Llun yn cynnwys testun, bedyddfaen, celf clipio, cartŵn

Gall cynnwys a gynhyrchwyd gan AI fod yn anghywir.

|  |
| --- |
|  |
| Swyddog  Datblygu Cymunedol |
| **Ffurflen gais** |

|  |
| --- |
| Gorffennaf 2025 |
|  |
|  |

**Ffurflen Gais**

Dylid dychwelyd y ffurflen wedi ei chwblhau erbyn y dyddiad cau fan bellaf.

Os yn postio **copi caled**, nodwch ‘CYFRINACHOL’ ar yr amlen.

At sylw: Ruth Williams, Prif Swyddog, Menter Iaith Sir Ddinbych, Y Farchnad Fenyn, Llain y Capel, Dinbych. LL16 3TU neu **e-bost** at [ruth@misirddinbych.cymru](mailto:ruth@misirddinbych.cymru)

|  |  |
| --- | --- |
| Swydd: | **Swyddog Datblygu Cymunedol** |
| Dyddiad Cau: | 26 Awst 2025  10:00 |

**1. Manylion Personol**

|  |  |
| --- | --- |
| Teitl (dewisol): |  |
| Enw: |  |
| Cyfeiriad: |  |
| Cod Post: |  |
| E-bost: |  |
| Rhif ffôn cartref: |  |
| Rhif ffôn symudol: |  |
| A oes gennych gollfarnau troseddol sydd heb ddarfod? | *Nagoes / Oes*  *Os oes rhowch fanylion:* |
| Pryd a fuasech ar gael i gychwyn gweithio i’r Fenter? |  |
| A oes gennych drwydded yrru gyfredol a llawn? |  |
| A oes gennych ddefnydd o gar? (Byddai angen yswiriant sy’n caniatáu defnydd busnes arnoch) |  |
| Ble glywsoch chi am y swydd hon? (Nodwch pob ffynhonnell os oedd mwy nac un) |  |

**Trefniadau cyfweliad ac argaeledd**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dyddiad**  Nodwch yma os oes un o’r dyddiau rhwng 3 - 4 Medi 2025 yn anghyfleus ar gyfer cyfweliad |  | |
| **Addasiadau rhesymol**  Os oes gennych anabledd, dywedwch wrthym a oes unrhyw addasiadau rhesymol y gallwn eu gwneud i'ch helpu yn eich cais neu gyda'n proses recriwtio. |  | |
| Datganiad 1 RWYF YN DATGAN bod yr wybodaeth yn y ffurflen hon hyd y gwn yn gywir. Yr wyf yn cytuno i’r data personol a gynhwysir ar y ffurflen hon i gael ei brosesu at ddiben y cais hwn. (Bydd peidio â rhoi caniatâd yn golygu na fydd yn bosibl mynd â’ch cais ymhellach.) | | |
| Llofnodwyd: | | Dyddiad: |
| Datganiad 2 RWYF YN DATGAN fy mod yn caniatáu i Menter Iaith Sir Ddinbych gadw fy ffurflen gais ar ffeil am gyfnod o 12 mis o ddyddiad cau y swydd yma. Rwyf hefyd yn caniatáu i’r Fenter gysylltu a mi os oes swydd tebyg yn cael ei hysbysebu o fewn y 12 mis yma. Yn dilyn y cyfnod o 12 mis yma, fe fydd fy ffurflen gais yn cael ei waredu. | | |
| Llofnodwyd: | | Dyddiad: |

**2. Cymwysterau addysgol a phroffesiynol**

Os yw eich cais yn llwyddiannus bydd angen prawf o’r wybodaeth a nodir isod.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cymwysterau addysgol | | |
| *Ysgol Uwchradd /Coleg Addysg Bellach a fynychwyd* | *Cymwysterau neu bwnc (Lefel A i fyny)* | *Gradd(au) a dyddiad* |
|  |  |  |
| *Coleg neu Brifysgol a fynychwyd* | *Cymwysterau neu bwnc* | *Gradd(au) a dyddiad* |
|  |  |  |
| *Cymwysterau eraill*  *(a chorff dyfarnu)* | *Cymwysterau* | *Gradd a dyddiad* |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Hyfforddiant perthnasol | |
| *Manylion unrhyw hyfforddiant perthnasol* | *Dyddiad derbyn* |
|  |  |

