

Cyflwyniad

I gyfweild yn llwyddiannus mae'n allweddol paratoi. Mae hyn yn cynnwys gofynion sylfaenol megis sicrhau eich bod wedi neilltuo amser yn eich dyddiadur yn weddol agos at ddyddiad cau eich hysbyseb, i sicrhau bod holl aelodau'r panel cyfweild wedi cael hyfforddiant priodol mewn technegau cyfweild a dethol.

Polisi'r Cyngor yw bod Cadeirydd y Panel, o leiaf, wedi cael hyfforddiant Recriwtio a Dethol. Cysylltwch â'r tîm Dysgu a Datblygu drwy anfon e-bost at dysguadatblygu@sirgar.gov.uk i gael rhagor o fanylion am hyfforddiant yn y maes hwn.

Cynllunio a Pharatoi

Trefnu'r amserlen gyfweild

Fel rhan o'r broses recriwtio, ar ôl i chi greu eich swydd wag ar Oleo gallwch drefnu eich amserlen gyfweild. Bydd y system yn caniatáu ichi osod slotiau cyfweiliad hunan-drefnu, lle gall yr ymgeisydd drefnu ei amser cyfweiliad ei hun o'r amserlen; amseroedd cyfweild a ddyrennir ymlaen llaw, lle gallwch chi drefnu amser cyfweild ar gyfer ymgeisydd. Gellir trefnu cynnal cyfweiliadau wyneb yn wyneb neu drwy Teams.

[Trosolwg o'r Amserlen Cyfweiliadau/Asesu \(vimeo.com\)](#)

[Cyfweiliadau byw trwy Microsoft Teams](#)

Wrth gynllunio cyfweiliadau, sicrhewch eich bod yn caniatáu amser ar gyfer y cyfweiliad ei hun; asesu pob ymgeisydd; rhywfaint o amser ychwanegol rhag ofn ichi fod ar ei hôl hi o ran yr amserlen a gynlluniwyd, ac amser i chi a gweddi y panel gael seibiannau. Gall cyfweild fod yn waith blinedig ac mae'n bwysig eich bod yn gwbl effro ac yn gwranddo'n astud drwy'r adeg. Mae'n ddoeth felly i gael egwyl fer am banded o goffi ac ati ar ôl cyfweild pob dau neu dri ymgeisydd, a rhaid cynnwys y seibiannau hyn yn yr amserlen gyfweild.

Gwnewch yn siŵr wrth drefnu'r amserlenni cyfweild eich bod yn rhoi cyfarwyddiadau clir ynghylch ble y bydd y cyfweiliadau'n cael eu cynnal; i ble y dylai'r ymgeiswyr fynd/pwy y dylent ofyn amdano/amdani pan fyddant yn cyrraedd; a fydd unrhyw asesiadau yn ogystal â chyfweiliad e.e. cyflwyniad, profion ac ati.

Sicrhewch eich bod yn caniatáu amser rhesymol i bawb ofyn cwestiynau. Ystyriwch a oes angen gwneud unrhyw addasiadau rhesymol ar gyfer yr ymgeisydd e.e. os oes gan yr ymgeisydd dyslecsia, efallai y bydd angen mwy o amser ar gyfer profion asesu.

Gwahodd ymgeiswyr i gyfweiliad

CYFWELD YMGEISWYR

Pan fyddwch wedi llunio rhestr fer o ymgeiswyr ar gyfer y swydd, bydd angen i chi ddiweddarau'r **holl** benderfyniadau ynghylch y rhestr fer ar gyfer yr ymgeiswyr a'r camau llif gwaith ar System Orlhain Ceisiadau Oleo. Mae'n rhaid cofnodi'r rhesymau dros beidio â chynnwys ymgeisydd ar y rhestr fer ar system Orlhain Ceisiadau Oleo.

Ar gyfer ymgeiswyr sy'n cael eu symud i statws gwahodd i gyfweiliad '**Invite to Interview**', gofynnir i chi anfon hysbysiad e-bost yn gwahodd yr ymgeisydd i gyfweiliad gan gynnwys manylion ei amser cyfweld a ddyrennir ymlaen llaw neu slotiau cyfweiliad hunan-drefnu.

