

PWYSIG

**CANLLAWIAU AR GYFER
LLENWI'R FFURFLEN GAIS**

CANLLAWIAU AR GWBLHAU'R FFURFLEN GAIS

Darllenwch y canllawiau yma'n ofalus cyn dechrau llenwi'r ffurflen gais.

Sylwer - Mae'n hollbwysig eich bod yn llenwi'r ffurflen yn llawn. Dim ond fel dogfen atodol yn unig y bydd unrhyw CV yn cael ei derbyn..

Cwblhau a chyflwyno ffurflen gais yw'r cam cyntaf yn y broses recriwtio a phenodi, ac fe allai arwain at dderbyn gwahoddiad am gyfweiliad. Mae'r penderfyniad i'ch gwahodd i gyfweiliad yn dibynnu'n llwyr ar yr wybodaeth yr ydych chi yn ei chynnwys yn y ffurflen gais, ac mae'n hollbwysig felly eich bod yn ei llenwi'n llawn ac eglur.

Fe fydd y canllawiau yma o gymorth i chi wrth wneud hynny.

Swydd Ddisgrifiad a Manylion y Person

Cyn llenwi'r ffurflen, dylech ddarllen yr holl wybodaeth am y swydd yn ofalus. Mae'r **Swydd Ddisgrifiad** a'r **Manylion y Person** yn arbennig o bwysig. Mae'r Swydd Ddisgrifiad yn disgrifio beth yw tasgau a chyfrifoldebau'r swydd, gan felly roi disgrifiad manwl o natur y gwaith. Mae'r Manylion y Person yn datgan pa fath o gymwysterau, profiad, sgiliau a nodweddion y dylai'r ymgeisydd llwyddiannus fod yn berchen arnynt er mwyn cyflawni dyletswyddau'r swydd yn effeithiol. Bydd yr wybodaeth am y swydd yn eich helpu i llenwi'r ffurflen gais yn y modd gorau posib.

Cofiwch - Peidiwch â thybio ein bod yn gwybod am eich cymwysterau, profiad a galluoedd. Mae'n rhaid i chi brofi i ni eich bod yn cyrraedd anghenion y swydd.

Llenwi'r ffurflen

Cyn dechrau, nodwch deitl y swydd, ymhle y mae'r swydd wedi ei lleoli ac o fewn pa Wasanaeth yn y bylchau perthnasol ar ben y ffurflen. Bydd yr wybodaeth hon i'w chael yn yr hysbyseb ar gyfer y swydd, Swydd Ddisgrifiad a/neu Manylion y Swydd. Dylech hefyd roi'r cyfeirnod ar gyfer y swydd yn y blwch sydd wedi ei nodi yn 'Cyf/Ref'. Bydd yr wybodaeth hon i'w chael yn yr hysbyseb yn unig.

Fe sylwch fod gwahanol rannau'r ffurflen gais wedi eu rhifo. Mae'r canllawiau sy'n dilyn wedi eu rhifo hefyd fel eu bod yn cyfateb â gwahanol rannau'r ffurflen gais ac yn esbonio'n glir beth y dylech ei roi ymhob rhan.

- 1 Manylion Personol** - Dyma'r wybodaeth sylfaenol yr ydym ei hangen er mwyn ein galluogi i gysylltu â chi. Mae'n ofynnol eich bod yn rhoi cyfeiriad e-bost neu rhif ffôn symudol er mwyn i ni fedru cysylltu yn ôl â chwi.
- 2 Swydd Bresennol** - Yn y blwch yma, dylech roi manylion eich swydd bresennol, neu'ch swydd ddiweddaraf. Mae'n arbennig o bwysig eich bod yn nodi beth yw/oedd eich cyflog. Rhowch hefyd ddisgrifiad byr o'ch prif ddyletswyddau a'ch cyfrifoldebau presennol, ond peidiwch â mynd i ormod o fanylder.
- 3 Cymwysterau Addysgol a Galwedigaethol** - Rhowch fanylion y cymwysterau addysgol a galwedigaethol sydd gennych, ac yn arbennig felly y cymwysterau sy'n berthnasol i'r swydd yr ydych yn ymgeisio amdani. Cofiwch nodi ym mha ysgol, coleg a.y.y.b. y cawsoch y cymhwyster, y pwnc, a beth oedd natur y cymhwyster (Gradd, TGAU, Lefel A a.y.y.b.) a'r raddfa a roddwyd i chi. Mae'n bosib fod angen cymhwyster penodol ar gyfer y swydd. Bydd unrhyw fanylion o'r fath wedi ei nodi'n glir fel nodwedd hanfodol neu ddymunol yn y Manylion y Person. Cofiwch ei bod hi'n **angenrheidiol** eich bod yn dod â thystiolaeth o'ch cymwysterau gyda chi i'r cyfweiliad.

Os byddwch yn cael cynnig y swydd ac yn derbyn mae angen bod copi o'ch tystysgrif cymwysterau ar eich ffeil personél.

Os yn llwyddiannus i gael eich galw am gyfweiliad mae'n ofynnol yn unol â'r Ddeddf Mewnfudo, Lloches a Chenedligrwydd 2006 bod pob Cyflogwr yn gwneud archwiliad sylfaenol i sicrhau nad ydynt yn torri'r gyfraith o fod yn cyflogi person yn anghyfreithlon. Mae angen i chi ddod ac un o'r dogfennau gwreiddiol canlynol gyda chi i'r cyfweiliad;

1. Eich pasbort neu
2. Tystysgrif geni llawn sy'n cynnwys enw rhiant a P45 neu P60 neu
3. Gerdyn adnabod cenedlaethol

Os byddwch yn cael cynnig y swydd ac y byddwch yn derbyn yna mae angen bod copi o'r dogfennau perthnasol ar eich ffeil personél.

