

SWYDD DDISGRIFIAD

TEITL Y SWYDD: PENNAETH CYNORTHWYOL, COLEG LLANDRILLO

YN ATEBOL I: PENNAETH, COLEG LLANDRILLO

PRIF LEOLIAD/AU: COLEG LLANDRILLO: LLANDRILLO-YN-RHOS A
CHOLEG LLANDRILLO: Y RHYL

LEFEL Y CYFLOG: GRADDDFA RHEOLI 16–20
£63,564 - £ 69,141 Y FLWYDDYN

Yn aelod o dîm rheoli Grŵp Llandrillo Menai, bydd deiliad y swydd wedi ymrwymo i genhadaeth y Grŵp sef:

Gwella Dyfodol Pobl ac i werthoedd y Grŵp sef:

- Cydraddoldeb
- Ansawdd
- Arloesedd
- Proffesiynoldeb

PRIF FEYSYDD CYFRIFOLDEB:

1. Cynorthwyo'r Pennaeth gyda rheolaeth strategol a gweithredol Coleg Llandrillo.
2. Yr holl ddarpariaeth o fewn cwricwlwm y Meysydd Rhaglen isod:
 - Diwydiannau Gwasanaethu (Gwallt a Harddwch, Lletygarwch, Teithio a Thwristiaeth)
 - Chwaraeon a Gwasanaethau Cyhoeddus
 - Cyrsiau Galwedigaethol yn Y Rhyl (yn cynnwys Gwasanaethau Cyhoeddus, Gwallt a Harddwch ar gampws Y Rhyl)
 - Sgiliau Byw'n Annibynnol

Mae'r ddarpariaeth yn cynnwys cyrsiau Addysg Bellach, Dysgu Seiliedig ar Waith Rhaglenni masnachol rhan amser a rhaglenni Addysg Uwch.

3. Cyfrifoldeb dros feysydd masnachol y coleg sy'n gysylltiedig â'r Meysydd Rhaglen uchod, er enghraifft y bwyty a'r salonau.

1. Pwrpas y Swydd:

- A. Cynllunio a darparu profiadau a chanlyniadau dysgu rhagorol fel aelod o uwch dîm rheoli'r coleg gyda chyfrifoldebau dros bob un o gampysau Coleg Llandrillo yng Nghonwy a Sir Ddinbych.
- B. Cynyddu'r incwm masnachol sy'n gysylltiedig â'r Meysydd Rhaglen mae'n gyfrifol amdanynt, er enghraifft y bwyty a'r salonau.
- C. Cynnal safonau a chefnogaeth o ansawdd uchel drwy arweiniad a rheolaeth o safon.
- D. Cefnogi'r gwaith o ddatblygu a datblygu'r ddarpariaeth yn barhaus.
- E. Cynnal a datblygu partneriaethau gyda rhanddeiliaid allweddol sy'n gysylltiedig â'r meysydd cwricwlwm cyfrifoldeb.
- F. Cyflawni targedau ac amcanion a nodwyd yn y cynlluniau strategol a'r cynlluniau gweithredol blynyddol.