Enghraifft o e-bost gwahodd i gyfweiliad:

Dear Linda,

We are pleased to invite you to interview for the **PEC Test LJT** opportunity.

Please sign up for one of the available interview slots by logging into your **Application Centre**.

Kind Regards,

Enghraifft o e-bost ar gyfer cais aflwyddiannus:

Application **Teaching Assistant**

Status: Application Unsuccessful

Thank you for your interest in Carmarthenshire County Council.

On this occasion, we have decided not to move forward with your application for this position.

We wish you the best for the future.

Cyn y Cyfweiliad

Mae cael proses gyfweld strwythuredig yn sicrhau cysondeb ar draws y sefydliad. Rydych yn gwybod pa gwestiynau i'w gofyn, trefn y cwestiynau, a sut i sgorio'r atebion. Nid oes unrhyw ddryswch ymhlith cyfwelwyr oherwydd bod popeth wedi'i gynllunio ymlaen llaw ac mae'r un broses ar gyfer pob ymgeisydd.

Trefnwch i gwrdd ag aelodau eraill y Panel rywbryd cyn y cyfweiliad i gytuno ar fformat ac arddull y cyfweiliad. Fel panel, dylech gytuno ar y cwestiynau cyfweiliad safonol. Byddwch yn glir ynghylch beth hoffech i'ch cwestiynau ganolbwyntio arno. Bydd angen i chi wybod pa sgiliau, galluoedd, profiad a gwerthoedd rydych chi'n eu targedu a sut y byddech chi fel arfer yn disgwyl i'r ymgeisydd eu mynegi.

Wrth baratoi eich cwestiynau, dyma rai meysydd y gallech eu hystyried:

Galluoedd neu feini prawf hanfodol a dymunol

Mae'r rhain yn sgiliau ymarferol sy'n ymwneud â'r rôl. Er enghraifft, os ydych yn recriwtio gweithiwr gofal, bydd gan yr ymgeisydd delfrydol brofiad o weithio mewn sefydliad gofal, bydd yn deall y sector gofal cymdeithasol; bydd ganddo brofiad o gefnogi pobl i aros yn annibynnol gartref.

Sgiliau meddal

Mae'r sgiliau hyn yn ymwneud â'r ffordd y mae'r ymgeisydd yn gweithio a'n rhyngweithio ag eraill. Maent yn cynnwys meddwl yn feirniadol, datrys problemau, cyfathrebu a gwaith tîm. Yn aml, mae cwestiynau cyfweiliad yn canolbwyntio ar y sgiliau hyn gan eu bod yn eich helpu i ddeall sut mae ymgeisydd yn ymddwyn ac yn ymateb i sefyllfaoedd penodol.

Gwerthoedd Craidd

Cynrychioli blaenoriaethau a chredoau ymgeisydd. Mewn cyfweiliadau, mae cwestiynau am werthoedd craidd yn eich helpu i weld a oes gan yr ymgeisydd werthoedd tebyg i'r cwmni. Mae hyn yn helpu'r rheolwr recriwtio i benderfynu a fyddai'r ymgeisydd yn addas yn ddiwylliannol i'r sefydliad.

Mae'n hanfodol fod rhestr cwestiynau y cytunwyd arni ymlaen llaw er mwyn sicrhau eich bod yn gofyn yr un cwestiynau 'craidd' sylfaenol i bob ymgeisydd. Mae'n amlwg y bydd angen gofyn i rai ymgeiswyr ymhelaethu ar eu hatebion felly mae'n anorfod y gofynnir cwestiynau ategol gwahanol i ymgeiswyr.

Paratowch gwestiynau ategol i'ch prif gwestiynau gan fod ymgeiswyr yn mynd yn nerfus, yn anghofio pethau, ac efallai na fyddent yn rhoi'r wybodaeth sydd ei hangen arnoch i benderfynu a ydynt yn addas ar gyfer y swydd. Os ydych chi'n teimlo y gallai ymgeisydd ehangu ar ei ateb, sicrhewch fod gennych gwestiynau cysylltiedig.

Dychmygwch ofyn i ymgeisydd ddisgrifio amser yr oedd yn rhaid iddo arwain tîm. I durio'n ddyfnach, gallech ofyn cwestiynau dilynol megis:

- Beth oedd y rhan anoddaf am arwain tîm?
- Sut wnaethoch chi oresgyn unrhyw rwystrau?
- Sut wnaethoch chi roi dulliau rheoli newydd ar waith?

