

# FFURFLEN GAIS

**APPLICATION FORM**

**DYCHWELWCH Y FFURFLEN HON AT**

**PLEASE RETURN THIS FORM TO:**

Adnoddau Dynol/Human Resources

Adra, Ty Coch, Llys y Dderwen, Parc Menai, Bangor, Gwynedd LL57 4BL **recriwtio@adra.co.uk**

**CAIS AM SWYDD / APPLICATION FOR THE POST OF:**

|  |  |
| --- | --- |
| MANYLION PERSONOLPERSONAL DETAILS | |
| **Enw teuluol / Family name** |  |
| **Enwau cyntaf / First names** |  |
| **Mr / Mrs / Miss / Ms / Dr  Arall/ Other** |  |
| **Cyfeiriad ar gyfer gohebiaeth** (yn cynnwys cod post) / **Address for correspondence** (please include postcode) | |
| **Rhif cyswllt / Contact number** |  |
| **Cyfeiriad e-bost / E-mail address** |  |
| **Rhif Yswiriant Gwladol**  **National Insurance Number** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SWYDD BRESENNOL NEU FWYAF DIWEDDAR**  **PRESENT OR MOST RECENT EMPLOYMENT** | | |
| **Enw’r cyflogwr / sefydliad**  **Name of employer / organisation** |  | |
| **Cyfeiriad**  **Address** |  | |
| **Teitl y swydd**  **Job title** |  | |
| **Dyddiad cyflogaeth**  **Date employed** | **O**  **From** | **I** (os yn berthnasol)  **To** (if applicable) |
|  |  |
| **Cyflog a manylion tâl**  **Salary and other remuneration details** |  | |
| **Yn atebol yn uniongyrchol i**  **Immediately responsible to** |  | |
| **Disgrifiad bras o ddyletswyddau**  **Brief description of duties** |  | |
| **Rheswm am adael** (os yw’n berthnasol)  **Reason for leaving** (if applicable) |  | |
| **Rhybudd gofynol**  **Notice required** |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROFIAD GWAITH BLAENOROL / PREVIOUS WORK EXPERIENCE**  Dechreuwch gyda’r profiad mwyaf diweddar a chyfri unrhyw doriadau yn eich cyflogaeth. Mae’n bosib i chi barhau ar dudalen arall os oes angen.  Please start with most recent experience and account for any breaks in employment. You may continue on a separate sheet if necessary | | | | |
| **O**  **From** | **I**  **To** | **Enw’r sefydliad a lleoliad**  **Organisation name and location** | **Eich swydd a manylion tâl**  **Your position**  **and remuneration details** | **Disgrifiad byr o’ch dyletswyddau a rheswm dros adael**  **Brief description of duties and reason for leaving** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CYMWYSTERAU / QUALIFICATIONS** | | | |
| **Dyddiad Cychwyn**  **Start Date** | **Dyddiad gadael**  **End Date** | **Ysgol, coleg ayyb**  **School, college etc** | **Cymwysterau academaidd Academic qualifications** |
|  |  |  |  |
| Sgiliau eraill Pa becynnau cyfrifiadurol y mae gennych brofiad o’u defnyddio?  A oes gennych unrhyw sgiliau eraill a all fod o fudd, o ystyried briff y swydd? Other skills Which computer and word processing packages are you experienced in using?  Do you have any other skills or knowledge which may be useful, bearing in mind the job brief? | | | |
|  | | | |
| **Cymwysterau proffesiynol**  **Professional qualifications** | | | |
| **Dyddiad**  **Date** | | **Enw’r sefydliad proffesiynol**  **Name of professional organisation** | **Lefel aelodaeth**  **Level of membership** |
|  | |  |  |

