



Asesydd Prentisiaethau Uwch mewn Rheolaeth

Contract: Parhaol

Oriau: 37 awr yr wythnos

Pwy ydym ni

Fel Darparwr Hyfforddiant blaenllaw mwyaf Cymru, mae ACT yn cynnig rhestr hir o raglenni hyfforddiant a chymwysterau mewn Hyfforddeiaethau, Prentisiaethau, Prentisiaethau Uwch ac Ysgolion, ar draws 30 o sectorau gwahanol ledled Cymru a Lloegr.

Ei bobl sy'n bwysig i ACT. Gydag amgylchedd teuluol, credwn mai ein gweithwyr yw ein hased pennaf. Rydym i gyd yn hynod angerddol am wneud gwahaniaeth cadarnhaol i fywyd pobl trwy gynnig rhaglenni a chyfleoedd dysgu rhagorol.

Beth fyddwch chi'n ei wneud

Rydym ni'n chwilio am unigolyn angerddol a fydd yn cefnogi dysgwyr o fewn y gweithle i gyflawni Fframweithiau perthnasol. Mae'r rôl yn cynnwys asesu dysgwyr cymwysterau prentisiaeth uwch lefelau 4 a 5 QCF a VRQ mewn Rheolaeth a Sgiliau Hanfodol. Byddwch yn gyfrifol am lwyth achosion o ddysgwyr, gan sicrhau bod cymwysterau Prentisiaeth yn cael eu cyflawni'n amserol.

Rôl yn y maes yw hon sy'n cwmpasu ardal de Cymru, a daw o fewn y Tîm Prentisiaethau Rheolaeth, gan adrodd i Reolwr y Llwybr Rheolaeth.

Beth rydym ni'n ei gynnig

- Cyflog: £27,800, yn codi i £29,300 y flwyddyn
- Pecyn Gwyliau Hael
- Cynllun Pensiwn Cyfrannol
- Buddion rhagorol i weithwyr
- Cyfanswm Pecyn Gwobrwyo o hyd at £32,000 y flwyddyn

Beth fyddwch chi'n gyfrifol amdano

- Trefnu a chyflwyno hyfforddiant, asesiadau, gweithdai a gweithgareddau mewn canolfannau i alluogi dysgwyr i gyflawni holl ddeilliannau dysgu'r IALP (gan gynnwys Sgiliau Hanfodol), a bodloni gofynion cyrff dyfarnu, Llywodraeth Cymru, Fframwaith Arolygu Cyffredin Estyn ac ACT. Bydd hyn yn cynnwys QCF, VRQ a'r holl Sgiliau Hanfodol perthnasol.

