

Asesydd Iechyd a Gofal Cymdeithasol (Cyfrwng Cymraeg)

Hyd y contract: Parhaol, llawn amser

Oriau: 37 awr

Lleoliad: Seiliedig yn y Maes

Cyflog: £26,500 (£25,500 – heb gymhwyster) yn codi i £29,500 y flwyddyn pro rata

Os hoffech weithio i sefydliad sy'n dangos ymrwymiad rhagorol at ymgysylltiad staff, sydd wedi ennill lle ar rhestr cwmnïau Times Best 100 Companies i weithio iddynt yn y DU am yr wyth mlynedd ddiwethaf yn olynol ac sy'n dal achrediad Platinwm Buddsoddwyr mewn Pobl byddem wrth ein bodd clywed gennych!

Pwy ydym ni:

Fel Darparwr Hyfforddiant mwyaf Cymru, mae ACT yn darparu ystod eang o raglenni hyfforddi a chymwysterau gan gynnwys Twf Swyddi Cymru+, Prentisiaethau, Prentisiaethau Uwch a darpariaeth Ysgolion ar draws 30 o sectorau gwahanol ledled Cymru.

Mae ACT yn ymwneud â phobl. Gyda diwylliant teuluol credwn mai ein gweithwyr yw'n hased mwyaf. Rydym i gyd yn hynod o frwd dros wneud gwahaniaeth cadarnhaol i fywydau pobl trwy ddarparu rhaglenni a chyfleoedd dysgu rhagorol.

Beth fyddwch chi'n gwneud:

Rydym yn chwilio am unigolyn angerddol i gefnogi dysgwyr i gyflawni Fframweithiau perthnasol yn y gweithle drwy gyfrwng y Gymraeg. Mae'r rôl yn cynnwys asesu dysgwyr a chyflwyno gweithdai Iechyd a Gofal Cymdeithasol Lefel 2 a Lefel 3 a Sgiliau Hanfodol. Byddwch yn gyfrifol am sicrhau cyflawniad amserol cymwysterau Prentisiaeth carfan o ddysgwyr.

Rydym yn chwilio am Asesydd sy'n rhugl yn y Gymraeg gydag o leiaf 2 flynedd o brofiad galwedigaethol ynghyd a chymhwyster galwedigaethol o leiaf Lefel 3 (neu gymhwyster cyfatebol) mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol.

Mae'r rôl yn cwmpasu ardal De a Chanolbarth Cymru ac mae'n gorwedd ar Lwybr Prentisiaeth Iechyd a Gofal Cymdeithasol sy'n adrodd i'r Rheolwr Llwybr Iechyd a Gofal Cymdeithasol.

Beth rydyn ni'n cynnig:

- Pecyn gwyliau hael (hyd at 45 diwrnod y flwyddyn)
- Cynnydd cyflog blynyddol
- Cynllun gofal iechyd ariannol
- Cynllun pensiwn cyfrannol
- Aswariant bywyd
- Gwasanaeth lles gan gynnwys mynediad at gwnsela mewnol
- Mentrau llais gweithwyr gan gynnwys cyngor staff
- Opsiynau gweithio hyblyg a hybrid (lle bo hynny'n berthnasol)
- Digwyddiadau adeiladu tîm blynyddol
- Pedwar diwrnod gwirfoddoli â thâl y flwyddyn
- Gwobrau hyd gwasanaeth a phen-blwydd
- Gwobrau cydnabyddiaeth staff
- Te a choffi rhad ac am ddim
- Cyfleoedd dysgu a datblygu a DPP rhagorol
- Cyfleoedd hyfforddi a mentora ffurfiol
- Llwyfan e-ddysgu ar gael i'r holl staff



Beth fyddwch chi'n gyfrifol am wneud:

- Cyflwyno a threfnu hyfforddiant, asesiadau, gweithdai a gweithgareddau yn y ganolfan i alluogi dysgwyr i gyflawni'r holl ganlyniadau dysgu ar y Cynllun Asesu Unigol (gan gynnwys cymwysterau Sgiliau Hanfodol) er mwyn bodloni gofynion sefydliadau dyfarnu, Llywodraeth Cymru, Fframwaith Arolygu Cyffredin Estyn ac **ACT**
- Defnyddio system Vision i reoli'ch llwyth achosion yn effeithiol i sicrhau cywirdeb yr holl ddata a sicrhau bod holl ofynion **ACT** a Llywodraeth Cymru yn cael eu bodloni
- Asesu, cefnogi a datblygu sgiliau llythrennedd, rhifedd, TGCh a chyflogadwyedd dysgwyr; gwybodaeth am ddatblygiad cynaliadwy a dinasyddiaeth fyd-eang, yr iaith Gymraeg a diwylliant Cymru drwy ddarparu cymwysterau a gweithgareddau cyfoethogi
- Cyflwyno, cofnodi a diweddarau'r gwaith papur taith ddysgu yn barhaus (asesiadau cychwynnol, CAU, anwythiad ac adolygiadau) er mwyn sicrhau profiad dysgwr ystyrlon yn unol â gofynion **ACT** a Llywodraeth Cymru
- Dilyn gweithdrefnau'r Gwirwyr Mewnol adrannol i sicrhau ansawdd uchel y ddarpariaeth a chynnydd cymwysterau sy'n bodloni gofynion sefydliadau dyfarnu
- Sicrhau bod holl waith papur gweinyddol perthnasol Llywodraeth Cymru ac **ACT** yn cael ei gwblhau yn gywir ac yn brydlon
- Cynnal DPP eich hun drwy fynychu hyfforddiant sector, corff dyfarnu a mewnol
- Cyfrannu tuag at ddatblygu'r cwricwlwm a chynlluniau strategol
- Cyfathrebu'n rheolaidd ac yn broffesiynol â chyflogwyr i gynnal perthynas dda ac ymgysylltiad yn y broses ddysgu. Datblygu cysylltiadau â chyflogwyr i hyrwyddo busnes newydd fel y bo'n briodol. Gweithredu fel cyswllt rhwng cyflogwyr ac **ACT** gan sicrhau bod pob cyfle busnes yn cael ei gyfeirio at enwebai priodol yn **ACT**. Recriwtio dysgwyr newydd fel y cytunwyd gyda'r Rheolwr Llinell
- Ymgysylltu'n effeithiol â chyflogwyr i'w cadw yn rhan o daith y dysgwr ac i annog mwy o ddechreuwyr o fewn y sefydliad. Hefyd hyrwyddo'r ystod gyfan o wasanaethau **ACT** er mwyn hwyluso croes werthu
- Sicrhau lles dysgwyr drwy gynnal ein monitro iechyd a diogelwch a dilyn gweithdrefnau diogelu
- Cyfathrebu'n effeithiol â'r tîm a'r rheolwyr gan gynnwys gwirio ac ymateb i e-byst, diweddarau calendrau, mynychu cyfarfodydd a digwyddiadau hyfforddi staff
- Cymryd rhan, cefnogi a chyflawni camau gweithredu prosesau ansawdd e.e. arsylwi ansawdd, archwilio, adborth dysgwyr
- Dylunio a darparu datrysiadau hyfforddi i ddysgwyr ACT, yn ôl yr angen
- Ymateb i ymholiadau

- Cynhyrchu deunyddiau hyfforddi
- Adeiladu a chynnal adnoddau'r cwrs gan gynnwys deunyddiau dysgu o bell
- Gweithio gyda a chefnogi aelodau eraill o'r tîm
- Sicrhau bod cynnwys hyfforddiant ac arddulliau cyflwyno yn gyfredol
- Gwerthuso'r hyfforddiant a ddarperir
- Dylunio a chyflwyno rhaglenni datblygu pwrpasol yn ôl yr angen
- Rheoli carfannau dysgwyr
- Marcio ac asesu gwaith cwrs amrywiol gan gynnwys aseiniadau, deunyddiau dysgu o bell a phrosiectau i sicrhau bod y safonau gofynnol a osodwyd gan gyrff dyfarnu yn y manylebau cymwysterau yn cael eu bodloni
- Sicrhau ansawdd, cysondeb, cywirdeb a thegwch i bob dysgwr
- Sicrhau bod arfer dda yn cael ei adnabod a'u rhannu
- Sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth Cydraddoldeb ac Amrywiaeth mewn perthynas â darparu hyfforddiant
- Dangos ymrwymiad i ddysgwyr, eu haddysgu, eu diogelwch a'u lles drwy ystyried eu lefel bresennol a chodi eu hymwybyddiaeth o opsiynau ar gyfer cynnydd.
- Defnyddio tystiolaeth ac ymchwiliad i wella ymarfer.
- Cynllunio a chyflwyno dysgu, addysgu ac asesu effeithiol trwy ddefnyddio ystod o ddulliau gan gynnwys dulliau digidol i wella'r broses ddysgu yn effeithiol.
- Creu perthynas gadarnhaol a chydweithredol â dysgwyr, cydweithwyr, cyflogwyr ac eraill fel y bo'n briodol.
- Galluogi dysgwyr i rannu cyfrifoldeb am eu dysgu/asesu eu hunain a'u grymuso i osod nodau a thargedau heriol a gwerthuso eu cynnydd eu hunain.
- Cadw at arferion amgylcheddol a chynaliadwyedd ACT a'u hyrwyddo.
- Bod yn gyfrifol am gadw at holl ddeddfwriaeth GDPR (Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol) mewn perthynas â'r holl ddysgwyr, cleientiaid a chydweithwyr.
- Unrhyw ddyletswyddau eraill a allai fod yn angenrheidiol o bryd i'w gilydd ar gais eich Cydlynnydd neu Reolwr.

