### FFURFLEN GAIS – MANYLION PERSONOL

Defnyddir y wybodaeth ar y ffurflen gais hon wrth ddewis cyflogeion i Gyngor Celfyddydau Cymru. Caiff yr holl wybodaeth ei thrin yn gyfrinachol.

|  |  |
| --- | --- |
| **SWYDD Y GWNEIR CAIS AMDANI** | Arweinydd Prosiect, Dysgu Creadigol |
| Ble weloch chi’r swydd hon wedi’i hysbysebu? (rhestrwch bob un) |       |

|  |
| --- |
| **MANYLION PERSONOL** |
| Enw llawn:       |
| Cyfeiriad:           Cod post:       |
| E-bost:       | Ffôn yn ystod y dydd:       |

|  |
| --- |
| **PERTHNASAU** |
| A ydych yn perthyn i unrhyw aelod neu un o gyflogeion Cyngor Celfyddydau Cymru? Ydw [ ]  Nac ydw [ ] Os felly, rhowch fanylion:       |

|  |
| --- |
| **DEDDF ADSEFYDLU TROSEDDWYR 1974** |
| A oes gennych unrhyw euogfarnau troseddol nad ystyrir eu bod wedi’u disbyddu (h.y. heb eu disbyddu) o dan Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr 1974? Oes [ ]  Nac oes [ ] Os oes, disgrifiwch y drosedd (troseddau) a dyddiad(au) yr euogfarn(au):      |

|  |
| --- |
| **STATWS CYFREITHIOL I WEITHIO YN Y DU** |
| Oes gennych chi hawl gyfreithiol i weithio yn y DU? Oes [ ]  Nac oes [ ] Os oes, ond bod amodau’n gysylltiedig â’r hawl honno, er enghrhaifft dyddiadau cychwyn neu orffen, rhowch fanylion:     Os nac oes, pa fath o drwydded sydd ei hangen arnoch?      |

|  |
| --- |
| **SGILIAU IAITH** |
| Cymraeg – gwrando[ ]  Hyfedredd[ ]  Uwch[ ]  Canolradd[ ]  Sylfaen[ ]  Lefel mynediad[ ]  Dim | Cymraeg – siarad[ ]  Hyfedredd[ ]  Uwch[ ]  Canolradd[ ]  Sylfaen[ ]  Lefel mynediad[ ]  Dim | Cymraeg – darllen[ ]  Hyfedredd[ ]  Uwch[ ]  Canolradd[ ]  Sylfaen[ ]  Lefel mynediad[ ]  Dim | Cymraeg – ysgrifennu[ ]  Hyfedredd[ ]  Uwch[ ]  Canolradd[ ]  Sylfaen[ ]  Lefel mynediad[ ]  Dim |
| Saesneg – gwrando[ ]  Hyfedredd[ ]  Uwch[ ]  Canolradd[ ]  Sylfaen[ ]  Lefel mynediad[ ]  Dim | Saesneg – siarad[ ]  Hyfedredd[ ]  Uwch[ ]  Canolradd[ ]  Sylfaen[ ]  Lefel mynediad[ ]  Dim | Saesneg – darllen[ ]  Hyfedredd[ ]  Uwch[ ]  Canolradd[ ]  Sylfaen[ ]  Lefel mynediad[ ]  Dim | Saesneg – ysgrifennu[ ]  Hyfedredd[ ]  Uwch[ ]  Canolradd[ ]  Sylfaen[ ]  Lefel mynediad[ ]  Dim |
| **ALLWEDD** – cyfeiriwch at y ddogfen ‘[Hunan Asesiad Iaith Gymraeg (cliciwch yma](https://learnwelsh.cymru/media/3239/151217description_sgiliau.pdf))’, os gwelwch yn dda |
| Nodwch pa ieithoedd eraill yr ydych chi’n eu siarad, darllen, ysgrifennu ac yn deall, gan nodi lefel eich hyfedredd am bob un:      |
| Dewis iaith ar gyfer y cais hon:Cymraeg [ ]  Saesneg [ ] Croesawan ohebiaeth yn y Gymraeg a’r Saesneg ac ni fydd cyfathrebu yn y nail iaith na’r llall yn arwain at unrhyw oedi. (Noder: mewn cyfweliadau ar gyfer lle mae’r Gymraeg yn hanfodol, gellir gofyn y cwestiynau a chynnal yr asesiadau yn y Gymraeg a’r Saesneg.) |

