



Teitl y Swydd: Rheolwr Rhaglen Prentisiaethau Gofal Plant a Sicrhau Ansawdd

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

Graddfa: £31,140 - £35,364 y flwyddyn (Graddfa Gweithredol 6)

Lleoliad: Ystyriwn geisiadau o ardraws Gymru

Amdanom ni

Mae'r Urdd yn fudiad sy'n parhau i dyfu ac arloesi, ac yn un o'r cyflogwyr mwyaf sy'n gweithredu trwy'r Gymraeg. Fe sefydlwyd yn 1922, ac erbyn heddiw cyflogir dros 300 o staff, bron 55,000 o aelodau, 10,000 o wirfoddolwyr a throsiant o £10m. Byddwn yn dathlu ein pen-blwydd yn 100 yn 2022 gan weithio gydag ein haelodau a'n gwirfoddolwyr ynghyd ac amryw o bartneriaid sy'n cynnwys Llywodraeth Cymru, S4C, BBC, Undeb Rygbi Cymru, Cymdeithas Pêl-droed Cymru, Canolfan Mileniwm Cymru, Stonewall Cymru, Chwaraeon Cymru, Ysgolion a Cholegau Cymru.

Y Swydd

Mae Adran Prentisiaethau'r Urdd yn chwilio am unigolyn brwdfrydig, profiadol, a chymwys i ymuno â'r Adran Prentisiaethau fel Rheolwr Rhaglen Prentisiaethau Gofal Plant a Sicrhau Ansawdd.

Am fwy o fanylion, cysylltwch â Catrin Davis (Pennaeth 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 – 19/01/22

Dyddiad Cyfweld – 24ain neu'r 25ain o Ionawr, 2022

DISGRIFIAD SWYDD			
Teitl y swydd:	Rheolwr Rhaglen Prentisiaethau Gofal Plant a Sicrhau Ansawdd	Lleoliad:	Ystyriwn geisiadau o ardraws Gymru
Adran:	Adran Prentisiaethau	Rheolaeth Llinell:	Asesydd / Tiwtor Gofal Plant
Yn adrodd i :	Pennaeth Prentisiaethau	Graddfa:	£31,140 - £35,364 y flwyddyn (Graddfa Gweithredol 6)

Prif bwrpas y swydd:

Yn dilyn llwyddiannau Adran Prentisiaethau'r Urdd, edrychom i lansio ein Rhaglen Prentisiaethau Gofal Plant yn gynnar yn 2022.

Bydd y swydd hon yn un allweddol er mwyn arwain ar ddatblygiad y brosiect ac er mwyn sicrhau darpariaeth o'r ansawdd uchaf.

Prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau:

1. Bod yn gyfrifol am holl agweddau'r Cynllun Prentisiaethau Gofal Plant.
2. Rheoli, cefnogi, a sicrhau ansawdd gwaith aseswyr y rhaglen.
3. Rheoli perthynas yr Urdd gyda'r cyrff gwobrwyo perthnasol.
4. Rheoli yr aseswyr / tiwtoriaid gofal plant, a'i arwain drwy ein cynllun datblygu parhaus i sicrhau rhaglenni dysgu o'r ansawdd uchaf.
5. Arwain ar ddatblygiad y rhaglen prentisiaethau gofal plant, drwy adeiladu rhaglen hyblyg a datblygu tîm addysgu effeithiol.
6. Mynychu cyfarfodydd arfer da a rhannu wybodaeth y sector ar rhan yr Adran Prentisiaethau.
7. Cyfrifoldeb cyffredinol am ansawdd y ddarpariaeth a gwella ansawdd cyffredinol y rhaglenni dysgu gofal plant.
8. Gweithredu fel Swyddog Sicrhau Ansawdd Mewnol ar gyfer y rhaglenni gofal plant.
9. Mentora aseswyr, ble'n briodol, i gyrraedd y safon a disgwylir.
10. Cyfrifoldeb cyffredinol am sicrhau bod dysgwyr yn llwyddo cwblhau'r rhaglen dysgu mewn da bryd.
11. Sicrhau cydymffurfiaeth, ansawdd a chysondeb asesu.
12. Paratoi cynlluniau samplu a chynllunio gwaith sicrhau ansawdd.
13. Arwain cyfarfodydd safoni, cofnodi a chreu cynlluniau gweithredu ar gyfer y rhaglen gofal plant.
14. Paratoi at ymweliadau gan gyrff gwobrau a swyddogion sicrhau ansawdd allanol a gweithredu a'r unrhyw dargedau a osodwyd
15. Cynnal arsylwadau ansawdd ar aseswyr a thiwtoriaid a rhoi cynlluniau gwella mewn lle ble bod angen.
16. Adrodd yn fisol at y Pennaeth Prentisiaethau, ynglŷn â chynnydd dysgwyr, anghenion hyfforddi a statws gwiriadau sicrhau ansawdd.
17. 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

Hanfodol

- i. Profiad helaeth a dealltwriaeth cadarn o'r sector gofal plant.
- ii. Meddu ar gymhwyster gofal plant lefel 5 neu'n uwch, neu gyda phrofiad cyfwerth.
- iii. Meddu ar gymhwyster lefel 3 Dyfarniad mewn Asesu Cyflawniad Galwedigaethol Gysylltiedig neu hen gymwysterau cyfatebol; neu cymhwyster addysgu cydnabyddedig
- iv. Meddu ar gymhwyster lefel 4 Dyfarniad ar gyfer Sicrhau Ansawdd Mewnol Prosesau ac Arferion Asesu neu lefel 4 Tystysgrif mewn Arwain Gwaith Sicrhau Ansawdd Prosesau ac Ymarfer Asesu yn Fewnol neu feddu ar uned D34 neu Ddyfarniad Gwirwyr V1
- v. Profiad o rheoli staff neu brosiectau.
- vi. 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.)
- vii. Sgiliau technoleg gwybodaeth a ddigidol rhagorol, gyda phrofiad o ddefnyddio rhaglenni Office 365.

Dymunol

- viii. Profiad o ddefnyddio system OneFile (neu system e-portffolio tebyg)
- ix. Profiad o ddatblygu adnoddau dysgu
- x. Profiad o gydweithio gyda chyrff gwobrwyo
- xi. Profiad o fentora eraill
- xii. Profiad o darparu hyfforddant iechyd meddwl
- xiii. Profiad o ddarparu yn erbyn rhaglenni a ariannir gan Lywodraeth Cymru.
- xiv. Profiad o weithio yn y sector Dysgu Seiliedig ar Waith, 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:

- xv. *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.*
- xvi. *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 Prentisiaethau Gofal Plant a Sicrhau Ansawdd
Yn atebol i:	Pennaeth Prentisiaethau
Cyflog:	£31,140 - £35,364 y flwyddyn (Graddfa Gweithredol 6)
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.