Urdd

Teitl y Swydd: **Cydlynydd Prosiect Mudiad Meithrin a Iechyd a Diogelwch**

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

Graddfa: **Graddfa G4 £24,477 (Pwynt 1) - £27,401(Pwynt 4)** (heb gymhwyster NEEBOSH neu gyfwerth)*
Graddfa G5 £27,675 (Pwynt 1) - £30,832 (Pwynt 4) (gyda cymhwyster NEEBOSH neu gyfwerth)
***** *Bydd posibilrwydd i'r ymgeisydd llwyddiannus i dderbyn yr hyfforddiant perthnasol i weithio tuag at y cymhwyster)*

Lleoliad: **Hyblyg**

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, Chwaraeon Cymru, Ysgolion a Cholegau Cymru.

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.

https://www.urdd.cymru/cy/prentisiaethau/

Y Swydd

Mae cyfle cyffrous wedi codi i berson eiddgar, trefnus a brwdfrydig i ymuno ag Adran Prentisiaethau'r Urdd fel Swyddog Prosiect Prentisiaethau i weithio'n benodol ar Brosiect Prentisiaeth yr Urdd gyda Mudiad Meithrin.

Am fwy o fanylion cysylltwch â Catrin Davis (Rheolwr Prentisiaethau Cenedlaethol) neu Gary Lewis (Cyfarwyddwr Chwaraeon a Phrentisiaethau) ar 07966 403 394 neu gary@urdd.org / catrindavis@urdd.org

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

Dyddiad Cau – 26/07/2021
Dyddiad Cyfweld – I'w gadarnhau

DISGRIFIAD SWYDD			
Teitl y swydd:	Cydlynydd Prosiect Mudiad Meithrin a Iechyd a Diogelwch	**Lleoliad:**	Hyblyg
Adran:	Prentisiaethau	**Rheolaeth Llinell:**	Dim
Yn adrodd i :	Rheolwr Prentisiaethau Cenedlaethol	**Graddfa:**	Graddfa G4 £24,477 (Pwynt 1) - £27,401(Pwynt 4) (heb gymhwyster NEEBOSH neu gyfwerth) Graddfa G5 £27,675 (Pwynt 1) - £30,832 (Pwynt 4) (gyda cymhwyster NEEBOSH neu gyfwerth)

Prif bwrpas y swydd:

- Cydlynu pob elfen o brosiect Prentisiaethau'r Urdd gyda'r Mudiad Meithrin yn ogystal â dyletswyddau cydlynu pellach o fewn yr Adran Prentisiaethau.

Prif ddyletswyddau:

- Cydlynu a gweithredu cofrestru prentisiaid newydd a chwblhau gwaith papur cychwyn/cwblhau prentisiaeth ar gyfer prosiect prentisiaethau Mudiad Meithrin.
- Cydlynu cytundebau o waith sydd yn dod gan Coleg Gwyr, gan gynnwys rhannu gwybodaeth gyda'r Rheolwr Hwb Sgiliau Hanfodol a cwblhau ymweliadau iechyd a diogelwch. (Rhaglen Gofal Plant a Sgiliau Hanfodol yn unig.)
- Bod yn gyfrifol am wiriadau iechyd a diogelwch yr Adran Brentisiaeth ar draws pob rhaglen dysgu, gan gynnwys ymweld a phob safle a leoli'r prentis.
- Cwblhau'r holl ddogfennaeth iechyd a diogelwch briodol, yn unol a chanllawiau Llywodraeth Cymru.
- Cynnal ymweliadau neu gwiriadau pellach, ble osodwyd cynllun gweithredu / gwella.
- Cydlynu'r proses cychwyn ac anwytho prentis gyda'r Mudiad Meithrin.
- Ymgynghori cyflogwyr a chasglu a phrosesu tystiolaeth cydymffurfiaeth
- Prosesu adolygiadau a chyfrifoldeb am wirio gyda'r Mudiad Meithrin unrhyw adolygiadau hwyr.
- Cofrestri dysgwyr gydag ACW o fewn 12 wythnos o'r dyddiad cychwyn
- Cyfathrebu anghenion Sgiliau Hanfodol prentisiaid Mudiad Meithrin gyda'r Rheolwr Hwb Sgiliau Hanfodol a'r Cydlynydd Data, Cydymffurfiaeth a Marchnata.
- Cynnal system ffeiliau dysgwyr
- Hyfforddi staff y Mudiad Meithrin yn gyson ar sut i gwblhau gwaith papur yr Adran yn gywir ac i sicrhau cydymffurfiaeth
- Cynnal dyletswyddau gweinyddol eraill yn ôl y galw o fewn yr Adran Prentisiaethau.
- Cydlynu prosesau a gwiriadau iechyd a diogelwch Swyddfa Llanisien.
- Cyfrannu at adroddiadau i Lywodraeth Cymru, Y Coleg Cymraeg Cenedlaethol ac unrhyw rhanddeiliaid allanol eraill.

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

Cymwysterau a Phrofiad

Hanfodol:

- Gradd, prentisiaeth uwch neu brofiad cyfwerth.
- Cymhwyster iechyd a diogelwch, megis NEEBOSH
- Profiad o gydlynu partneriaethau gyda rhanddeiliaid allanol.
- Trwydded gyrru llawn a mynediad at gar yn rheolaidd. Bydd teithio ar draws Cymru yn rhan hanfodol o’r swydd.
- Meddu ar sgiliau cyfathrebu rhagorol ar lafar ac yn ysgrifenedig
- Sgiliau trefnu cryf gyda’r gallu i dalu sylw i’r manylion
- Meddu ar sgiliau technoleg gwybodaeth ragorol

Dymunol:

- Brofiad o weithio yn y sector Dysgu yn y Gweithle

Ymddygiadau a Nodweddion

- Gallu gweithio o fewn y Cod Ymddygiad sydd yn cael eu gosod gan Gyngor y Gweithlu Addysg. https://www.ewc.wales/site/index.php/cy/priodoldeb-i-ymarfer/cod-ymddygiad-ac-ymarfer-proffesiynol-cga.html
- Gweithredu o fewn safonau proffesiynol Dysgu yn y Gweithle a pholisïau Urdd Gobaith Cymru.

Nodiadau i ymgeiswyr:

- *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.*
- *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 Hydref 2019 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:	Cydlynydd Prosiect Mudiad Meithrin a Iechyd a Dioglewch
Yn atebol i:	Pennaeth Prentisiaethau
Cyflog:	**Graddfa G4** £24,477 (Pwynt 1) - £27,401(Pwynt 4) (heb gymhwyster NEEBOSH neu gyfwerth) **Graddfa G5** £27,675 (Pwynt 1) - £30,832 (Pwynt 4) (gyda cymhwyster NEEBOSH neu gyfwerth)
Cytundeb:	Llawn amser (35 awr yr wythnos)
Oriau gwaith:	Wythnos waith sylfaenol yw 35 awr yr wythnos. Gweithredir cynllun oriau hyblyg.
Lleoliad:	Hyblyg
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:	Nid yw’n berthnasol i’r swydd.
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.