|  |
| --- |
| **AELODAETH GYFREDOL O GYRFF PROFFESIYNOL** (nodwch y math o aelodaeth ac os y’i cafwyd trwy arholiad) |
| Corff/Arholiad           | Aelodaeth a’r raddfa           | Dyddiad y’i cafwyd           |

|  |
| --- |
| **CYFLOGAETH PRESENNOL** |
| Enw a chyfeiriad eich cyflogwr:      Dyddiadau cyflogaeth (o/i):       |
| Teitl y swydd a manylion cryno am y dyletswyddau:      |
| Rheswm dros gadael:       |

|  |
| --- |
| **CYFLOGAETH BLAENOROL** |
| Enw a chyfeiriad eich cyflogwr:      Dyddiadau cyflogaeth (o/i):       |
| Teitl y swydd a manylion cryno am y dyletswyddau:      |
| Rheswm dros gadael:       |
| Enw a chyfeiriad eich cyflogwr:      Dyddiadau cyflogaeth (o/i):       |
| Teitl y swydd a manylion cryno am y dyletswyddau:      |
| Rheswm dros gadael:       |
| Enw a chyfeiriad eich cyflogwr:      Dyddiadau cyflogaeth (o/i):       |
| Teitl y swydd a manylion cryno am y dyletswyddau:      |
| Rheswm dros gadael:       |

|  |
| --- |
| **CANOLWYR** |
| Rhowch enwau a chyfeiriadau dau berson a all gadarnhau eich gwaith cyflogedig / di-dâl, os gwelwch yn dda. Dylai un ohonynt fod eich cyflogwr presennol / diweddaraf. Os na fuoch mewn gwaith cyflogedig, rhowch enw a chyfeiriad pennaeth eich sefydliad addysg neu hyfforddiant. Nid oes angen tystlythyr personol. Bydd y wybodaeth a geisir yn ymwneud â chyflog, hyd eich gwasanaeth, sgiliau, profiad, gallu, pynciau a astudiwyd. Dim ond manylion rheolwr llinell Cyngor Celfyddydau Cymru sydd eu hangen gan ymgeiswyr mewnol. |
| Enw:       | Enw:       |
| Teitl swydd:       | Teitl swydd:       |
| Perthynas i chi:       | Perthynas i chi:       |
| Cyfeiriad:      Ffôn:      E-bost:       | Cyfeiriad:      Ffôn:      E-bost:       |
| Nodwch eu dewis iaith ar gyfer gohebiaeth:Cymraeg [ ]  Saesneg [ ]  | Nodwch eu dewis iaith ar gyfer gohebiaeth:Cymraeg [ ]  Saesneg [ ]  |
| A gawn ni ofyn am dystlythyr:Unrhyw bryd [ ] Dim ond ar ôl i chi gael cynnig y swydd [ ]  | A gawn ni ofyn am dystlythyr:Unrhyw bryd [ ] Dim ond ar ôl i chi gael cynnig y swydd [ ]  |
| **MAE POB PENODIAD YN AMODOL AR DYSTLYTHYRAU BODDHAOL** |

|  |
| --- |
| **ARGAELEDD** |
| A oes unrhyw ddyddiadau yn ystod y 2 fis nesaf na allwch ddod am gyfweliad?     Pe caech eich penodi i’r swydd hon, pryd gallech chi ddechrau?     Rhowch ddyddiadau gwyliau neu ymrwymiadau eraill tebyg:      |

|  |
| --- |
| Dychwelwch y ffurflen hon mewn ffurf Word i: AD@celf.cymru Cedwir ffurflenni cais a thystlythyrau (os gofynnir amdanynt) am chwe mis rhag ofn y bydd swyddi eraill yn codi, ac yna fe’u dinistrir oni bai eich bod yn gofyn i ni ddinistrio eich manylion yn gynt. Ymdrinnir â phob darn o wybodaeth yn gyfrinachol a dim ond y bobl sy’n gysylltiedig â’r broses recriwtio fydd yn eu gweld. Dinistrir unrhyw gopïau a wnaed ar ôl y cyfweliad. Os byddwch yn llwyddiannus, cedwir eich ffurflen gais yn y ffeil bersonél yn yr Adran Adnoddau Dynol. Ni fydd unrhyw gopïau eraill yn bodoli. Dilëir ffeiliau electronig o’r system. Ar ôl y cyfweliad, dinistrir unrhyw nodiadau a wnaed wrth lunio’r rhestr fer ac yn ystod y cyfweliad. Yr unig wybodaeth bellach a gedwir ar ôl y cyfweliad fydd y rheswm na phenodwyd ymgeisydd. Mae croeso i’r rhai a gafodd gyfweliad gysylltu â’r Adran Adnoddau Dynol i ofyn am adborth am eu cyfweliad. |
| Hyd eithaf fy ngwybodaeth, mae’r wybodaeth ar y ffurflen hon yn gywir. Rwy’n caniatáu i’r wybodaeth a nodais ar y ffurflen hon gael ei defnyddio ym mhroses recriwtio Cyngor Celfyddydau Cymru.**Llofnod:** **Dyddiad:**  |
| Mae gan Cyngor Celfyddydau Cymru ddyletswydd i ddiogelu'r arian cyhoeddus a weinyddir ganddo, ac i'r perwyl hwn gellir defnyddio'r wybodaeth a ddarperir ar y ffurflen hon i atal a chanfod twyll.  Gellir hefyd rannu'r wybodaeth hon â chyrff eraill sy'n gyfrifol am archwilio neu weinyddu arian cyhoeddus at y dibenion hyn.  Am ragor o wybodaeth gallwch cysylltu ag Alyn Coleman, Pennaeth Cyllid a Gwasanaethau Cyfrifyddu, drwy anfon ebost at alyn.coleman@celf.cymru |

