

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadrn:	PRIF WEITHREDWR
Uwchadrn:	ADNODDAU DYNOL
Isadrn:	Datblygu'r Sefydliad
Uned:	Carfan Materion Addysg, Cyflogaeth, a Hyfforddiant
Teitl y swydd:	Ymgynghorydd Materion Addysg, Cyflogaeth, a Hyfforddiant
Rhif y swydd ar Vision:	
Graddfa:	
Yn atebol i:	Cydlynnydd Materion Addysg, Cyflogaeth a Hyfforddiant
Swyddi sy'n ateb i'r swydd yma:	Dim
Carfan:	Carfan Materion Addysg, Cyflogaeth, a Hyfforddiant
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	Manwl
Lleoliad:	Tŷ Elái, Dinas Isaf, Tonypandy. CF401NY
Dyddiad y disgrifiad:	22 Gorffennaf 2019

AMCANION ALLWEDDOL

RHOI CYMORTH I GYDLINYDD Y GARFAN MATERION ADDYSG, CYFLOGAETH, A HYFFORDDIANT I REOLI, CYDLYNU A DATBLYGU'N EFFEITHIOL Y RHAGLEN GYRFAOEDD A BYD GWAITH SY'N CAEL EI CHYNNAL YM MHOB YSGOL UWCHRADD YN RHCT. MAE'R RHAGLEN YN CYNNWYS CYNNAL CYFLEOEDD PROFIAD GWAITH I BOBL IFAINC AC OEDOLION.

CYFRIFOLDEBAU PENODOL

Dan gyfarwyddyd y Cydlynnydd Materion Addysg, Cyflogaeth, a Hyfforddiant, bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn cynorthwyo â gwaith datblygu, gweithredu, cydlynu a gwerthuso ystod o raglenni ac ymyriadau profiad gwaith ar gyfer pobl ifainc 11 i 19 oed ac oedolion ledled y fwrdeistref.

- Dod o hyd i gyfleoedd profiad gwaith o fewn y cyngor a gyda phartïon allanol, a'u cynnal. Trwy hyn, byddwch chi'n cefnogi ceisiadau gan Ysgolion, Colegau, darparwyr hyfforddiant a'r di-waith sy'n chwilio am swyddi.
- Cynnal archwiliadau lechyd a Diogelwch o adeiladau. Nodi amgylcheddau a allai fod yn risg uchel, gan gynnal gwiriadau diogelwch llawn a chynhwysfawr.
- Cefnogi'r Cydlynnydd wrth ddylunio rhaglenni arloesol i ddiwallu anghenion amrywiol pobl ifainc ac oedolion.
- Rhoi cyngor a chymorth ymarferol ac emosiynol i'r holl bobl ifainc ac oedolion sy'n rhan o'r cynllun.
- Cynnal ac ymestyn partneriaethau a rhwydweithiau yn y gymuned er mwyn sicrhau effeithiolrwydd, datblygiad a chyfathrebiad parhaol y cynllun.
- Rhoi cyflwyniadau i randdeiliaid allweddol, pobl ifainc ac oedolion.
- Ymddiddori mewn deddfwriaeth berthnasol a materion sy'n ymwneud â pholisïau a dulliau gweithio (gan ddatblygu gwybodaeth ymarferol am y rhain) sy'n effeithio ar unigolion.
- Cynnal cofnodion o asesiadau a chronfa ddata gyda gwybodaeth berthnasol a ffeiliau cyfatebol, a llunio adroddiadau ystadegol yn ôl yr angen.

Gweithredu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â dogfen 'Health & Safety Responsibilities' yr Uwchadran.

Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill sy'n gymesur â'r swydd ar gais y Cyfarwyddwr Gwasanaeth neu yng ngoleuni cyfle cytûn i ddatblygu'n broffesiynol.



BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA YN CAEL EI ADOLYGU O BRYD I'W GILYDD GAN YMGYNHORI Â DEILYDD Y SWYDD. EFALLAI BYDD Y DISGRIFIADAU SWYDDI YN NEWID YN SGIL HYNFY.

Mae diogelu plant ac oedolion sy'n agored i niwed yn gyfrifoldeb craidd pob un o'n gweithwyr.

Dylech chi roi gwybod i Hwb Diogelu Amlasiantaeth Cwm Taf am unrhyw bryderon sydd gyda chi o ran diogelu.

MANYLEB PERSON

Mae'r fanyleb hon yn nodi gwybodaeth a/neu cymwysterau, profiad yn y gorffennol, a chymwyseddau personol, a fyddai'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol hon.

Mae'r adrannau **Gwybodaeth/Cymwysterau a Phrofiad** yn disgrifio'r gallu technegol sy'n angenrheidiol er mwyn gwneud y swydd hon yn llwyddiannus.

Mae'r adran **Cymwyseddau** yn disgrifio'r mathau o sgiliau (heb fod yn dechnegol), y galluoedd, a'r nodweddion personol, a fyddai gan y person sy'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol hon. Mae'r Cymwyseddau yn disgrifio sut y byddai'r person hwnnw, yn ddelfrydol, yn gweithio gyda phobl eraill, a sut y byddai'n ymgymryd â'i gyfrifoldebau.

Mae'r adran **Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol** yn disgrifio unrhyw briodoleddau eraill sy'n briodol i'r amgylchiadau penodol a fo'n ymwneud â'r swydd hon.

PRIODOLEDD	HANFODOL	DYMUNOL
GWYBODAETH/ ADDYSG	Ymrwymiad cadarn i Ddatblygu Proffesiynol Parhaus. Dealltwriaeth o anghenion pobl ifainc sy'n agored i niwed a gwybodaeth am gyfleoedd cyflogaeth sydd ar gael, yn y Cyngor a'r gymuned ehangach. Gwybodaeth am y Farchnad Lafur Leol a Chenedlaethol Cymraeg Lefel 5	Cymhwyster IOSH / NEBOSH neu barodrwydd i weithio tuag at gymhwyster.
PROFIAD	Profiad o weithio mewn swydd sy'n ymwneud â maes iechyd a diogelwch. Profiad (a thystiolaeth) o weithio gyda chyflogwyr a sefydliadau addysgol. Profiad o weithio gyda phecynnau MS amrywiol, yn enwedig Excel a Word.	Gwybodaeth o Gwricwlwm Addysg Uwchradd yng Nghymru.
CYMWYSEDDAU		
1. Gweithio mewn partneriaethau a charfanau	Meithrin cysylltiadau parhaol, cadarnhaol ac adeiladol gydag ystod eang o bobl.	
2. Cyfathrebu'n effeithiol	Addasu'u harddull gyfathrebu ar gyfer grwpiau gwahanol o bobl, gan gynnwys 'trosi' iaith dechnegol	

3. Arbenigedd a Datblygiad Proffesiynol	Dangos arferion rhagorol a gwybodaeth helaeth am eu maes proffesiynol. Dadansoddi a gwerthuso gwybodaeth a data yn gywir.
4. Rheoli Adnoddau	Cynllunio'n dda ymlaen llaw i gwrdd â therfynau amser.
5.	
6.	
7.	
8.	
AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL	Gwiriad manwl gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd. Y gallu i deithio'n annibynnol yn unol â gofynion y swydd.