

GWASANAETH TÂN AC ACHUB DE CYMRU
Y FANYLEB PERSON

ADRAN	Perfformiad Gwasanaeth a Chyfathrebiadau
TEITL Y SWYDD	Cynorthwydd Cynllunio, Perfformiad a Risg
RHIF Y SWYDD	503124
GRADD	6
LLEOLIAD	Pencadlys y Gwasanaeth Tân ac Achub, Llantrisant

Defnyddir meini prawf hanfodol **a amlygir ac a nodir â seren*** at ddibenion llunio rhestr fer. A wnewch chi sicrhau yr ewch i'r afael â'r gofynion hyn yn eich Ffurflen Gais (o dan yr Adran '*Profiad a Gwybodaeth Arall*'). Dylech ddarparu tystiolaeth eglur sy'n arddangos eich bod yn cwrdd â phob maes ar sail eich sgiliau, gwybodaeth, profiad a gallu sy'n berthnasol i'r swydd.

Lle amlygir cymhwyster fel 'Maen Prawf Hanfodol', bydd angen i chi ddarparu copi o'ch Tystysgrifau ynghyd â'ch Ffurflen Gais.

Ffactor	Tystiolaeth	Hanfodol/ Dymunol	Dull Canfod
Cymwysterau	Gradd A i C Mathemateg TGAU neu brofiad perthnasol o ddefnyddio data	Hanfodol*	Ffurflen Gais a'r Broses Ddethol*
Gwybodaeth/ Profiad	Profiad o ddefnyddio Pecynnau Microsoft Office, yn enwedig Microsoft Excel.*	Hanfodol*	Ffurflen Gais a'r Broses Ddethol*
	Y gallu i gyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.*	Hanfodol*	Ffurflen Gais a'r Broses Ddethol*
	Profiad o weithio mewn Rôl Weinyddol	Hanfodol	Proses Ddethol
	Dealltwriaeth ymarferol neu brofiad o ddangosyddion perfformiad a rheoli perfformiad.	Hanfodol	Proses Ddethol
	Gwybodaeth am ddeddfwriaeth Diogelu Data a Deddf Rhyddid Gwybodaeth	Dymunol	Proses Ddethol
Arddull Bersonol	Y gallu i gynnal agwedd hyderus a chydnerth mewn sefyllfaoedd hynod heriol.*	Hanfodol*	Ffurflen Gais a'r Broses Ddethol*

	<p>Y gallu i weithio mewn cydymffurfiaeth lwyr â pholisïau gweithredol a chyfarwyddyd deddfwriaethol, gan barchu unrhyw wybodaeth sensitif a gyflwynir</p> <p>Bod yn rhagweithiol wrth gefnogi newid, ac â'r gallu i addasu dulliau i gwrdd â gofynion newidiol</p> <p>Y gallu i anwesu a rhoi gwerth i amrywiaeth ac arddangos agwedd deg a moesol ym mhob sefyllfa</p>	<p>Hanfodol</p> <p>Hanfodol</p> <p>Hanfodol</p>	<p>Proses Ddethol</p> <p>Proses Ddethol</p> <p>Proses Ddethol</p>
Rhyngpersonol	<p>Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol ar lafar ac yn ysgrifenedig ill dau i ystod o gynulleidfaedd *</p> <p>Bod â'r gallu i arwain, ymroi ac ysgogi eraill o fewn y Gwasanaeth Tân ac Achub a'r Gymuned ill dau.</p> <p>Yn meddu ar yr ymrwymiad a'r gallu i ddatblygu eich hun, unigolion, tîm ac eraill er mwyn gwella effeithiolrwydd gweithredol</p>	<p>Hanfodol*</p> <p>Hanfodol</p> <p>Dymunol</p>	<p>Ffurflen Gais a'r Broses Ddethol*</p> <p>Proses Ddethol</p> <p>Proses Ddethol</p>
Tasg	<p>Y gallu i ddeall a chymhwyso gwybodaeth berthnasol i wneud penderfyniadau priodol a chreu datrysiadau ymarferol*</p> <p>Y gallu i gynhyrchu gwaith cywir a phroffesiynol, gyda chywirdeb manwl</p> <p>Y gallu i arwain eraill i gyflawni rhagoriaeth drwy sefydlu, cynnal a rheoli anghenion perfformiad.</p>	<p>Hanfodol*</p> <p>Hanfodol</p> <p>Hanfodol</p>	<p>Ffurflen Gais a'r Broses Ddethol*</p> <p>Proses Ddethol</p> <p>Proses Ddethol</p>

Mae'r rôl hon yn cynnwys teithio cyson rhwng lleoliadau ar draws ardal De Cymru. Bydd angen i'r ymgeisydd llwyddiannus allu teithio'n annibynnol.

<p>DISGRIFYDDION LEFEL TRI Cymhwysedd mewn ystod eang o dasgau iaith ffeithiol, berswadiol a mynegiannol a berfformiwyd mewn</p>	<p>DISGRIFYDDION LEFEL AR GYFER SWYDDI LLE BO'R GYMRAEG YN HANFODOL</p>
	<p>Siarad a Gwranddo</p> <ul style="list-style-type: none"> Casglu gwybodaeth am dasgau allweddol wrth gwestiynu a gwranddo Cyfleu gwybodaeth am dasgau gwaith allweddol i gydweithwyr

<p>amrywiaeth o gyd-destunau Mae mwyafrif y tasgau iaith yn gofyn am benderfynu dewis iaith briodol. Disgwylir i'r unigolyn allu cyfuno ac ailgyfuno elfennau ieithyddol i gyflawni tasgau gwaith allweddol. Cymhwyster Cyfartalog: Canolradd (CBAC) (Arholiad Cymraeg i Ddysgwyr)</p>	<p>mewnol ac allanol yn Gymraeg</p> <ul style="list-style-type: none"> • Casglu gwybodaeth bersonol a gwybodaeth sy'n berthynol i waith gan amrywiaeth o ffynonellau llafar megis sgysiau, radio a theledu • Yn gallu delio ag ymholiadau'n effeithiol • Yn gallu cadeirio a hwyluso cyfarfodydd yn Gymraeg • Cyflenwi cyflwyniadau hanner strwythuredig syml a pharod • Rhoi a gofyn am gyfarwyddiadau a chynghor i gyflawni tasgau gwaith allweddol • Cyfrannu at drafodaethau busnes arferol • Gallu dilyn sgwrs neu drafodaeth ar lefel broffesiynol a thrafod pynciau cyffredinol sy'n berthynol i waith i gyfleu gwybodaeth neu i ddisgrifio safbwynt • Cyflwyno dadl sylfaenol ar lafar o blaid ac yn erbyn pwnc arbennig
	<p>Darllen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gallu casglu gwybodaeth benodol a phersonol sy'n ymwneud â gwaith gan ffynonellau megis erthyglau, adroddiadau syml a dogfennau proffesiynol eraill • Casglu gwybodaeth a safbwyntiau gan amrywiaeth o destunau
	<p>Ysgrifennu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yn gallu ysgrifennu llythyrau ffurfiol ac anffurfiol, cofnodion a chwblhau ffurflenni gydag amrediad o wybodaeth ffeithiol a safbwyntiau sy'n berthnasol i'r swydd i gydweithwyr mewnol ac allanol ill dau • Creu cyflwyniadau hanner strwythuredig syml a dogfennau cynhaliol i gydweithwyr mewnol ac allanol • Creu adnoddau ysgrifenedig i gaffael a chofnodi barn • Creu dadleuon ysgrifenedig sylfaenol