- 4 Aelodaeth o Gyrrff Proffesiynol** - Nodwch unrhyw gyrrff proffesiynol yr ydych yn aelod ohonynt. Unwaith eto, mae'n bosibl fod Manylion y Person y swydd yn nodi corff arbennig fel nodwedd sy'n hanfodol neu ddymunol ar gyfer y swydd, ac felly dylech sicrhau eich bod yn gwirio'r wybodaeth. Cofiwch ei bod hi'n **angenrheidiol** eich bod yn dod â thystiolaeth o'ch aelodaeth gyda chi i'r cyfweiliad.

 - 5 Hyfforddiant Perthnasol** - Rhowch fanylion yr holl hyfforddiant erthnasol i'r swydd a fynychwyd gennych. Nodwch fanylion y cwrs/cyrsiau a phwy oedd y darparwr/wyr e.e. Coleg.

 - 6 Gofynion Ieithyddol** - Mae'r Manylion y Person yn hollbwysig ar gyfer cwblhau'r rhan hon. Dylech ddarllen beth yw gofynion ieithyddol y swydd yn ofalus gan benderfynu os ydych chi'n cyrraedd y lefel angenrheidiol, cyn cwblhau rhan 6. Cofiwch hefyd y bydd eich gallu ieithyddol yn cael ei asesu yn y cyfweiliad.

 - 7 Swyddi a Phrofiad Blaenorol** - Cofnodwch bob cyfnod o waith blaenorol. Dylech hefyd gofnodi pob cyfnod di-waith, magu teulu, gweithio'n wirfoddol, neu unrhyw doriad mewn gyrfa. Wrth gofnodi dyddiadau'r gyflogaeth, ceisiwch roi'r union ddyddiad ar gyfer dechrau a gorffen y swydd, gan y bydd hyn o gymorth i ni yn ein cofnodion ninnau.

 - 8 Gwybodaeth Bellach - Dyma ran bwysicaf un y ffurflen gais.** Mae'n rhoi'r cyfle i chi esbonio pam y dylech chi gael eich penodi i'r swydd. Fel cyflwyniad byr, dylech ddweud pam eich bod yn ymgeisio am y swydd. Yna darllenwch y Manylion y Person a'r Swydd Ddisgrifiad yn ofalus ac ewch ati i esbonio sut yr ydych chi yn cwrdd â'r gofynion ar gyfer y swydd, gan roi enghreifftiau penodol fel tystiolaeth. Fel y mae'r ffurflen gais ei hun yn esbonio, dylech ateb bob pwynt sydd yn y Manylion y Person (ar wahân i'r gofynion ieithyddol) yn yr union drefn y maent yn ymddangos yn y Manylion, gan y bydd hyn o gymorth i'r panel penodi wrth lunio rhestr fer. Defnyddiwch dudalen ychwanegol os oes angen.

 - 9 Canolwyr** - Nodwch enw, cyfeiriad a rhif ffôn dau ganolwr. Mae angen i un o'r Canolwyr fod eich Cyflogwr presennol neu'r diweddaraf. Nid yw enwebu Aelodau Etholedig o Gyngor Tref Caernarfon fel canolwr yn cael ei ganiatáu.

 - 11 Nodiadau i Ymgeiswyr** - Cofiwch arwyddo'r ffurflen a nodi'r dyddiad, ond cyn gwneud hynny dylech ystyried y canlynol:
 - Ni fydd cais unrhyw ymgeisydd sydd yn canfasio aelodau o Gyngor Tref Caernarfon naill ai'n uniongyrchol neu'n anuniongyrchol yn cael ei ystyried.
 - Rhaid i ymgeiswyr ddatgan yn ysgrifenedig os ydynt yn perthyn i unrhyw aelod neu uwch swyddog o'r Cyngor. Os na fydd ymgeiswyr yn datgan perthynas o'r fath, ni fydd y cais yn cael ei ystyried.

 - 12 Ffurflen Monitro Cydraddoldeb** - Polisi Cyngor Tref Caernarfon yw penodi'r person gorau i bob swydd wag, beth bynnag fo'i ryw, oed, cenedl, hil, lliw neu anabledd. Er mwyn sicrhau fod y polisiâu'n cael eu gweithredu'n effeithiol, mae'r Cyngor am i chi lenwi'r ffurflen hon.
- Sylwer - Mae'r wybodaeth sydd ar y ffurflen hon yn cael ei thrin yn gwbl gyfrinachol, ac ni fydd yn cael ei hystyried o gwbl yn y broses penodi.**

Beth sy'n digwydd nesaf?

Dychweler y ffurflen gais i'r cyfeiriad sydd wedi ei nodi yn yr hysbyseb **ddim hwyrach na'r dyddiad cau**. Bydd y panel penodi yn defnyddio'ch ffurflen gais er mwyn penderfynu os ydych yn gymwys ar gyfer cael eich rhoi ar restr fer ar gyfer cyfweiliad.

Byddwn yn cysylltu hefo chwi drwy e-bost neu drwy neges destun i'ch hysbysu os ydych wedi bod yn llwyddiannus am gyfweiliad ai peidio.