

**COLEG CAMBRIA**

### DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB YR UNIGOLYN

### Enw’r Swydd: Swyddog Pontio

### Yn atebol i’r: Cyfarwyddwr Cwricwlwm - Dysgu Sylfaen a SBA - Llaneurgain

**Ystod Gyflog: Gradd Cymorth Busnes SP 23-26**

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Bydd gofyn i’r Swyddog Pontio roi Interniaethau â Chymorth Llwybr 4 yn unol â manyleb y rhaglen.

**Prif Ddiben y Swydd:-**

* Gweithio gyda phartneriaid a rhanddeiliaid i recriwtio dysgwyr ar Lwybr 4.
* Darparu cymorth bugeiliol priodol i ddysgwyr ar leoliad gwaith.
* Gweithio gyda chyflogwyr lleol i sicrhau bod lleoliadau gwaith yn cael eu sicrhau yn unol â'r llwybr gyrfa a ddewiswyd gan ddysgwyr.
* Adolygu a chynorthwyo dysgwyr ar leoliad gwaith, monitro eu cynnydd yn erbyn amcanion penodol y cytunwyd arnynt; cymryd camau cefnogol cywirol priodol i sicrhau cyflawniad.
* Gwethio gyda dysgwyr, cyflogwyr a chydweithwyr eraill i sicrhau llwybrau dilyniant ar gyfer pobl ifanc ar leoliadau gwaith.
* Cysylltu â'r holl asiantaethau atgyfeirio a chymorth yn effeithiol, yn fewnol ac yn allanol, ynghylch ADY, diogelu a dilyniant dysgwyr.
* Gweithio’n agos a thîm Cynhwysiad y coleg pan fo’n briodol.
* Cyfrannu at CDU EFL ar gyfer pob dysgwr a sicrhau dilyniant effeithiol yn erbyn targedau a chanlyniadau dysgwyr wedi’u proffilio
* Cefnogi’r prosesau sicrwydd ansawdd sy’n ymwneud ag EFL.
* Sicrhau bod arferion Iechyd a Diogelwch ac amgylcheddol yn cael eu dilyn gan gynnwys cynnal arfarniadau Iechyd a Diogelwch
* Gofyn am adborth ac awgrymiadau yn rheolaidd gan ddysgwyr a gweithredu’r argymellion.
* Dangos menter wrth gynllunio a threfnu tasgau a bennir
* Mynychu cyfarfodydd neu ddigwyddiadau mewnol ac allanol priodol, gwneud nodiadau a gweithredu argymellion
* Gwaith marchnata effeithiol y rhaglen Llwybr 4 gyda chyflogwyr lleol i nodi a sicrhau sesiynau blas ar waith a lleoliadau gwaith priodol i ddysgwyr.
* Cyfrannu at weithredu polisïau a gweithdrefnau’r coleg y cytunwyd arnynt, gan gynnwys Iechyd a Diogelwch, yr Amgylchedd a Chyfleoedd Cyfartal.

**Cyfrifoldebau ac atebolrwydd:**

* Arsylwi a hyrwyddo dewisiadau myfyrwyr a’u hannibyniaeth, urddas, preifatrwydd a hawliau eraill.
* Cyfrifoldeb am sicrhau safon ardderchog o gyfathrebu llafar ac ysgrifenedig.
* Cyfrifoldeb am gynnal safonau uchel o wasanaethau i gwsmeriaid bob amser yn fewnol ac allanol.
* Sicrhau cofnodion cywir o ddata ar Ontrack ac EFL.
* Cynnal cyfrinachedd masnachol bob amser
* Sicrhau bod yr holl ADY yn cael eu bodloni ar y rhaglen
* Gweithio fel rhan o’r Tîm Anghenion Dysgu Ychwanegol a chyfrannu ato.

**Nodweddion Arbennig:**

* Rhaid eich bod yn gallu gyrru, gallu defnyddio cerbyd gydag yswiriant busnes

**Pethau Amrywiol:**

Diogelu a hyrwyddo lles plant, pobl ifanc ac oedolion sy’n agored i niwed sy’n fyfyrwyr yn y Coleg.