2. Dyletswyddau Penodol:

- Arwain y broses cynllunio'r cwricwlwm yn y maes cwricwlwm yr ydych yn gyfrifol amdano er mwyn darparu cynnig cydlynol ac ymatebol sy'n rhoi gwerth am arian.
- Cysylltu â Thîm Marchnata'r Grŵp er mwyn hyrwyddo a marchnata darpariaeth a gwasanaethau'r coleg ac arwain y gweithgareddau marchnata a hyrwyddo ar y campws
- Recriwtio hyd yr eithaf er mwyn cyrraedd targedau cofrestru.
- Sicrhau bod taith y dysgwr o'r ansawdd gorau, a bod cyfraddau cadw, cwblhau a dilyniant yn rhagorol.
- Sicrhau bod y dysgwyr yn cael cefnogaeth briodol er mwyn gallu cyrraedd eu targedau a chyflawni eu potensial.
- Ymateb yn briodol i faterion yn ymwneud â Diogelu a PREVENT.
- Cadeirio'r Panel Derbyn Dysgwyr a'r Panel Disgyblu.
- Arwain o ran datblygu arloesedd yn y cwricwlwm ac yn y dysgu a'r addysgu.
- Arwain y prosesau datblygu ansawdd yn y meysydd yr ydych yn gyfrifol amdanynt er mwyn sicrhau bod safonau'r dysgu a'r addysgu a chanlyniadau'r dysgwyr yn rhagorol.
- Sicrhau yr ymateb i farn y dysgwyr yn eich maes cyfrifoldeb.
- Hyrwyddo dwyieithrwydd yn unol â Chynllun a Safonau Iaith Gymraeg y Grŵp.
- Sicrhau cyfle a gwasanaethau cyfartal i'r holl staff a'r dysgwyr, gan ddathlu amrywiaeth.
- Bod yn rheolwr llinell i reolwyr y meysydd rhaglen a sicrhau bod y rheolwyr yn cael eu cefnogi a'u meithrin i berfformio i'r safon uchaf.
- Goruchwylio prosesau recriwtio a datblygiad proffesiynol staff yn y meysydd yr ydych yn gyfrifol amdanynt.
- Sicrhau bod y staff yn y meysydd yr ydych yn gyfrifol amdanynt yn cael eu defnyddio'n effeithiol ac effeithlon trwy gynllunio'n rhesymegol i ddiwallu anghenion y cwricwlwm
- Sicrhau bod prosesau rheoli perfformiad yn cael eu defnyddio'n effeithiol i gefnogi'r staff i gyflawni eu llawn botensial.
- Adeiladu a datblygu timau sy'n gweithio gyda'i gilydd yn effeithiol er mwyn darparu

profiadau rhagorol i ddysgwyr.

- Defnyddio amrywiaeth o strategaethau cyfathrebu i gefnogi'r gwaith o reoli'r coleg yn effeithiol.
- Meithrin a chynnal amrywiaeth o gysylltiadau a rhwydweithiau allanol er mwyn hybu a gwella buddiannau'r campysau a'r coleg.
- Goruchwyllo cyllidebau dirprwyedig y Meysydd Rhaglen er mwyn sicrhau bod adnoddau'n cael eu rheoli'n effeithiol.
- Gweithio'n agos gyda Chyfarwyddwyr y Gwasanaethau Corfforaethol i sicrhau bod yr amgylchedd gwaith yn ddiogel ac yn addas i'r diben.
- Cynnal safon uchel o ymddygiad proffesiynol a bod yn batrwm i staff a dysgwyr
- Cyflawni unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n briodol i'ch rôl a'ch swydd ar gais y Pennaeth neu'r Prif Weithredwr.

MANYLEB Y PERSON/PERSON SPECIFICATION

TEITL Y SWYDD: PENNAETH CYNORTHWYOL

TEITL Y SWYDD: PENNAETH CYNORTHWYOL

	HANFODOL HANFODOL	DYMUNOL DYMUNOL
<p>Addysg/ Cymwysterau</p> <p>Addysg / Cymwysterau</p>	Gradd neu gymhwyster cyfwerth	<p>Cymhwyster addysgu</p> <p>Cymhwyster ym maes rheoli</p> <p>Wedi cael hyfforddiant i fod yn arolygydd cymheiriaid i Estyn</p>
<p>Profiad</p> <p>Experience</p>	<p>Profiad sylweddol o ddatblygu a rheoli cwricwlwm</p> <p>Llwyddiant blaenorol wrth reoli darpariaeth o ansawdd uchel.</p> <p>Profiad sylweddol o arwain staff a rheoli ar lefel strategol a gweithredol</p> <p>Profiad o ddatblygu a chynnal rhwydweithiau a phartneriaethau allanol llwyddiannus.</p>	<p>Profiad o arwain rhaglenni galwedigaethol megis Gwallt a Harddwch, Lletygarwch, Chwaraeon a Gwasanaethau Cyhoeddus</p> <p>Profiad o arwain timau cwricwlaidd yn llwyddiannus drwy arolygiadau Estyn</p>
<p>Sgiliau</p>	<p>Sgiliau arwain cydnabyddedig</p> <p>Sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig o'r radd flaenaf</p> <p>Y gallu i gynrychioli'r coleg yn wybodus ac yn hyderus wrth weithio gyda rhwydweithiau allanol</p> <p>Sgiliau TG cadarn a'r gallu i ddefnyddio pecynnau meddalwedd safonol yn effeithiol ac yn effeithlon</p> <p>Y gallu i ddatrys problemau cymhleth</p> <p>Y gallu i reoli cyllidebau cymhleth ac i ymdrin yn hyderus â materion ariannol</p>	