Mae'r holl gwestiynau hyn yn annog yr ymgeisydd i ehangu ar ei ateb gwreiddiol.

Sicrhewch fod eich cwestiynau'n agored. Mae cwestiynau agored yn annog pobl i ddarparu atebion trylwyr a manwl, tra gall cwestiynau caeedig atal hyn rhag digwydd. Mae'n ffordd wych o annog ymgeiswyr i ymhelaethu ar eu hatebion; os byddwch yn gofyn cwestiwn caeedig, gall yr ymgeisydd ateb gyda "ie" neu "na".

Dyma rai enghreifftiau o sut y gallwch newid cwestiynau caeedig i fod yn gwestiynau agored.

Cwestiynau caeedig.

Ydych chi wedi goresgyn unrhyw heriau yn eich rôl flaenorol?

A allwch chi ddweud wrthyf am eich profiad gwaith?

Oes gennych chi brofiad o arwain tîm?

Cwestiynau agored

Pa heriau ydych chi wedi'u goresgyn yn eich rôl flaenorol?

Sut y bydd eich profiad gwaith yn eich helpu yn y swydd hon?

Soniwch am adeg pan fuoch chi'n arwain tîm ac eglurwch beth ddigwyddodd.

Nodwch atebion sydd y tu hwnt i gylch gwaith eich cwestiynau. Mae'r matrices sgorio cyfweiliad yn cynnig strwythur ar gyfer eich cyfweiliadau, ond dylech ganiatáu rhywfaint ar gyfer nodiadau y tu hwnt i'ch cwestiynau a gynlluniwyd ymlaen llaw.

Er enghraifft, efallai na fydd gan y sawl sy'n cael ei gyfweld brofiad mewn maes penodol, ond mae'n bosibl fod ganddo sgiliau perthnasol y gellir eu trosglwyddo i'r rôl. Dylai cyflogwyr fod yn barod i gyflogi rhywun sydd â sgiliau y gellir eu trosglwyddo, felly nid yw'n anghyffredin. Nodwch y sgiliau hyn yn eich matrices a'u hystyried wrth wneud eich penderfyniad terfynol.

Mae'n syniad da darllen y proffil swydd a'r hysbyseb eto i atgoffa eich hunan am ofynion penodol y swydd, yn ogystal ag am yr oriau gwaith a'r cyflog. Gwnewch yn siŵr eich bod yn teimlo'n hyderus ynghylch unrhyw gwestiynau am Amodau Gwasanaeth y gellir eu gofyn i chi. Os gofynnir cwestiwn i chi wrth i chi gyfweld ymgeiswyr nad oes gennych ateb iddo, dywedwch nad ydych yn gwybod ond y gwnewch ganfod yr ateb. Gallai rhoi gwybodaeth anghywir am fater sy'n ymwneud ag Amodau Gwasanaeth achosi anawsterau contractio yn ddiweddarach os daw'r ymgeisydd yn gyflogai gan gredu bod ganddo hawl i fudd, na ellir ei roi.

Mae'n werth darllen y ffurflenni cais eto a nodi unrhyw feysydd yr hoffech eu trafod yn fanylach yn enwedig os oes unrhyw fylichau yn hanes cyflogaeth yr ymgeisydd.

Penderfynwch pa mor fuan ar ôl y cyfweiliadau yr ydych yn mynd i hysbysu'r ymgeiswyr am y canlyniad. Dylid hysbysu'r ymgeisydd llwyddiannus cyn gynted ag y bo modd. Os yw'n debygol y bydd oedi cyn penderfynu, rhaid rhoi gwybod i'r ymgeiswyr. Gallwch ddefnyddio'r swyddogaeth Cyfathrebu i anfon gwybodaeth at eich ymgeiswyr i sicrhau eu bod i gyd derbyn yr un neges ar yr un pryd.

