Teitl y Swydd: Rheolwr Rhaglen Gwaith Ieuenctid (Prentisiaethau)

Math o gontract: Llawn amser (35 awr yr wythnos)

Graddfa: Graddfa 6: £31,140 (Pwynt 1) - £35,364 (Pwynt 4)

Lleoliad: Ystyriwn geisiadau o ardraws Gymru

Amdanom ni

Mae'r Urdd wedi meithrin cenedlaethau o ferched a dynion ifanc i fod yn falch o'u gwlad, yn agored i'r byd ac yn ymgorfforiadau o'n hiaith a'n diwylliant, yn ogystal â meddu ar y gwerthoedd byd-eang y parchir yng Nghymru.

Ar drothwy ein canmlwyddiant, dyma ddatgan ein huchelgais heriol i ymestyn cyrhaeddiad ac effaith ein gwaith. Mae hyn yn allweddol os ydym am i'r Gymraeg fod yn ganolog ym mywydau plant a phobl ifanc Cymru, a sicrhau fod pawb yng Nghymru, boed yn siaradwyr Cymraeg ai pheidio, yn teimlo perchnogaeth ac ymdeimlad o berthyn tuag at yr iaith a'i thraddodiadau.

Ein nod yw gweithio mewn partneriaeth gyda rhanddeiliaid i ddatblygu darpariaeth o brentisiaethau cyfrwng Cymraeg i bobl ifanc yng Nghymru. Ein gweledigaeth yw meithrin gweithlu ifanc, hyderus a dwyieithog trwy ddarparu cyfleoedd i bobl ifanc i ddysgu, i ddatblygu'n bersonol a chymdeithasol, ac i gynyddu eu hyder wrth ddefnyddio'r Gymraeg.

Y Swydd

Mae Cynllun Prentisiaethau'r Urdd yn chwilio am unigolyn brwdfrydig, phrofiadol a gymwys i ymuno ar Adran Prentisiaethau fel Rheolwr Rhaglen Gwaith Ieuenctid.

Am fwy o fanylion cysylltwch â Catrin Davis (Rheolwr Prentisiaethau) neu Gary Lewis (Cyfarwyddwr Chwaraeon a Phrentisiaethau).
catrindavis@urdd.org
gary@urdd.org

Anfonwch Ffurflen Gais yr Urdd ar e-bost at swyddi@urdd.org

Dyddiad Cau – 09/08/2021
Dyddiad Cyfweld – I'w gadarnhau

Mae'r Urdd yn cefnogi a hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth yn ein holl waith a gweithgareddau. Rydym yn croesawu ymgeiswyr o bob cefndir a chymuned, ac yn benodol y rhai sydd heb gynrychiolaeth ddigonol yn ein gweithlu ar hyn o bryd. Mae'r rhain yn cynnwys ond nid ydynt yn gyfyngedig i ymgeiswyr anabl a phobl ddiwylliannol ac ethnig amrywiol.

DISGRIFIAD SWYDD			
Teitl y swydd:	**Rheolwr Rhaglen Gwaith Ieuenctid**	**Lleoliad:**	**Ystyriwn geisiadau o ardraws Gymru**
Adran:	**Adran Prentisiaethau**	**Rheolaeth Llinell:**	**Asesydd / Tiwtor Gwaith Ieuenctid**
Yn adrodd i :	**Rheolwr Prentisiaethau**	**Graddfa:**	**6**

Prif bwrpas y swydd:

Prif bwrpas y swydd hon yw arwain ar y rhaglen gwaith ieuenctid i Adran Prentisiaethau'r Urdd. Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn gyfrifol am holl agweddau'r rhaglen gwaith ieuenctid gan gynnwys, sicrhau ansawdd a rheoli tiwtoriaid / aseswyr y cynlluniau.

Prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau: cyfle i uno ambell un?