|  |
| --- |
| **PAM YDYCH CHI’N YMGEISIO AM Y SWYDD HON?**  **WHY ARE YOU APPLYING FOR THIS POST?**  Rhowch dystiolaeth o’ch profiadau, sgiliau a’ch gwybodaeth sy’n cyfateb â meini prawf y fanyleb person. Gallwch barhau ar dudalen arall os oes angen.  Please give evidence of your experience, skills and knowledge against the criteria noted in the person specification. You may continue on a separate sheet if necessary. |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oes unrhyw ddyddiadau lle NAD ydych ar gael am gyfweliad?**  **Are there any dates on which you would NOT be available for interview?** |  | |
| **A oes gennych drwydded yrru ddilys lawn?**  **Do you hold a full valid driving licence?** |  | |
| **A oes gennych gar?**  **Do you own a car?** |  | |
| **A ydych chi’n adnabod neu yn perthyn i unrhyw gyfarwyddwr, aelod o’r Bwrdd neu weithiwr yn Adra? Os ydych, rhowch fanylion**  **Are you known or related to any Director, Board member or employee of Adra? If yes, please give details** |  | |
| **DEDDF AILSEFYDLU TROSEDDWYR 1974**  **REHABILITATION OF OFFENDERS ACT 1974**  **Rhowch fanylion unrhyw euogfarnau neu gyhuddiadau dan ystyriaeth o bob trosedd (neu droseddau honedig) gan gynnwys troseddau gyrru. Os ydych yn datgelu trosedd sydd wedi darfod, caiff ei hanwybyddu**  **Please give details below of any convictions or charges outstanding (or alleged offences) including driving offences. If you inadvertently disclose a conviction, which is regarded as spent, it will be ignored.** | | |
|  | | |
| **DEDDF NODDFA A MEWNFUDO 1996**  **ASYLUM AND IMMIGRATION ACT 1996**  O dan delerau’r Ddeddf Noddfa a Mewnfudo 1996 dim ond pobl sydd â’r hawl i weithio yn y Deyrnas Unedig gall y Gymdeithas eu cyflogi. Er mwyn cydymffurfio â’r ddeddf hon mae angen i ni weld dogfen sy’n cadarnhau’r hawl hwn cyn y gall cyflogaeth gychwyn. Byddai’n ddefnyddiol pe baech yn gallu cadarnhau’r hawl yn ystod y cam hwn.  Under the terms of the Asylum and Immigration Act 1996 the Association can only employ people who are entitled to work in the UK. In observing this Act we will need to see a document which confirms this entitlement before employment starts. It would also be helpful if you confirm entitlement at this stage | | |
| Rwyf yn cadarnhau fod gennyf hawl i weithio yn y Deyrnas Unedig  I confirm that I am entitled to work in the UK | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CANOLWYR**  **REFERENCES**  Rhowch enw a chyfeiriad dau ganolwr os gwelwch yn dda, **mae angen i un ohonynt fod yn gyflogwr presennol neu flaenorol.** Dim ond gyda chanolwyr yr ymgeiswyr sydd ar y rhestr fer y byddwn yn cysylltu.  Please give name, full postal addresses, email and contact telephone number of two referees**, one of whom** **should** **be your present or immediate past employer**.We will only contact the referees of people who are shortlisted | | | |
| **Enw**  **Name** |  | **Enw**  **Name** |  |
| **Teitl swydd**  **Job title** |  | **Teitl swydd**  **Job title** |  |
| **Cyfeiriad llawn**  **Full postal address** |  | **Cyfeiriad llawn**  **Full postal address** |  |
| **E-bost**  **E-mail** |  | **E-bost**  **E-mail** |  |
| **Rhif cyswllt**  **Contact number** |  | **Rhif cyswllt**  **Contact number** |  |
| **Ticiwch y blwch os nad ydych yn dymuno i ni gysylltu gyda’ch canolwyr heb eich caniatâd**  **Please tick the box provided if you do not wish us to contact your referee(s) without your consent** | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SGILIAU IAITH CYMRAEG** (**1:**Gwael Iawn **2:**Gwael **3:**Da **4:**Da Iawn **5:**Ardderchog)  **WELSH LANGUAGE SKILLS** (**1:**Very Poor **2:** Poor **3:**Good **4:** Very Good **5:** Excellent) | | | | | |
|  | Lefel/Level 1 | Lefel/Level 2 | Lefel/Level 3 | Lefel/Level 4 | Lefel/Level 5 |
| **Siarad Anffurfiol** (e.e. mewn swyddfa) (ticiwch un)  **Speaking Informally** (e.g. in an office) (tick one) |  |  |  |  |  |
| **Siarad Ffurfiol** (e.e. mewn cyfarfodydd) (ticiwch un)  **Speaking Formally** (e.g. in meetings) (tick one) |  |  |  |  |  |
| **Ysgrifennu** (ticiwch un)  **Writing** (tick one) |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dim sgiliau Iaith Cymraeg**  **(ticiwch os yn berthnasol)**  **No Welsh Language skills**  **(please tick if appropriate):** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ble welsoch yr hysbyseb am y swydd?**  **Where did you see the advertisement for the post?** |  |