Hygyrchedd

Ystyriwch unrhyw anghenion arbennig a allai fod gan yr un sy'n cael cyfweiliad. Er enghraifft, efallai na fydd yn hawdd i ymgeisydd ag anabledd corfforol gyrraedd y swyddfa lle rydych yn

bwriadu cynnal y cyfweiliadau. Yn yr un modd, mae'n bosibl y bydd ymgeisydd anabl (sy'n ddall neu'n fyddar efallai) yn dymuno dod â ffrind neu gyfieithydd, a dylech ddangos fod hyn yn berffaith dderbyniol. Mae'n ddigon posibl y bydd yn fwy priodol ffonio ymgeisydd dall neu ymgeisydd sy'n gweld yn rhannol yn hytrach na chysylltu ag ef/hi drwy lythyr. I gael arweiniad ynghylch pa mor addas yw manau cynnal, gweler canllawiau'r gwasanaeth Eiddo Corfforaethol ynghylch ystafelloedd cyfarfod.

Mae'r canlynol ymhlith y math o gwestiynau y gallech ofyn i chi eich hunan:

- A oes modd i rai sydd mewn cadeiriau olwyn gael mynediad i'r man cynnal?
- A oes cyfleusterau cyfieithu ar gael?
- A oes angen system dolen sain arnoch?
- A oes angen cyfieithydd arnoch ar gyfer pobl fyddar?

I gael rhagor o gyngor, cysylltwch â'ch cynrychiolydd Adnoddau Dynol.

Matrics Sgorio Cyfweiliad

Gosod y matrics sgorio

Mae proses gyfweld glir a chyson hefyd yn rhoi profiad gwell i ymgeiswyr. Rhwch eich hunan yn esgidiau rhywun sy'n ceisio gwaith. Os byddwch yn mynychu cyfweiliad sy'n teimlo fel un sydd heb ei baratoi neu sydd heb strwythur, mae'n anodd cael trefn ar eich sylwadau. Mae'r hyn a ddylai deimlo fel sgwrs dda yn neidio o un pwnc i'r nesaf heb unrhyw gyfeiriad clir ac nid yw'n rhoi argraff wych o'r cwmni.

Os byddwch yn mynd i gyfweiliad sydd wedi'i strwythuro a'i gynllunio'n dda, mae'r broses yn teimlo'n llai llethol. Mae'r cwestiynau'n gryno, ac rydych yn symud trwy'r cyfweiliad gyda chyfeiriad clir. Fel ymgeisydd, mae hyn yn gwneud y cyfweiliad yn haws i'w ddilyn ac yn dangos i chi fod y cwmni wedi rhoi amser ac ystyriaeth i'r broses.

Mae cwmni sy'n poeni am ei gyfweiliadau yn gwmni sydd am ddenu'r dalent gorau. Mae'n arwydd da i ymgeiswyr ac yn broses well i gyflogwyr.

Mae defnyddio matrics sgorio cyfweiliad yn darparu strwythur ar gyfer y panel cyfweld a'r sawl sy'n cael ei gyfweld. Er enghraifft, os nad oes gennych gwestiynau a bennwyd ymlaen llaw, gallai un cyfweiliad bara 30 munud, tra gallai un arall bara dwy awr. Mae'n decach ac yn haws rheoli amser gyda chwestiynau wedi'u cynllunio. Mae hefyd yn haws adolygu a chymharu ymgeiswyr gan fod pawb yn cael eu sgorio gan ddefnyddio'r un meini prawf wrth ddefnyddio matrics sgorio.

Ar ôl i'ch swydd wag gael ei chymeradwyo, a'ch bod wedi trafod fformat y cyfweiliad a'r cwestiynau cyfweiliad gydag aelodau eich panel, gallwch osod y matrics sgorio cyfweiliad ar Oleo.

Vacancy Requisition Form **Completed**

Setup Interviews **Not Started**

[View](#)

Select how you will be scoring your interviews

BRIEFING EXERCISE *

PRESENTATION *

GENERAL *

JOB RELATED EXPERIENCE *

JOB RELATED SKILLS *

KNOWLEDGE *

PERSONAL SKILLS *

Submit

Gallwch argraffu copi o'r matrices sgorio a'i ddsbarthu i'r panel cyn y cyfweliadau.