1. Rheoli yr aseswyr / tiwtoriaid gwaith ieuenctid, a'i arwain drwy ein cynllun datblygu parhaus i sicrhau rhaglennu dysgu o'r ansawdd uchaf.
2. Arwain ar ddatblygiad y rhaglen prentisiaethau gwaith ieuenctid, drwy adeiladu rhaglen hyblyg a datblygu tîm addysgu effeithiol.
3. Mynychu cyfarfodydd arfer da a rhannu wybodaeth y sector ar rhan yr Adran Prentisiaethau.
4. Cyfrifoldeb cyffredinol am ansawdd y ddarpariaeth a gwella ansawdd cyffredinol y rhaglennu dysgu gwaith ieuenctid.
5. Gweithredu fel Swyddog Sicrhau Ansawdd Mewnol ar gyfer y rhaglennu gwaith ieuenctid.
6. Mentora aseswyr, ble'n briodol, i gyrraedd y safon a disgwylir.
7. Cyfrifoldeb cyffredinol am sicrhau bod dysgwyr yn llwyddo cwblhau'r rhaglen dysgu mewn da bryd.
8. Sicrhau cydymffurfiaeth, ansawdd a chysondeb asesu.
9. Paratoi cynlluniau samplu a chynllunio gwaith sicrhau ansawdd.
10. Arwain cyfarfodydd safoni, cofnodi a chreu cynlluniau gweithredu ar gyfer y rhaglen gwaith ieuenctid.
11. Paratoi at ymweliadau gan gyrff gwobrau a swyddogion sicrhau ansawdd allanol a gweithredu a'r unrhyw dargedau a osodwyd
12. Cynnal arsylwadau ansawdd ar aseswyr a thiwtoriaid a rhoi cynlluniau gwella mewn lle ble bod angen.
13. Adrodd yn fisol at y Pennaeth Prentisiaethau, ynglŷn â chynnydd dysgwyr, anghenion hyfforddi a statws gwiriadau sicrhau ansawdd.
14. Gweithredu mewn modd sydd yn hybu lles, iechyd meddwl a corfforol iach a datblygiad proffesiynol dysgwyr ac aseswyr.

Manyldeb y person a'r meini prawf: Cymwysterau, sgiliau a phrofiad

<u>Hanfodol oes cyfle i ni uno ambell un or isod</u>

i. Meddu ar gymhwyster proffesiynol mewn gwaith ieuenctid a/neu dair blynedd o brofiad o weithio yn y maes hwn, a gydnabyddir gan ETS Cymru
ii. Wedi bod yn gweithio yn y maes gwaith ieuenctid y maent yn ei asesu a bod ganddynt o leiaf dair blynedd o brofiad yn rôl Gweithiwr Cymorth Ieuenctid neu uwch.
iii. Bod â dealltwriaeth gadarn o'r Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol presennol ar gyfer Gwaith Ieuenctid;
iv. Bod â phrofiad perthnasol uniongyrchol neu gysylltiedig ym maes asesu a dilysu.
v. Bod â dealltwriaeth gadarn o'r Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol ar gyfer Gwaith Ieuenctid
vi. Bod â dealltwriaeth gadarn o'r gofynion ar gyfer asesu o fewn Swyddfa Rheoleiddio Cymwysterau ac Arholiadau(Ofqual)/Cymwysterau Cymru
vii. Gallu dangos tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus, gan gynnwys gweithgareddau gwaith maes, yn ystod y 3 blynedd diwethaf
viii. Meddu ar gymhwyster addysgu/cyflwyno dysgu cydnabyddedig a/neu brofiad o gyflwyno dysgu
ix. Wedi cofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg fel tiwtor, hyfforddwr neu ddarlithydd yn y Sector Addysg Bellach lle bo hynny'n berthnasol.
x. Cymhwyster Asesu Galwedigaethol, megis TAQA neu gymhwyster cyfwerth
xi. Gradd neu brofiad cyfwerth mewn maes cysylltiedig
xii. Profiad o weithio neu ddealltwriaeth ragorol o'r sector chwaraeon a/neu awyr agored.

xiii. Sgiliau cyfathrebu o'r safon uchaf ar lafar ac yn ysgrifenedig, yn y Gymraeg a'r Saesneg. (TGAU Cymraeg, Saesneg a Mathemateg, gradd C neu gymwysterau Sgiliau Hanfodol Lefel 2.)
xiv. Sgiliau technoleg gwybodaeth a ddigidol rhagorol, gyda phrofiad o ddefnyddio rhaglennu Office 365.

<u>Dymunol</u>

xv. Profiad o ddefnyddio system OneFile (neu system e-portffolio tebyg)
xvi. Profiad o reoli staff
xvii. Profiad o ddatblygu adnoddau dysgu
xviii. Profiad o gydweithio gyda chyrff gwobrwyo
xix. Profiad o fentora eraill
xx. Profiad o'r sector gwaith ieuenctid neu ofal cymdeithasol
xxi. Profiad o darparu hyfforddant iechyd meddwl
xxii. Cymhwyster PGCE
xxiii. Profiad o ddarparu yn erbyn rhaglennu a ariannir gan Lywodraeth Cymru.
xxiv. Cymhwyster Sicrhau Ansawdd Mewnol (Lefel 4 neu uwch) gyda phrofiad sylweddol o sicrhau ansawdd cymwysterau galwedigaethol.
xxv. Profiad o weithio yn y sector Dysgu yn y Gweithle, Prentisiaethau, Dysgu gydol Oes, neu Addysg Bellach.