**3. Cyflogaeth**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cyflogaeth flaenorol Yn nhrefn amser ar ôl ymadael ag addysg amser-llawn. | | |
| *Enw a Chyfeiriad Cyflogwr* | *Swydd a ddaliwyd ac amlinelliad o’r dyletswyddau* | *Cyfnod yn y swydd (dyddiad cychwyn – dyddiad gorffen)* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Cyflogaeth bresennol | |
| Teitl y Swydd: |  |
| Enw a chyfeiriad y cyflogwr: |  |
| Cyfnod yn y Swydd: |  |
| Cyflog presennol: |  |
| Maint y rhybudd sy’n ofynnol: |  |
| Amlinelliad o’ch dyletswyddau presennol: |  |

**4. Sgiliau, profiad a gwybodaeth bellach**

|  |  |
| --- | --- |
| Defnyddiwch yr adran hon i ddisgrifio pam, yn eich tyb chi, mai chi yw’r person gorau ar gyfer y swydd.  Wrth lunio eich ymateb, **cyfeiriwch at y Manyleb Person** sy’n rhoi disgrifiad o’r sgiliau a’r profiad sydd angen, a rhowch **esiamplau i gefnogi eich ateb.** | |
| **Meini prawf hanfodol** | |
| Yn ymrwymedig i’r Gymraeg ac yn frwdfrydig dros ei hyrwyddo |  |
| Profiad o weithio yn ddwys gyda theuluoedd, plant a/neu bobl ifanc |  |
| Yn meddu ar syniadau blaengar a chreadigol |  |
| Yn gallu gweithio’n effeithiol ac yn hyblyg fel aelod o dîm ac yn annibynnol |  |
| Yn gallu cydweithio ac ysbrydoli eraill |  |
| Yn drefnus ac effeithiol |  |
| Yn meddu ar sgiliau cyfathrebu da, a hynny’n rhugl ddwyieithog Cymraeg / Saesneg) ar lafar ac ysgrifenedig |  |
| Yn meddu ar sgiliau technoleg gwybodaeth da (yn cynnwys Word, Excel, Teams a rhaglenni megis Sharepoint, Canva neu tebyg) |  |
| **Meini prawf manteisiol:** | |
| Cymhwyster a / neu brofiad o ddiogelu plant |  |
| Adnabyddiaeth o’r Sir |  |
| Gradd neu safon addysg uchel |  |

## 

**5. Rhesymau dros ymgeisio a gwybodaeth pellach**

|  |
| --- |
| Mae’r adran hon yn rhoi cyfle i chi ddweud wrthym amdanoch chi eich hun ac am sut y byddai Menter Iaith Sir Ddinbych yn elwa o’ch cyflogi. Gallwch gynnwys unrhyw wybodaeth sy’n berthnasol i’r cais hwn sydd heb ei chynnwys eto, fel llwyddiant ym maes addysg neu hamdden a diddordebau. |
|  |

**Canolwyr**

Dylid enwi dau ganolwr i roi barn ar eich gallu proffesiynol petaech yn cael cynnig y swydd.

Ni fydd y Fenter yn cysylltu gyda chanolwyr nes ein bod yn cynnig swydd. Bydd y cynnig terfynol yn amodol ar dderbyn geirdaon boddhaol gan y canolwyr hyn.

|  |  |
| --- | --- |
| 1 – Canolwr Proffesiynol (Cyflogwr presennol) | |
| Enw: |  |
| Teitl Swydd a Sefydliad / Cwmni: |  |
| Cyfeiriad e-bost: |  |
| Perthynas â’r ymgeisydd:  (e.e. rheolwr llinell blaenorol, cydweithiwr) |  |
| Cymraeg/Saesneg |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2 – Canolwr Proffesiynol | |
| Enw: |  |
| Teitl Swydd a Sefydliad / Cwmni: |  |
| Cyfeiriad e-bost: |  |
| Perthynas â’r ymgeisydd:  (e.e. rheolwr llinell blaenorol, cydweithiwr) |  |
| Cymraeg/Saesneg |  |