Dyletswyddau a chyfrifoldebau personol ac eraill:

- Parhau i ddiweddarau gwasanaethau a rhaglenni'r cwmni
- Datblygu'ch hun yn barhaus trwy fynychu cyrsiau, cyfarfodydd, digwyddiadau hyfforddi, gweithdai a seminarau
- Arddangos sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar clir
- Bod yn hunanysgogol ac yn drefnus iawn
- Sicrhau sgiliau gofal cwsmeriaid effeithiol
- Cydnabod a pharchu'r angen am gyfrinachedd arsylwi
- Y gallu i weithio fel rhan o dîm
- Y gallu i weithio ar eich liwt eich hun a chwrdd ag amserlenni penodol
- Dyletswyddau cynnal cyffredinol
- Arddangos gwerthoedd craidd ACT bob amser.



Manyleb person

Beth rydyn ni'n edrych amdano:

	Dull Asesu		Hanfodol		Dull Asesu	Dymunol
Profiad	A	Cais	O leiaf 2 flynedd o brofiad galwedigaethol o weithio mewn rôl uwch mewn lleoliad Iechyd a Gofal Cymdeithasol	A	Cais/ Cyfweliad	Gweithio yn y sector addysg/hyfforddiant
Cymwysterau a Gwybodaeth	A	Cais/ Gwiriad Tystysgrif	Cymhwyster galwedigaethol o leiaf L3 neu gyfwerth (Iechyd a Gofal Cymdeithasol)	A	Cais/ Gwiriad tystysgrif	Cymhwyster dysgu
				B	Cais/ Gwiriad tystysgrif	Cymhwyster aseswyr - Tystysgrif Lefel 3 mewn Asesu Cyflawniad Galwedigaethol (AVA) neu gyfwerth
Sgiliau a Phrïodoledau	A	Cyfweliad	Siaradwr Cymraeg rhugl			
	B	Cyfweliad	Creadigol ac angerddol am hyfforddiant/dysgu			
	C	Cyfweliad	Y gallu i ddatblygu eraill			
	D	Cyfweliad	Hanes profedig o gyrraedd targedau			
	E	Cyfweliad	Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar ardderchog			
	F	Cyfweliad	Trefnus			
	G	Cyfweliad	Sgiliau TG rhagorol gyda rhaglenni fel Microsoft Office, Word ac Excel			
	H	Cyfweliad	Parodrwydd a'r gallu i fod yn hyblyg a mynd y tu hwnt i'r hyn sydd ei angen			
	I	Cyfweliad	Chwaraewr tîm gyda'r gallu i weithio ar ei liwt ei hun			
	J	Cyfweliad	Parodrwydd i ymgymryd â datblygiad personol a phroffesiynol mewn perthynas â'ch rôl ac anghenion y busnes			
Rhinweddau Personol	A	Cyfweliad	Cynnal Gwerthoedd ACT			
Arall	A	Cyfweliad	Meddu ar drwydded yrru DU lawn a mynediad at gerbyd			

Oes gennych chi beth sydd ei angen? <https://www.irishrcloud.co.uk/recruit/application/apply.aspx?cid=527-9B7AAB5D-403A-4465-A6FE-A54AB5AF32C9&VacancyID=25857-6A1F3F6E-F85D-4D2B-926D-0BB3FB2D0018>

INVESTORS IN PEOPLE™
We invest in people Platinum
Rydym yn buddsoddi mewn pobl Platinwm

