y ceisiadau sy'n dod i law.

Ymholiadau cyn-cyflogaeth

Os yw eich cais yn llwyddiannus, byddwn yn cynnal ymholiadau cyn-cyflogaeth (yn unol â Safon Gwaelodlin Diogelwch Personél) i sicrhau eich bod yn gymwys i gael eich cyflogi. Bydd y rhain yn cynnwys gwiriadau iechyd, cymeriad, hunaniaeth, cenedligrwydd a'r hawl i weithio, a derbyn geirdaon boddhaol. Diben y gwiriadau hyn yw pennu addasrwydd ymgeisydd i weithio i Estyn.

Bydd ar rai swyddi angen datgeliad manwl gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd neu Wiriad Manwl ar gyfer gweithgarwch wedi'i reoleiddio. Pan fydd datgeliad neu wiriad yn un o ofynion y swydd, rhoddir y manylion yn yr adran 'Gwybodaeth i Ymgeiswyr'. Mae dogfen Estyn, '*Polisi ar wiriadau gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ar gyfer y rhai sy'n gweithio i Estyn*' yn darparu gwybodaeth am system Estyn ar gyfer gwirio cofnodion troseddol trwy'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) ac mae ar gael oddi ar www.estyn.llyw.cymru. Rydym yn cydymffurfio'n llawn â Chod Ymarfer y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) ac yn trin pawb sy'n ymgeisio am swyddi yn deg. Pan gaiff unrhyw dramgwydd ei ddatgelu gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, byddwn yn ymchwilio i hyn yn llawn, ar ôl ystyried Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974 ac ni fyddwn yn gwahaniaethu'n annheg ar sail euogfarn neu wybodaeth arall a ddatgelir. Gallem dynnu cynnig cyflogaeth yn ôl os na fyddwch, o ganlyniad i wiriadau cyn-penodi, yn bodloni amodau'r cynnig. **Ni fydd cael hanes troseddol yn eich rhwystro rhag gweithio gyda ni o reidrwydd.** Os bydd datgeliad yn dangos bodlonrwydd, bydd Estyn yn dilyn ei weithdrefn fewnol ar gyfer delio â'r mater(ion) ac yn ystyried cymhwyster yr unigolyn i weithio ar ran Estyn. Bydd hyn yn cael ei ystyried yn ofalus gan banel o reolwyr mewnol, gan ystyried trafodaethau blaenorol ac unrhyw wybodaeth ychwanegol a ddarperir gan yr unigolyn.

Efallai y bydd angen gwneud gwiriadau eraill a byddant yn cael eu trafod gyda chi pan fydd cynnig amodol wedi'i wneud. Os caiff pob ymholiad ei gwblhau'n llwyddiannus,

cynigir swydd yn ffurfiol. Mae Estyn yn cadw'r hawl i dynnu cynnig swydd yn ôl lle mae'n ystyried bod naill ai'r geirdaon neu ganlyniadau'r gwiriadau cefndir yn anfoddhaol.

Cwynion

Caiff prosesau recriwtio Estyn eu hategu gan yr egwyddor o ddewis ar gyfer penodi yn ôl teilyngdod ar sail cystadleuaeth deg ac agored fel yr amlinellir yn Egwyddorion Recriwtio Comisiynwyr y Gwasanaeth Sifil sydd ar gael yn www.civilservicecommissioners.org. Os ydych yn teimlo nad yw eich cais wedi cael ei drin yn unol â'r Egwyddorion a'ch bod yn dymuno cwyno, dylech gysylltu â Phil Sweeney, Cyfarwyddwr Gwasanaethau Corfforaethol, Estyn, Llys Angor, Heol Keen, Caerdydd, CF24 5JW. E-bost: Phil.Sweeney@estyn.llyw.cymru yn y lle cyntaf. Os nad ydych yn fodlon â'r ymateb a gewch gan Estyn, efallai y gallech ofyn i Swyddfa Comisiynwyr y Gwasanaeth Sifil ystyried eich cwyn ymhellach.

Proses Ddethol

Bydd y broses ddethol yn dilyn y camau a nodir yn y wybodaeth i ymgeiswyr.

Didoli cychwynnol: Bydd y panel dethol yn ystyried pob cais cyflawn. Bydd y panel yn ystyried y ymddygiad, y medrau a'r profiad perthnasol a ddangosir yn y ffurflen gais. Mae'r wybodaeth yr ydych yn ei rhoi i ni yn eich cais yn hanfodol ar gyfer penderfynu a fyddwch yn cael eich gwahodd i fynychu asesiad. Byddwn yn edrych i weld pa mor dda yr ydych yn gweddu i'r fanyleb yr unigolyn. Byddwn yn rhoi gwybod i chi p'un a oeddech yn llwyddiannus ai peidio yn y cyfnod didoli cychwynnol.

Asesu: Bydd rhestr hir yn cael ei llunio yn y cyfnod cychwynnol o ddidoli ceisiadau a bydd y rhai hynny ar y rhestr hir yn cael eu gwahodd i gymryd rhan mewn asesiad rhithwir, sy'n cynnwys cyfres o dasgau yn rhan o asesiad seiliedig ar waith. Bydd Asesiad Arolygydd Ei Mawrhydi/Arolygydd Ychwanegol yn cynnwys tasg ysgrifenedig a thasg rhifedd.   Bydd asesiadau a chyfweliadau rhai swyddi yn cael eu cynnal ar yr un diwrnod – byddant felly'n dechrau ar adeg llunio'r rhestr fer.

Os byddwch yn nodi yn eich cais y gallwch weithio'n effeithiol yn Gymraeg ac yn Saesneg fel ei gilydd, a bod y swydd yr ydych wedi gwneud cais amdani yn datgan bod y gallu i ddefnyddio eich medrau cyfathrebu yn effeithiol yn Gymraeg ac yn Saesneg fel ei gilydd yn hanfodol, byddwch yn cael eich asesu yn y ddwy iaith.

Rhestr fer a Chyfweliad: Yn dilyn yr asesiadau, bydd rhestr fer yn cael ei llunio, a bydd yr ymgeiswyr ar y rhestr fer yn cael eu gwahodd i fynychu cyfweliad panel terfynol. Bydd y cyfweliadau'n digwydd yn rhithwir gan ddefnyddio Microsoft Teams (neu Zoom ar gyfer cyfweliadau dwyieithog y mae angen cyfieithydd ar y pryd ar eu cyfer). Gall y cyfweliad panel hefyd gynnwys cyflwyniad byr.

Yr ymgeisydd fydd yn talu holl gostau mynychu'r asesiadau a'r cyfweliadau. Ni fydd Estyn yn talu unrhyw gostau cludiant, llety na chynhaliaeth sy'n gysylltiedig â'r recriwtio. Bydd pob un o'r ymgeiswyr yn cael gwybod canlyniad eu cais.

Swyddi gwag yn y dyfodol: Os byddwch yn cyrraedd y cyfnod terfynol yn llwyddiannus a bod modd eich penodi, ond nad oes swydd ar gael ar unwaith, efallai y bydd eich enw'n cael ei gadw ar restr wrth gefn am hyd at ddeuddeg mis o ddyddiad y llythyr yn cadarnhau

canlyniad eich cais. Os bydd swydd wag yn ystod y cyfnod hwnnw, gellir eich argymell ar gyfer eich penodi.

Cadw Cofnodion

Bydd yr holl ddogfennau recriwtio'n cael eu cadw yn unol â'n Polisi ac Amserlen Cadw Cofnodion.