### Gwybodaeth, profiad a nodweddion hanfodol

|  |  |
| --- | --- |
| **GWYBODAETH** | **TYSTIOLAETH** |
| Angerdd dros y celfyddydau ac addysg a'r weledigaeth i reoli a gweithredu mentrau sy'n datblygu cynllun dysgu'r Celfyddydau a Chreadigol |       |
| Gwybodaeth gadarn am dechnegau rheoli prosiect a'r dulliau o sicrhau ansawdd sy'n gysylltiedig â phrosiectau graddfa fawr |       |
| Gwybodaeth dda am arferion y Celfyddydau ac Addysg yng Nghymru a'r seilweithiau sy'n bodoli |       |
| Dealltwriaeth drylwyr am faterion cydraddoldeb a'u rhoi ar waith yn ymarferol yng ngwaith Cyngor y Celfyddydau |       |
| **SGILIAU**  | **TYSTIOLAETH** |
| Sgiliau TG a gweinyddu hyfedr |       |
| **PROFIAD** | **TYSTIOLAETH** |
| Gradd ym maes y celfyddydau neu addysg a/neu brofiad proffesiynol mewn maes gwaith perthnasol ym myd y celfyddydau neu addysg |       |
| Profiad llwyddiannus o gyfathrebu a gweithio mewn partneriaeth â'r byd Addysg, byd y Celfyddydau a/neu ddysgu creadigol |       |
| Profiad o gydlynu achlysuron, cyfarfodydd a gwaith sy'n gysylltiedig â phrosiectau |       |
| Profiad llwyddiannus o gydlynu neu reoli prosiect |       |
| Profiad o fonitro prosiectau neu raglenni |       |
| Profiad o gychwyn, datblygu a gweithredu polisïau/gweithdrefnau |       |
| Profiad o weithio mewn amgylchedd traws-sefydliadol gydag amryw o bartneriaid, a rhywfaint o brofiad o waith matrics |       |
| Ymwybyddiaeth ymarferol am faterion cyllid a busnes |       |
| Profiad o goladu, cydlynu a lledaenu gwybodaeth mewn amgylchedd prosiect |       |
| **NODWEDDION** | **TYSTIOLAETH** |
| Y gallu i feddwl mewn ffordd resymegol a strategol wrth gynllunio, rheoli a chyflawni prosiectau a thasgau cymhleth |       |
| Ffocws ar ddeilliannau, gyda'r gallu i weithio o dan bwysau a'r penderfyniad i lywio prosiectau a thasgau hyd at eu cwblhau'n effeithiol |       |
| Ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol parhaus, i fyfyrio ac i gynorthwyo pobl eraill yn eu dysg eu hunain |       |
| Y gallu i ofalu am eich hun ac i weithio heb fawr o oruchwyliaeth uniongyrchol |       |
| Sgiliau cyfathrebu rhagorol wrth siarad ac wrth ysgrifennu |       |
| Eiriolwr hygred a darbwyllol. Meithrin a chynnal perthnasau effeithiol, yn fewnol ac yn allanol |       |
| Y gallu a'r parodrwydd i deithio'n gyson ledled Cymru, y DU a/neu dramor, ac i weithio oriau anghymdeithasol pan fo angen |       |

### Gwybodaeth, profiad a nodweddion dymunol

|  |  |
| --- | --- |
| **Y GYMRAEG** | **TYSTIOLAETH** |
| Rhuglder yn y Gymraeg (llafar ac ysgrifenedig)  |  |