- Dangos a chynnal eich dealltwriaeth a'ch cymhwysedd eich hun yn unol â'r safonau cenedlaethol, hyd at ac yn cynnwys y lefel gyflwyno uchaf.
- Defnyddio system Vision i reoli'ch llwyth achosion eich hun yn effeithiol i sicrhau bod yr holl ddata yn gywir a bod holl ofynion ACT a Llywodraeth Cymru yn cael eu bodloni.
- Asesu, cefnogi a datblygu sgiliau llythrennedd, rhifedd, llythrennedd digidol a chyflogadwyedd dysgwyr; gwybodaeth am ddatblygu cynaliadwy, dinasyddiaeth fyd-eang a Gwerthoedd Prydeinig, y Gymraeg a diwylliant Cymru trwy gyflwyno cymwysterau a gweithgareddau cyfoethogi.
- Cynllunio a chyflwyno dysgu, addysgu ac asesu effeithiol gan ddefnyddio amrywiaeth o ddulliau, gan gynnwys dulliau digidol, i wella'r broses ddysgu yn effeithiol.
- Galluogi dysgwyr i rannu cyfrifoldeb am eu dysgu/eu hasesu eu hunain a'u grymuso i osod nodau a thargedau heriol, a gwerthuso'u cynnydd eu hunain.
- Cyflwyno, cofnodi a diweddarau'r daith ddysgu ddigidol yn gyson (asesiadau cychwynnol, IALP, sefydlu ac adolygiadau) i sicrhau profiad ystyrlon i'r dysgwr yn unol â gofynion ACT a Llywodraeth Cymru.
- Bodloni gweithdrefnau IQA yr adran i sicrhau bod cyflwyniad a chynnydd cymwysterau sy'n bodloni gofynion cyrff dyfarnu o ansawdd da.
- Sicrhau bod holl waith papur gweinyddol perthnasol Llywodraeth Cymru ac ACT yn cael ei gwblhau'n gywir ac yn brydlon.
- Cynnal a chofnodi'ch datblygiad proffesiynol parhaus a'ch cymhwysedd galwedigaethol eich hun trwy fynychu hyfforddiant mewnol, cyrff dyfarnu a'r sector.
- Cyfrannu at ddatblygu cynlluniau'r cwricwlwm a chynlluniau strategol.
- Defnyddio tystiolaeth ac ymchwil i wella ymarfer.
- Cyfathrebu'n rheolaidd ac yn broffesiynol gyda chyflogwyr i gynnal perthnasoedd da ac ymgysylltiad da â'r broses ddysgu. Datblygu cysylltiadau gyda chyflogwyr i hybu busnes newydd, fel y bo'n briodol. Bod yn gyfrwng rhwng cyflogwyr ac ACT, gan sicrhau bod pob arweinydd busnes yn cael ei gyfeirio at enwebai priodol ACT. Recriwtio dysgwyr newydd, yn unol â chytundeb gyda'r Rheolwr Llinell.
- Ymgysylltu â chyflogwyr/mentoriaid i sicrhau dilyniant effeithiol, gan fodloni anghenion y busnes ar yr un pryd.
- Meithrin perthnasoedd cadarnhaol a chydweithredol gyda dysgwyr, cydweithwyr, cyflogwyr ac eraill, fel y bo'n briodol.
- Sicrhau lles dysgwyr trwy fonitro iechyd a diogelwch a thrwy ddilyn gweithdrefnau diogelu.
- Dangos ymrwymiad i ddysgwyr, eu dysgu, eu diogelwch a'u lles, trwy ystyried eu lefel bresennol a rhoi gwybod iddynt am opsiynau dilyniant.
- Cyfathrebu'n effeithiol â'r tîm a rheolwyr, gan gynnwys gwirio ac ymateb i negeseuon e-bost, diweddarau calendrau, mynd i gyfarfodydd a mynychu hyfforddiant staff a digwyddiadau safoni.
- Cymryd rhan mewn prosesau ansawdd, eu cefnogi ac ymgymryd â chymau gweithredu yn eu sgil, e.e. arsylwi dysgu ac addysgu, gweithgareddau safoni, archwiliadau, adborth dysgwyr, diwrnodau data misol.
- Bod yn gyfrifol am gadw at holl ddeddfwriaeth y Rheoliadau Cyffredinol ar Ddiogelu Data (GDPR) mewn perthynas â phob dysgwr, cleient a chydweithiwr.
- Unrhyw ddyletswyddau eraill y mae eich Cydlynnydd neu eich Rheolwr yn gofyn amdanynt, a all fod yn angenrheidiol o bryd i'w gilydd.

Dyletswyddau a chyfrifoldebau personol a rhai eraill

- Mynd ati i gadw i fyny â gwasanaethau a rhaglenni'r cwmni.
- Datblygu eich hun trwy fynd i gyrsiau, cyfarfodydd, digwyddiadau hyfforddi, gweithdai a seminarau, nid yn unig i ddatblygu'ch hun ond i ddatblygu'r cwmni hefyd.
- Dangos sgiliau cyfathrebu clir, yn ysgrifenedig ac ar lafar, gan gynnwys sgiliau ysgrifennu adroddiadau.
- Bod yn llawn symbyliad ac yn drefnus iawn.
- Sicrhau sgiliau effeithiol o ran gofal cwsmeriaid.
- Cydnabod bod angen cynnal cyfrinachedd a'i barchu.
- Y gallu i weithio'n rhan o dîm.
- Gallu gweithio o'ch pen a'ch pastwn eich hun a bodloni terfynau amser a osodwyd.
- Dyletswyddau cadw tŷ cyffredinol.
- Arddangos gwerthoedd craidd **ACT** bob amser.

Beth rydym ni'n chwilio amdano

	Dull Asesu	Hanfodol	Dull Asesu	Dymunol
Profiad	A	Cais/ Cyfweliad		
Cymwysterau a Gwybodaeth	A	Cais/ Gwirio Tystysgrif	A	Cais/Gwirio Tystysgrif
Sgiliau a Nodweddion	A	Cyfweliad	A	Cyfweliad
	B	Cyfweliad		
	C	Cyfweliad		
	D	Cyfweliad		
	E	Cyfweliad		
	F	Cyfweliad		
	G	Cyfweliad		
	H	Cyfweliad		
	I	Cyfweliad		
Rhinweddau Personol	A	Cyfweliad		
	B	Cyfweliad		
Arall	A	Cyfweliad		

A fyddech chi'n berffaith i'r swydd? Gwnewch gais trwy ddilyn y ddolen hon:

<https://www.irishrcloud.co.uk/recruit/application/apply.aspx?cid=527-9B7AAB5D-403A-4465-A6FE-A54AB5AF32C9&VacancyID=18823-1D2B6878-E2F4-4A1E-805C-A26F8EEF0D5C>

INVESTORS IN PEOPLE™
We invest in people Platinum
Rydym yn buddsoddi mewn pobl Platinwm

