

Proffil Swydd/Job Profile

Teitl y Swydd – Teitl swydd Cymraeg

Post Title – English Post Title

Adran	Enw Adran Cymraeg
Department	English Department Name

Is-Adran/Adain	Is-Adran/Adain Cymraeg
Division/Section	English Division/Section

Gradd/Grade	Rhowch gradd/ enter grade
-------------	---------------------------

Rhif y Swydd/Post Number	Rhowch rhif swydd/ Enter post number
--------------------------	--------------------------------------

Paratowyd Gan/Prepared By	Rhowch eich enw/enter your name
---------------------------	---------------------------------

Dyddiad/Date	Rhowch y dyddiad/enter date
--------------	-----------------------------

Prif Ddiben y Swydd

Dylai hyn amlinellu'r rheswm pam mae'r swydd yn bodoli ac ni ddylai gynnwys mwy na dau i dri phrif bwynt allweddol.

Prif dasgau/cyfrifoldebau

Dylai hyn gynnwys y prif gyfrifoldebau.

Dylech gynnwys amcanion a chanlyniadau.

Peidiwch â rhoi gormod o fanylion.

Byddwch yn gryno.

Dylech ganolbwyntio ar beth a pham yn hytrach na sut y gwneir y swydd.

Dylai hyd at 8 prif dasg/cyfrifoldeb fod yn ddigon i ddisgrifio'r swydd.

Dylech sicrhau ei fod yn hawdd i'r ymgeisydd neu ddeiliad y swydd ei ddarllen.

Dylech osgoi defnyddio'r canlynol:

laith sy'n cyfeirio at ryw, e.e. ef/hi

Geiriau fel "iau", "is".

Yn gyfrifol am staff/offer

Cyllideb £

Staff (niferoedd a theitlau'r swyddi)

Gwerth yr offer, e.e. cerbyd, ac ati. £ a chyfrifoldeb llawn/ar y cyd?

Yn atebol i

Nodwch deitl swydd y Rheolwr Llinell

Meini Prawf	Hanfodol
Cymwysterau / Hyfforddiant galwedigaethol / Aelodaeth Broffesiynol	Cysylltwch â'ch Ymgynghorydd Adnoddau Dynol i gael cymorth Dylech gynnwys yr hyn sydd ei angen i wneud y swydd yn unig Peidiwch â gosod lefelau cymwysterau yn rhy uchel Peidiwch â chadw at gymwysterau'r Deyrnas Unedig
Y sgiliau sy'n ymwneud â'r swydd / Galluoedd	Cyfeiriwch at y prif dasgau/cyfrifoldebau ar gyfer y swydd e.e. Sgiliau o ran ysgrifennu adroddiadau Sgiliau dadansoddi ariannol Sgiliau TG
Gwybodaeth	A oes angen gwybodaeth arbenigol? Gwybodaeth ddeddfwriaethol? Dylech gynnwys yr hyn sydd ei angen i wneud y swydd yn unig
Profiad	Math a lefel Diffiniwch y galluoedd yn hytrach na defnyddio hyd y profiad
Rhinweddau personol	e.e. Hunan-gymhelliad
	Dymunol
	Yn y fan hon, ychwanegwch unrhyw beth nad yw'n ofyniad hanfodol.

Sgiliau Iaith / Cyfathrebu Pa lefel ydych chi?	Sgiliau Llafar	Sgiliau Ysgrifennu
Cymraeg	Nodwch lefel o 1 i 5	Nodwch lefel o 1 i 5
Saesneg	Nodwch lefel o 1 i 5	Nodwch lefel o 1 i 5
Arall (nodwch)	Nodwch lefel.	Nodwch lefel

GWIRIADAU'R GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD (DBS)

Gall fod gwiriadau DBS yn ofynnol ar gyfer rhai swyddi lle bydd angen gweithio gyda phlant ac oedolion agored i niwed. Mae'r canlynol yn ofynnol ar gyfer y swydd hon: Nodwch y Gofyniad yn y Blychau.