Yr wyf yn datgan, hyd y gwyddwn i, fod yr wybodaeth ’rwyf wedi ei rhoi wrth ymgeisio am y swydd hon yn gywir. Rwyf yn deall fod unrhyw gynnig swydd yn ddibynnol ar gywirdeb y wybodaeth hon. **Dylier nodi os gwelwch yn dda nad ydym yn cydnabod derbyn ffurflenni cais. Byddwn yn ysgrifennu atoch os byddwch yn llwyddiannus yn cyrraedd rhestr fer ar gyfer cyfweliad.**

I declare that, to the best of my knowledge and belief, the information I have given in applying for employment is true and accurate. I understand that any offer of employment is conditional upon the accuracy of this information. **Please be advised that we do not acknowledge application forms. We will write to you only if successful in being short-listed for interview.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Llofnod**  **Signed** |  | **Dyddiad**  **Date** |  |

|  |
| --- |
| **HYSBYSIAD PREIFATRWYDD** **ADRA**  **Sut ydym yn defnyddio eich gwybodaeth**  Mae’r hysbysiad preifatrwydd hwn yn dweud wrthych yr hyn y gallwch ei ddisgwyl pan fo Adra yn casglu gwybodaeth bersonol. Mae’r uned Adnoddau Dynol yn casglu eich gwybodaeth ar gyfer y broses recriwtio yn unig, i bwrpas gwerthuso eich addasrwydd ar gyfer cyflogaeth, gwneud unrhyw addasiadau rhesymol ac ar gyfer monitro cydraddoldeb. Bydd eich gwybodaeth bersonol yn cael ei ddiogelu a’i brosesu yn unol â gofynion y Rheoliad Diogelu Data 2018.  Mae’n bosib bydd rhan o’ch gwybodaeth bersonol yn cael ei gyfnewid gyda thrydydd parti lle mae’n angenrheidiol at ddibenion asesu ac i gynnal sgrinio cyn-gyflogaeth. Er enghraifft, wrth gael tystlythyrau gan gyn-gyflogwyr, neu wrth ofyn am wiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd. Gall y wybodaeth a gasglwyd cynnwys y canlynol:- .   * Eich enw; * Cyfeiriad; * Llofnod; * Cyfeiriad e-bost * Rhif Yswiriant Cenedlaethol * Cymwysterau * Cyflogaeth blaenorol * Aelodaeth o Gyrff Proffesiynol * Tarddiad Ethnig * Data Anabledd * Crefydd   Os yw eich cais am gyflogaeth yn llwyddiannus, bydd Adra yn defnyddio eich gwybodaeth bersonol at ddibenion gweinyddu eich cyflogaeth. Os yw eich cais yn aflwyddiannus, bydd Adra yn cadw eich gwybodaeth bersonol am gyfnod hyd at 6 mis o’r dyddiad y mae’r ymgyrch recriwtio perthnasol yn cau.  **Pobl sy’n anfon e-bost atom**  Gellir monitro unrhyw e-bost a anfonir atom, gan gynnwys unrhyw atodiadau, ar gyfer cydymffurfiaeth gyda Pholisi Diogelu Data. Gellir defnyddio meddalwedd rhwystro neu fonitro e-bost hefyd. Cofiwch os gwelwch yn dda bod gennych gyfrifoldeb i sicrhau bod unrhyw e-bost yr ydych yn ei anfon atom o fewn ffiniau’r gyfraith.  **Mynediad i wybodaeth bersonol**  Mae Adra yn ceisio bod mor agored â phosib o ran rhoi mynediad i bobl i’w gwybodaeth bersonol. Gall unigolion ddarganfod a oes gennym wybodaeth bersonol amdanynt trwy wneud ‘cais gwrthrych am wybodaeth’ dan y RDD 2018. Os bydd gennym wybodaeth amdanoch byddwn yn:   * rhoi disgrifiad ohoni; * dweud wrthych pam mae’r wybodaeth gennym; * dweud wrthych i bwy y gellir datgelu’r wybodaeth; a * rhoi copi o’r wybodaeth ar ffurf ddealladwy.   Mae’r Ddeddf yn rhoi hawl i chi gael mynediad i wybodaeth sydd gennym amdanoch. Gallwch ymarfer eich hawl mynediad yn unol â’r Ddeddf. Ni fydd angen i chi dalu ffi i weld eich data personol (nac i ymarfer unrhyw un o’r hawliau eraill). Fodd bynnag, efallai y byddwn yn codi ffi resymol os ydi’ch cais yn ddi-sail, yn ailadroddus neu yn ormodol. Fel arall, efallai y byddwn yn gwrthod cydymffurfio â’ch cais yn yr amgylchiadau hyn.  Bydd unrhyw wybodaeth sydd gennym amdanoch yn cael ei chadw’n ddiogel am gyfnod na fydd yn hwy nag sydd angen.  **Datgelu gwybodaeth bersonol**  Mewn llawer o amgylchiadau ni fyddwn yn datgelu data personol heb ganiatâd. Fodd bynnag, pan fyddwn yn ymchwilio i gŵyn, er enghraifft, hwyrach y bydd angen i ni rannu gwybodaeth bersonol gyda’n cydweithwyr. Ymhellach, o bryd i’w gilydd, mae’n rhaid i Adra ddatgelu gwybodaeth bersonol yn unol â’r gyfraith, er enghraifft i Cyllid a Thollau Ei Mawrhydi, yr Heddlu, y Gwasanaethau Iechyd ac asiantaethau eraill.  **Sut i gysylltu â ni**  Am fwy o wybodaeth am Hysbysiad Preifatrwydd Adra cysylltwch os gwelwch yn dda gyda:  Swyddog Diogelu Data, Adra, PO Box 206, Bangor, Gwynedd, LL57 9DS neu trwy ebost [GDPR@adra.co.uk](mailto:GDPR@adra.co.uk)  **Adra PRIVACY NOTICE**  **Human Resources**  **How we use your information**  This privacy notice tells you what to expect when Adra collects personal information. The Human Resources team collects your information and will use it only as part of the recruitment process for the purposes of evaluating your suitability for employment, making any reasonable adjustments and for equalities monitoring. Your personal information will be properly safeguarded and processed in accordance with the requirements of the Data Protection Act 2018.  Some of your personal information may also be exchanged with third parties where it is necessary for the purposes of assessment and to carry out pre-employment screening. For example, when obtaining references from previous employers, or requesting a Disclosure and Barring Service check. The information to be collected may include the following:   * Your name; * Address; * Signature; * Email address * National Insurance No. * Qualifications * Previous employment * Membership of Professional Organisations * Ethnic Origin * Disability data * Religion   If your application for employment is successful, Adra will use your personal information for the purpose of administering your employment. If your application is unsuccessful, Adra will retain your personal information for a period of up to 6 months from the date on which the relevant recruitment campaign is closed.  **People who email us**  Any email sent to us, including any attachments, may be monitored for compliance with the Data Security Policy. Email monitoring or blocking software may also be used. Please be aware that you have a responsibility to ensure that any email you send to us is within the bounds of the law.  **Access to personal information**  Adra tries to be as open as it can be in terms of giving people access to their personal information. Individuals can find out if we hold any personal information by making a ‘subject access request’ under the DPA 2018 regulation. If we do hold information about you we will:   * give you a description of it; * tell you why we are holding it; * tell you who it could be disclosed to; and * let you have a copy of the information in an intelligible form.   The Act gives you the right to access information held about you. Your right of access can be exercised in accordance with the Act. You will not have to pay a fee to access your personal data, however, we may charge a reasonable fee if your request is clearly unfounded, repetitive or excessive. Alternatively, we may refuse to comply with your request in these circumstances.  Any information we hold about you will be held securely and for no longer than required.  **Disclosure of your personal information**  In many circumstances we will not disclose personal data without consent. However, when we investigate a complaint, for example, we may need to share personal information with colleagues. Further, from time to time, Adra, is obliged by law to disclose personal information that it holds for example to the Revenue and Customs, the Police, the Health Services and other agencies.  **How to contacts us**  For further information on the Adra Privacy Notice please contact:  Data Protection Officer, Adra, PO Box 206, Bangor, Gwynedd, LL57 9DS or e-mail [GDPR@adra.co.uk](mailto:GDPR@adra.co.uk) |