Mae gennych ddyletswydd gyfreithiol, hyd y bo modd yn rhesymol ymarferol, i sicrhau nad ydych yn peryglu'ch hun nac unrhyw un arall trwy eich gweithredoedd neu'ch esgeulustod. Yn ogystal â hynny, mae’n rhaid i chi gydweithredu â'r coleg ar faterion iechyd a diogelwch a rhaid i chi beidio ag ymyrryd na chamddefnyddio unrhyw beth a ddarperir at ddibenion iechyd, diogelwch a lles.

Rydych yn gyfrifol am gymhwyso Polisi Cyfle Cyfartal y Coleg yn eich maes cyfrifioldeb eich hun ac yn eich ymddygiad cyffredinol.

Mae gennych chi gyfrifoldeb i hyrwyddo lefelau uchel o ofal i gwsmeriaid yn eich meysydd gwaith eich hun.

Bydd yn ofynnol i chi gymryd rhan yn y broses Werthuso, gan gymryd rhan mewn gosod amcanion i gynorthwyo i fonitro perfformiad a chyflawni datblygiad personol.

Bydd eich rheolwr yn pennu ac yn trafod y dyletswyddau perthnasol eraill hynny sy'n cyd-fynd â'r swydd â chi. Ni ddylid gwrthod cyflawni’r dyletswyddau hynny’n afresymol. Ni ddylid gwrthod cyflawni’r dyletswyddau hynny’n afresymol.

**Adolygu:**

Dyma ddisgrifiad o'r swydd fel y mae ar hyn o bryd. Gellir ei adolygu a'i ddiweddaru o bryd i'w gilydd i sicrhau ei fod yn cyd-fynd yn gywir â’r swydd y mae'n ofynnol ei chyflawni, neu i gynnwys newidiadau arfaethedig.

Llofnodwyd: …………………………………………… Dyddiad ………………….

**DEILIAD Y SWYDD**

Llofnodwyd: ……………………………………………. Dyddiad …………………..