Diwrnod y Cyfweliadau

Cynnal y Cyfweliadau

Prin yw'r rhai ohonom sy'n mwynhau cael ein cyfweld ac mae'r rhan fwyaf ohonom yn nerfus i raddau fel rheol. I helpu ymgeiswyr i fod ar eu gorau mewn cyfweliad, helpwch nhw i deimlo'n gartrefol drwy wneud y canlynol:

- Cyflwynwch eich hunan ac aelodau eraill y Panel, gan roi eu henwau, teitlau eu swyddi a'r rheswm y maent yn aelod o'r Panel.
- Estynnwch wahoddiad i'r ymgeisydd wneud ei hun yn gartrefol, er enghraifft, lle bo'n briodol, drwy wahodd yr ymgeisydd i dynnu ei siaced.
- Eglurwch gynllun y cyfweliad e.e. "Rydym wedi caniatáu awr ar gyfer eich cyfweliad. Byddwn yn dechrau drwy ofyn rhai cwestiynau ichi am eich swydd bresennol (ddiweddaraf) ac yna byddwn yn symud ymlaen at rai cwestiynau sy'n gysylltiedig â'n swydd wag. Ar ddiwedd y cyfweliad, bydd cyfle ichi ofyn cwestiynau a all fod gennych."

- Ceisiwch chi ymlacio hefyd! Gall ymddangos bod cynnal cyfweiliadau'n beth sy'n rhoi rhywun dan straen - wedi'r cyfan, mae'n orchwyl cyfrifol iawn a dylid ei gwblhau'n drylwyr ac yn gywir.
- Gwnewch nodiadau'n dawel bach, gan y bydd hyn o gymorth i chi gofio atebion ymgeisydd i gwestiwn penodol yn ddiweddarach er mwyn ichi allu llenwi'r daflen asesu cyfweiliad ar ôl y cyfweiliad. Gall gwneud nodiadau darfu ar yr ymgeisydd, felly eglurwch pam yr ydych yn gwneud hyn cyn i'r cyfweiliad ddechrau.
- Ar ôl i chi ofyn eich cwestiynau, gofawch eich bod yn rhoi cyfle i'r ymgeisydd ofyn cwestiynau yn ôl yr angen neu ychwanegu unrhyw beth arall at yr hyn y mae wedi'i ddweud eisoes. Mae'n bosibl y bydd rhywbeth nad ydych wedi'i grybwyll yn eich cwestiynau, a bydd hwn yn gyfle i'r ymgeisydd roi gwybodaeth ychwanegol ichi, a all fod o gymorth ichi wrth ddethol yn derfynol.

Sut i ddefnyddio'r Matrics Sgorio Cyfweiliad

Yn ystod y cyfweiliad, dylech asesu pa lefel o dystiolaeth y mae'r ymgeisydd wedi'i darparu i ddangos sut mae wedi bodloni'r galluoedd/meini prawf ar gyfer y swydd a rhoi sgôr i bob un.

Sgôr	Disgrifiydd
5	Yn bodloni pob maen prawf/diffiniad am allu
4	Yn bodloni mwyastron na hanner y meini prawf/diffiniadau am allu
3	Yn bodloni hanner y meini prawf/diffiniadau am allu
2	Yn bodloni llai na hanner y meini prawf/diffiniadau am allu
1	Nid yw'n bodloni bron dim un o'r meini prawf/diffiniadau am allu

Pan fydd y cyfweiliad yn dod i ben, cymerwch amser rhwng cyfweiliadau i adolygu'r sgoriau matrics a nodi unrhyw bwyntiau y credwch y dylid eu hystyried yn y broses benderfynu derfynol, yna cyfrwch y sgorau.

Ar ôl y Cyfweiliad

Dylai Cadeirydd y Panel fod yn gyfrifol am gasglu unrhyw gopiâu papur o'r ffurflenni cais, y ffurflenni asesu ac ati a'u cadw'n ddiogel am gyfnod o flwyddyn ar ôl i'r broses recriwtio ddod i ben.

Os bydd ymgeisydd yn cwyno oherwydd na chafodd ei benodi ar ôl y cyfweiliad, cyfrifoldeb y bobl hynny a oedd ar y Panel Cyfweld fydd dangos, os bydd angen, y cydymffurfiwyd â holl weithdrefnau'r Cyngor a bod y penderfyniad i benodi'r ymgeisydd llwyddiannus wedi bod yn deg ac yn briodol.