Bydd gofyn i'r ymgeisydd llwyddiannus cofrestri fel ymarferydd Dysgu yn y Gweithle gyda'r Cyngor Gweithlu Addysg yn flynyddol.
Disgwyliem i'r ymgeisydd llwyddiannus gweithredu o fewn Cod Ymddygiad y Cyngor Gweithlu Addysg ac o fewn polisïau Urdd Gobaith Cymru.

Nodiadau i ymgeiswyr:

xxvi. I ymgeisio, mae'n rhaid llenwi'r ffurflen gais yn llawn, gan roi enghreifftiau i gefnogi eich atebion. Mae'n rhaid i chi ddangos eich bod yn cwrdd â'r holl feini prawf hanfodol i gael eich cynnwys ar y rhestr fer.
xxvii. Ar ôl y dyddiad cau, ni fydd yr hysbyseb swydd hon ar gael ar ein Gwefan, felly cofiwch gadw copi ar gyfer eich cofnodion.

Newidiadau i'r Disgrifiad Swydd:

Gall y disgrifiad swydd hwn newid neu gael ei ddiwygio ar unrhyw amser ar ôl ymgynghori â deiliad y swydd.

Hyblygrwydd:

Tynnir eich sylw at y ffaith fod dyletswyddau a chyfrifoldebau penodol mewn rhai achosion yn anodd eu dadansoddi yn fanwl a gallent newid o dro i dro heb newid cymeriad cyffredinol y dyletswyddau na lefel y cyfrifoldeb.

Yn ychwanegol, mae'n ofynnol i bob aelod o'r staff dderbyn elfennau o hyblygrwydd yn eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau, a phan fo angen, cyfnewid er mwyn cyfarfod anghenion a gofynion y gwasanaeth sy'n newid yn barhaus. Bydd angen o'r fath yn galluogi i arbenigedd penodol y deilydd dyfu a datblygu er lles y cyflogwr a'r gweithiwr.

Adolygiad:

Cyhoeddwyd y disgrifiad swydd yma ym mis Mawrth 2017 ac fe'i hadolygir yn gyson fel rhan o ddatblygiad yr unigolyn, ynghyd ag adolygiad perfformiad.

CRYNODEB O'R TELERAU AC AMODAU (ceir manylion lawn yn Llawlyfr Staff**)**

Teitl y swydd:	**Rheolwr Rhaglen Gwaith Ieuenctid (Prentisiaethau)**
Yn atebol i:	Rheolwr Prentisiaethau
Cyflog:	Graddfa 6: £31,140 (Pwynt 1) - £35,364 (Pwynt 4) Penodir ar Bwynt 1, oni bai fod profiad/cymhwyster arbennig yn denu un pwynt ychwanegol.
Cytundeb:	35 awr, parhaol.
Oriau gwaith:	Wythnos waith sylfaenol yw 35 awr yr wythnos. Gweithredir cynllun oriau hyblyg.
Lleoliad:	Amrywiol
Gwyliau blynyddol:	Caniateir 25 niwrnod o wyliau blynyddol ac wyth niwrnod o wyliau cyhoeddus - y cyfnodau i'w pennu mewn ymgynghoriad â'r Prif Weithredwr. Bydd y gwyliau'n cynyddu i 28 diwrnod ar ôl 5 mlynedd o wasanaeth ac yna i 33 diwrnod ar ôl 10 mlynedd o wasanaeth.
Cyfnod prawf:	Bydd cyfnod prawf o 6 mis
Pensiwn:	Bydd cyfle i ymuno â chynllun pensiwn yr Urdd ar unwaith, neu mae'n bosibl byddwch yn cael eich cofrestru i gynllun 'Ymgofrestru Awtomatig'.
Gwiriad GDG:	Bydd yn ofynnol i'r ymgeisydd llwyddiannus gael ei wirio gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG)
Cyngor Gweithlu Addysg:	Bydd gofyn i'r ymgeisydd llwyddiannus cofrestri fel ymarferydd Dysgu yn y Gweithle gyda'r Cyngor Gweithlu Addysg yn flynyddol.
Archwiliad meddygol:	Cedwir yr hawl i ofyn i'r sawl a benodir mynd o dan archwiliad meddygol cyn cynnig y swydd yn ffurfiol.
Yswiriant Bywyd:	Yn dilyn cwblhau 6 mis yn y swydd byddwch yn ymuno a chynllun yswiriant bywyd yr Urdd sydd yn cynnig yswiriant cyfwerth a 3 gwaith eich cyflog blynyddol trwy gydol eich cyflogaeth gyda'r Urdd hyd at oed 70.