DIM ANGEN GWIRIAD DBS	<input type="checkbox"/>
<u>Adran A – y math o ddatgeliad</u>	
DATGELIAD SAFONOL	<input type="checkbox"/>
DATGELIAD MANWL	<input type="checkbox"/>
DATGELIAD MANWL GAN WIRIO'R RHESTR WAHARDD	<input type="checkbox"/>
<u>Adran B – y math o weithlu</u>	
Y GWEITHLU PLANT	<input type="checkbox"/>
Y GWEITHLU OEDOLION	<input type="checkbox"/>
Y GWEITHLU PLANT AC OEDOLION	<input type="checkbox"/>
GWEITHLU ARALL	<input type="checkbox"/>

Y RHESWM

Gofynnwch i'ch Ymgynghorydd Adnoddau Dynol cyn penderfynu a yw Gwiriad DBS yn ofynnol ar gyfer y swydd hon. Cofnodwch eich rhesymau yma.

UNRHYW WYBODAETH ARALL

Dylech gynnwys unrhyw wybodaeth berthnasol arall, megis gofynion teithio, cyfyngiad gwleidyddol, gweithio y tu allan i oriau gwaith safonol, trefniadau cysgu i mewn, gweithio yn ystod y nos, aros galwad, ac ati.

Main Purpose of Job

This should outline the reason why the job exists and should not be any more than two to three key points.

Key tasks/responsibilities

This should include key responsibilities.

Include objectives and outcomes

Don't go into too much detail.

Keep it short and to the point.

Focus on what and why rather than how the job is done.

Up to 8 key tasks/responsibilities should be enough to describe the job.

Make it easy for the applicant or job holder to read.

Avoid the use of:

Gender specific language e.g. he/she

Words like "junior", "subordinate".

Responsible for staff/equipment

Budget £

Staff (numbers and job titles)

Equipment value e.g. vehicle, etc., £ and sole/joint responsibility?.

Reporting to

Insert Post title of Line Manager

Criteria	Essential
Qualifications/ Vocational training/ Professional Memberships	Contact your HR Advisor for help Only include what is required to do the job Do not overstate qualification levels Do not confine to UK qualifications
Job Related Skills/ Competencies	Refer to the key tasks/accountabilities for the job E.g. Report writing skills Financial analysis skills IT skills
Knowledge	Is specialised knowledge required? Legislative knowledge? Only include what is required to do the job
Experience	Type and level Define competencies rather than using length of experience
Personal qualities	E.g. Self motivated
	Desirable
	Anything other than an essential requirement, please add it here.

Language/ Communication Skills What level are you?	Spoken Level	Written level
Welsh	Indicate Level 1 – 5	Indicate Level 1 – 5
English	Indicate Level 1 – 5	Indicate Level 1 – 5

Other (please State)	Indicate Level	Indicate Level
----------------------	----------------	----------------

DISCLOSURE AND BARRING SERVICES (DBS) CHECKS

DBS Checks may be required for certain posts which work with children and vulnerable adults. This post requires: _____ Indicate requirement in boxes

NO DBS CHECK REQUIRED	<input type="checkbox"/>
<u>Section A – type of disclosure</u>	
STANDARD DISCLOSURE	<input type="checkbox"/>
ENHANCED DISCLOSURE	<input type="checkbox"/>
ENHANCED DISCLOSURE WITH BARRED LIST CHECK	<input type="checkbox"/>
<u>Section B – workforce type</u>	
CHILD WORKFORCE	<input type="checkbox"/>
ADULT WORKFORCE	<input type="checkbox"/>
CHILD AND ADULT WORKFORCE	<input type="checkbox"/>
OTHER WORKFORCE	<input type="checkbox"/>

JUSTIFICATION

Please refer to your HR Advisor before deciding whether this post requires a DBS Check. Record your reasons here

ANY OTHER INFORMATION

Please include any other relevant information such as travel requirements, political restriction, work outside standard working hours, sleeping in arrangements, night working, standby etc.