<p>Priodoleddau personol</p> <p>Personal attributes</p>	<p>Yn ymroddedig ac yn deyrngar</p> <p>Yn frwdfrydig ac yn llawn cymhelliant</p> <p>Yn drefnus iawn</p> <p>Yn dangos gweledigaeth a gallu i ysgogi eraill</p> <p>Yn gallu gweithio o dan bwysau a gwneud mwy nag un dasg ar unwaith</p> <p>Ymrwymiad i gynhwysedd a chydraddoldeb</p> <p>Ymrwymiad i ethos dwyieithog y sefydliad</p>	
<p>Gwybodaeth:</p> <p>Gwybodaeth</p>	<p>Dealltwriaeth drylwyr o ofynion Estyn yn y sector Addysg Bellach.</p> <p>Dealltwriaeth o systemau cynllunio a chyllido AB</p> <p>Dealltwriaeth o ddeddfwriaeth Diogelu a Prevent sy'n berthnasol i'r sector</p>	<p>Gwybodaeth ddiweddar o ddatblygiadau cwricwlwm ac ansawdd cyfredol o fewn AB</p> <p>Up-to-date knowledge of current curriculum and quality developments in FE</p>
<p>Gofynion* ieithyddol</p> <p>Language* requirements</p>	<p>Parodrwydd i ddysgu Cymraeg hyd at lefel 2 neu uwch.</p>	



JOB DESCRIPTION

JOB TITLE: ASSISTANT PRINCIPAL COLEG LLANDRILLO

REPORTING TO: PRINCIPAL, COLEG LLANDRILLO

MAIN LOCATION/S: COLEG LLANDRILLO: RHOS-ON-SEA AND
COLEG LLANDRILLO: RHYL

SALARY LEVEL: MANAGEMENT SCALE 16-20
£63,564 - £ 69,141 PER ANNUM

As a member of the Grŵp Llandrillo Menai management team, the postholder will be committed to the Grŵp's mission which is:

Improving People's Futures and to the Grŵp's Values which are:

- *Equity*
- *Quality*
- *Innovation*
- *Professionalism*

KEY AREAS OF RESPONSIBILITY:

1. Assisting the Principal in the strategic and operational management of Coleg Llandrillo.
2. All provision in the following curriculum Programme Areas:
 - Service Industries (Hair & Beauty, Hospitality, Travel & Tourism)
 - Sport & Public Services
 - Rhyl Vocational (including Public Services, Hair & Beauty at the Rhyl Campus)
 - Independent Living Skills

The provision includes full-time Further Education, Work-based Learning, Commercial part-time and Higher Education programmes.

3. Responsibility for the commercial areas of the college linked to the above Programme Areas, for example restaurant and salons.

1. Job Purpose:

- A. Planning and delivery of excellent learning experiences and outcomes as part of the college senior management team with responsibilities across all Coleg Llandrillo campuses in Conwy and Denbighshire.
- B. To grow commercial income linked to the Programme Areas of responsibility, for example in the college restaurant and salons.
- C. Through high quality leadership and management maintain high quality standards and support for learners.
- D. Support the continuous improvement and development of provision.
- E. Maintain and develop partnerships with key stakeholders linked to the curriculum areas of responsibility.
- F. Meet targets and objectives set out in strategic plans and annual operating plans.