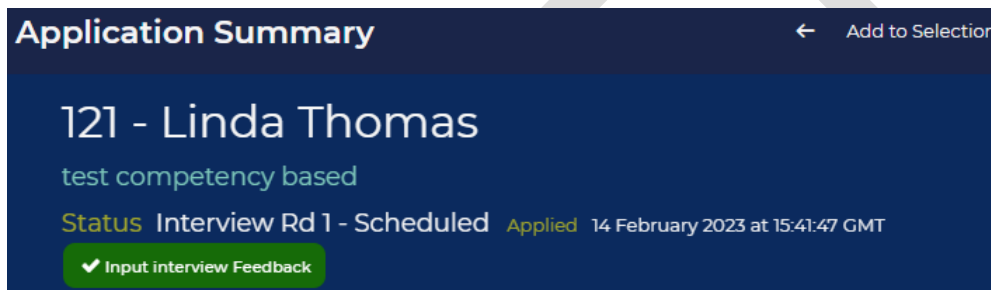
Pan fydd y cyfweiliadau yn gorffen, dylai'r panel wneud y canlynol:

- **Cyfrifo'r sgôr.** Dechreuwch drwy adio'r sgoriau ar gyfer pob ymgeisydd. Adolygwch pa ymgeiswyr sydd â sgôr dda mewn meysydd penodol a phwy sydd â sgôr dda yn gyffredinol. Bydd hyn yn eich helpu i wneud penderfyniad cyflogi gwybodus a diduedd.

CYFWELD YMGEISWYR

- **Trafod yr ymgeiswyr.** Dylai dewis gweithiwr newydd fod yn broses gydweithredol. Ar ôl cyfrifo'r holl sgoriau, adolygwch yr holl ymgeiswyr, a thrafodwch y manteision a'r anfanteision ar gyfer pob un sy'n cael ei gyfweld, ynghyd â'i sgorau, ac ystyried safbwyntiau pawb.
- **Adolygu unrhyw nodiadau ychwanegol.** Cyn i chi wneud eich penderfyniad terfynol, peidiwch ag anghofio adolygu unrhyw nodiadau sydd gennych ar gyfer atebion sydd y tu hwnt i'r cwestiynau a gynlluniwyd ymlaen llaw. Dylid ystyried unrhyw sgiliau y gellid eu trosglwyddo o feysydd eraill.
- **Gwneud penderfyniad.** Ar ôl adolygu holl nodiadau'r cyfweliad, adborth a sgorau, gallwch wneud eich penderfyniad cyflogi terfynol.

Ar ôl i chi gwblhau'r sesiwn gloi, bydd y rheolwr recriwtio/cadeirydd y panel yn gyfrifol am gwblhau'r daflen adborth ar-lein ar gyfer cyfweliadau Oleeo ar gyfer pob un a gafodd ei gyfweld.



Bydd gofyn i chi nodi'r "sgôr" gyfartalog ar gyfer pob gallu/maen prawf ac ychwanegu unrhyw nodiadau i gefnogi eich penderfyniad sgorio.¹

General

What experience do you have of minor refurbishments

Choose one...

Notes

Give an example how you dealt with a project falling behind the timescales

Choose one...

Notes

Bydd cyfanswm sgôr yn cael ei chyfrifo ar ôl nodi'r holl alluoedd/meini prawf ar y system Oleeo. Dylech wirio bod y sgôr derfynol yn cyfateb i'r sgôr derfynol y penderfynodd y panel arni. Unwaith eto, nodwch unrhyw sylwadau i gefnogi'ch penderfyniad terfynol.

Yna bydd angen i chi gwblhau'r adran argymhelliad ('Recommendation') a fydd yn rhoi'r opsiwn i chi symud y cais ymlaen ('Progress') neu wrthod ('Reject') yr ymgeisydd a bydd yn diweddarau statws yr ymgeisydd.

¹ Bydd y sgôr gyfartalog yn cael ei chyfrifo drwy'r sgôr unigol gan bob aelod o'r panel ac yna cyfrifo'r ffigwr cyfartalog e.e. bydd sgôr o 3, 4 a 2 gan bob aelod o'r panel yn arwain at sgôr gyfartalog o 3.

CYFWELD YMGEISWYR

Score

Total Score

0

Recommendation

Recommendation *

Comments

Choose one..