**Ymgynghorydd Adnoddau Dynol**

**Manyleb yr Unigolyn**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Priodoleddau** | **Eitem** | **Meini Prawf Perthnasol** | **Sut Fyddwn yn eu Canfod** | **Hanfodol/** **Dymunol** |
| 1 | Cymwysterau a Hyfforddiant | 1.1 | **Dilëwch fel y bo’n briodol**Cymwysterau Saesneg a Mathemateg Lefel 2 (neu gymwysterau cyfwerth) gradd 4 (C) neu uwch | C/CT/CL | Hanfodol |
| 1.2 | Cymhwyster Llythrennedd Digidol Lefel 2 neu'n fodlon gweithio tuag at hynny | C/CT/CL | Dymunol  |
|  |  | 1.3 | Cymhwyster L3 mewn Gwybodaeth, Cyngor ac Arweinyddiaeth, Mentora neu gymhwyster busnes perthnasol | C/CT/CL | Dymunol |
| 2 | Profiad Perthnasol | 2.1 | Profiad o weithio gyda/cefnogi pobl ifanc ag Anghenion Dysgu Ychwanegol. | C/CF | Hanfodol |
|  |  | 2.2 | Profiad o greu a meithrin perthnasau gwaith effeithiol gyda chyflogwyr.  | C/CF | Hanfodol |
|  |  | 2.3 | Profiad o weithio gyda EFL/RARPA | C/CF | Dymunol |
|  |  | 2.4 | Profiad o weithio gydag asiantaethau cymorth arbenigol i helpu sicrhau dilyniannau i ddysgwyr ag Anghenion Dysgu Ychwanegol | C/CF | Dymunol |
| 3 | Gwybodaeth Arbenigol ac Aelodaeth | 3.1 | Gwybodaeth a dealltwriaeth o arferion gorau a deddfwriaeth Anghenion Dysgu Ychwanegol | C/CF | Hanfodol |
| 3.2 | Gallu cyfathrebu yn rhugl (yn ysgrifenedig ac ar lafar) drwy gyfrwng y Gymraeg |  | Dymunol |
| 4 | Sgiliau a Medrau | 4.1 | Dangos lefel dda o Gymhwysedd TG. Rhaid gallu defnyddio’r Rhyngrwyd a’r Fewnrwyd yn ogystal â bod yn fodlon dysgu sut i ddefnyddio rhaglenni a systemau TG newydd | C/CF | Hanfodol |
| 4.2 | Gallu gweithio fel rhan o dîm ehangach, a bod yn hyblyg a gallu addasu pan fo angen | C/CF | Hanfodol |
| 4.3 | Gallu cynllunio a rheoli llwyth gwaith personol, gan sicrhau bod gwaith yn cael ei gwblhau mewn pryd | C/CF | Hanfodol |
| 4.4 | Sgiliau trefnu rhagorol | C/CF | Hanfodol |
| 4.5 | Sgiliau rheoli amser rhagorol | C/CF | Hanfodol |
| 4.6 | Sgiliau cyfathrebu gwych yn ysgrifenedig ac ar lafar | C/CF | Hanfodol |
| 4.7 | Gallu dangos gwytnwch personol er mwyn ymdopi ag ystod o sefyllfaoedd anodd | C/CF | Hanfodol |
| 4.8 | Rhagweithiol a hunanysgogol | C/CF | Hanfodol |
| 4.9 | Gallu ysgwyddo cyfrifoldeb personol am gyflwyno gwaith o safon uchel | C/CF | Hanfodol |
| 4.10 | Adnabod cyfleoedd i wella a datblygu arferion presennol | C/CF | Hanfodol |
| 4.11 | Ymrwymiad i weithio tuag at nodau ac amcanion yr adran | C/CF | Hanfodol |
| 4.12 | Gallu dangos ymrwymiad trwy weithredoedd i Weledigaeth, Cenhadaeth, Gwerthoedd Craidd ac Ymddygiadau’r coleg  | C/CF | Hanfodol |
|  |  | 4.13 | Trwydded yrru lawn a cherbyd modur priodol | C/CF | Hanfodol |
| 5 | Agweddau a Chredoau  | 5.1 | Ymrwymiad i ddiwylliant y coleg sy’n rhoi pobl wrth wraidd popeth a wnawn | C/CF | Hanfodol |
| 5.1 | Ymrwymiad i ethos sefydledig y sefydliad fel partneriaeth rhwng dysgwyr, staff, llywodraethwyr, cyflogwyr, rhieni a rhanddeiliaid eraill | C/CF | Hanfodol |
| 5.3 | Ymdrech barhaus i gyflawni safonau uchel a rhagoriaeth ym mhob gwasanaeth y mae’r sefydliad yn ei ddarparu | C/CF | Hanfodol |
| 5.2 | Ymrwymiad i sicrhau bod pob aelod o’r sefydliad yn cael eu gwerthfawrogi, eu cymell a’u hannog | C/CF | Hanfodol |
| 5.3 | Hyrwyddo safonau uchel yn broffesiynol, moesol a phersonol yn holl agweddau’r sefydliad, gan arddel Egwyddorion Nolan | C/CF | Hanfodol |
| 5.4 | Ymrwymiad y gellir ei ddangos at gydraddoldeb ac amrywiaeth | C/CF | Hanfodol |
| 5.7 | Dangos empathi a gwerthfawrogiad at ddiwylliant, iaith a threftadaeth Cymru | C/CF | Hanfodol |
| 5.8 | Credu mewn cynnal enw da a brand sefydliadol cadarn | C/CF | Hanfodol |
| **Allwedd:** | **Sut Fyddwn yn eu Canfod** | **C** | Cais |
| **CF** | Cyfweliad |
| **P** | Prawf |
| **CT** | Copi o Dystysgrifau |
| **CL**  | Cyflwyniad |