2. Job Specific Duties

- Lead the curriculum planning process within the curriculum areas of responsibility to provide a coherent, responsive and cost effective curriculum offer.
- Liaise with the Grŵp's Marketing Team to promote and market the college's provision and services and lead campus marketing and promotion activities
- Maximize recruitment to ensure that enrolment targets are met.
- Ensure the learner journey is of the highest quality with excellent retention, successful completion and progression.
- Ensure learners receive appropriate support which enables them to achieve their goals and fulfill their potential.
- Respond appropriately to issues relating to Safeguarding and Prevent.
- Chair Learner Admissions and Disciplinary Panels.
- Lead the development of innovation within the curriculum and in teaching and learning.
- Lead on quality development processes within the area of responsibility to achieve excellent standards of teaching and learning and learner outcomes.
- Ensure responsiveness to the views of learners within areas of responsibility.
- Promote bilingualism in line with the Grŵp's Welsh Language Policy and standards.
- Ensure equality of opportunity and services for all learners and staff, celebrating diversity.
- Line manage Programme Area Managers ensuring that managers are supported and developed to perform to the highest standard.
- Oversee the recruitment and professional development of staff within areas of responsibility.
- Ensure staff within area of responsibility are efficiently and effectively deployed through coherent planning in line with curriculum needs

- Ensure performance management processes are utilized effectively to support staff to achieve their full potential.
- Build and develop teams to work effectively together to provide excellent learner experiences.
- Utilize a range of communication strategies to support the effective management of the college.
- Develop and maintain a range of external relationships and networks in order to promote and enhance the interests of the campuses and college.
- Oversee Programme Area delegated budgets to ensure effective resource management.
- Liaise with Corporate Services Directors to ensure that the college working environment is safe, secure and fit for purpose.
- Maintain high standards of professional conduct and act as a role model to staff and learners
- Undertake any other duties appropriate to the role and position which may be required by the Principal or the Chief Executive Officer.

MANYLEB Y PERSON/PERSON SPECIFICATION

TEITL Y SWYDD:

PENNAETH CYNORTHWYOL

JOB TITLE:

ASSISTANT PRINCIPAL

	HANFODOL ESSENTIAL	DYMUNOL DESIRABLE
<p>Addysg/ Cymwysterau</p> <p>Education/ Qualifications</p>	<p>Qualified to degree level or equivalent qualification</p>	<p>Teaching qualification</p> <p>Management qualification</p> <p>Trained as an Estyn peer-assessor</p>
<p>Profiad</p> <p>Experience</p>	<p>Substantial experience of curriculum design and management</p> <p>Track record of managing high quality provision.</p> <p>Substantial experience of staff leadership and management at a strategic and operational level</p> <p>Developing and maintaining successful external networks & partnerships.</p>	<p>Leadership experience of vocational based programmes such as Hair & Beauty, Hospitality, Sport & public services.</p> <p>Experience of successfully leading curriculum teams through an Estyn inspection.</p>
<p>Sgiliau</p> <p>Skills</p>	<p>Proven leadership skills</p> <p>Excellent oral and written communication skills</p> <p>Ability to represent to college knowledgeably and confidently within external networks</p> <p>Strong IT skills and ability to use standard software packages competently and effectively</p> <p>Ability to solve complex problems</p> <p>Ability to manage complex budgets and deal confidently with financial matters</p>	

<p>Priodoleddau personol</p> <p>Personal attributes</p>	<p>Committed and loyal</p> <p>Has drive and enthusiasm</p> <p>Well-organised</p> <p>Has vision and can inspire others</p> <p>Capacity to work under pressure and multi-task</p> <p>Committed to inclusivity and equality</p> <p>Committed to the organisation's bilingual ethos</p>	
<p>Gwybodaeth</p> <p>Knowledge</p>	<p>A thorough understanding of ESTYN requirements within the further education sector.</p> <p>Understanding of the FE planning and funding system</p> <p>Knowledge of legislation relevant to the sector relating to Safeguarding and Prevent</p>	<p>Gwybodaeth ddiweddar o ddatblygiadau cwricwlwm ac ansawdd cyfredol o fewn AB</p> <p>Up-to-date knowledge of current curriculum and quality developments in FE</p>
<p>Gofynion* ieithyddol</p> <p>Language* requirements</p>	<p>Willingness to learn welsh up to level 2 or above.</p>	