- Recommend Reject
- Recommend Progress

Submit

Y Camau Nesaf

Yn dibynnu ar yr argymhelliad, bydd yr ymgeisydd yn symud ymlaen i'r cam nesaf yn y broses recriwtio:

Reject

Bydd system Oleeo yn newid statws yr ymgeisydd yn awtomatig i 'Interview Rd 1 - Results Complete'.

Ar hyn o bryd gofynnir i chi nodi'r rheswm pam y gwrthodwyd yr ymgeisydd, a gallwch ychwanegu sylwadau i gefnogi'ch penderfyniad. Ni fydd y wybodaeth hon yn cael ei rhannu gyda'r ymgeisydd ond bydd ar gael os bydd yn gofyn am adborth neu'n herio'r penderfyniad.

121 - Linda Thomas
test competency based
Status Interview Rd 1 - Results Complete Applied 14 February 2023 at 15:41:47 GMT
Progress On Hold Reject
Summary | Comments | Forms (5) | Other Applications (32) | Referrals (0) | Access | History | Interview Reject Reason Form

View Print Close Launch Another Form

Reject Reason *

Stronger candidates considered (Other candidates have stronger relatable experience and/or skills)

Comments

On submit of this form, the candidate will be automatically emailed.

Submit

CYFWELD YMGEISWYR

Wrth gyflwyno'r penderfyniad, bydd hysbysiad yn cael ei anfon at yr ymgeisydd.

Dear Linda,

Thank you very much for interviewing for the test competency based opportunity.

Unfortunately we will not be proceeding with your application at this time. .

We sincerely appreciate your time and interest in Carmarthenshire County Council and wish you the best for the future.

Kind Regards,

Progress

Bydd system Oleeo yn newid statws ymgeisydd yn awtomatig i: "Offer - selected for Offer".

Dyma pryd y byddem yn rhagweld y byddai rheolwyr recriwtio/cadeirydd y panel yn ffonio'r ymgeisydd a ffefir i gyflwyno cynnig amodol ar lafar. Ar ôl i'r ymgeisydd dderbyn y cynnig ar lafar, yna gallwch greu'r llythyr cynnig amodol.

121 - Linda Thomas

test competency based

Status Offer - Selected for Offer Applied 14 February 2023 at 15:41:47 GMT

✓ Create Offer

Bydd y system yn gofyn i chi gadarnhau rhai manylion cyflogaeth, y gallai fod angen i'ch Ymgynghorydd Adnoddau Dynol gytuno arnynt cyn gallu greu'r llythyr cynnig amodol. Gweler y Canllawiau Oleeo i gael rhagor o fanylion.

Pan fyddwch yn barod, byddwch yn gallu rhagweld y llythyr cynnig cyn ei gyflwyno i'r Tîm Recriwtio/Partner Busnes Adnoddau Dynol i'w estyn i'r ymgeisydd.

Byddwch yn derbyn hysbysiad e-bost ar ôl i'r llythyr cynnig gael ei estyn i'r ymgeisydd.

Bydd yr ymgeisydd yn derbyn hysbysiad e-bost yn rhoi gwybod iddo fod llythyr cynnig amodol yn ei Borth Ymgeiswyr.

CYFWELD YMGEISWYR

Application **test competency based**

Status: Offer Extended

[Review Offer](#)

We are very pleased to extend you an offer for this position.

Please click on the 'Review Offer' button above to view your offer letter and inform us of your decision.

Bydd copi o'r llythyr cynnig ar gael i'r ymgeisydd ei lawrlwytho, a gofynnir iddo wneud penderfyniad recriwtio:

test competency based

As communicated, we are happy to extend you an offer for this position. Please download your offer letter here

We recommend you save a copy for your personal records and then let us know of your decision by selecting the relevant option below.

Your decision *

Choose one...

Accept offer

Decline offer

[Submit](#)

Byddwch yn cael hysbysiad e-bost yn awtomatig ar ôl i'ch ymgeisydd dderbyn neu wrthod y cynnig.

Os oes angen rhagor o wybodaeth arnoch am Gyfweld, cysylltwch â'r Tîm Recriwtio neu eich Ymgynghorydd Adnoddau Dynol. Fel arall, gweler Canllaw System Orlhain Ceisiadau Oleo.