



Gwasanaeth Tân ac Achub
Canolbarth a Gorllewin Cymru

Mid and West Wales
Fire and Rescue Service

PECYN CAIS AM SWYDD

www.tancgc.gov.uk



Rhagarweiniad

Annwyl Ymgeisydd,

Diolch am ddangos diddordeb mewn ymuno â Gwasanaeth Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru.

Fy ngweledigaeth i ar gyfer ein Gwasanaeth yw iddo 'fod yn arweinydd byd mewn ymateb brys a diogelwch cymunedol.' Er bod gennym hanes balch o gyflawni, rydym yn gwybod bod yna le i wella bob amser.

Pan fydd pobl yn meddwl am yrfa yn y Gwasanaeth Tân ac Achub, maen nhw'n tueddu meddwl am Ymladdwyr Tân yn ymateb i ddigwyddiadau brys, ond nid Diffoddwyr Tân yn unig sy'n gwneud canolbarth a gorllewin Cymru yn lle mwy diogel.

Y tu ôl i'r sefyllfa weithredol, mae gan y Gwasanaeth ystod eang o swyddi eraill mewn gwahanol adrannau sydd naill ai wedi'u lleoli mewn swyddfa neu yn ein gweithdai, ac rydym yn cyflogi pobl mewn swyddi proffesiynol, technegol a gweinyddol.

Heb fod gennym swyddogaethau cymorth corfforaethol yn eu lle er mwyn darparu'r systemau, y prosesau a thechnoleg, ni fyddai'r Gwasanaeth yn gallu darparu'r gwasanaeth gorau posibl i'n cymunedau.

Os ydych chi'n chwilio am yrfa gydag amrywiaeth, her a chyfleoedd i symud ymlaen, ynghyd â'r holl fanteision y byddech chi'n eu disgwyl gan sefydliad gwasanaeth cyhoeddus allweddol, yna beth am ystyried ymuno â ni yn un o'n swyddogaethau cymorth arbenigol neu weinyddol?

Diolch a phob lwc,



Roger Thomas
Prif Swyddog Tân, Pennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig



EIN GWELEDIGAETH

I ddarparu'r gwasanaeth gorau posibl i gymunedau Canolbarth a Gorllewin Cymru.

OUR VISION

To deliver the best possible service for the communities of Mid and West Wales.

#EichGTACGC

#YourMAWWFRS



YMDDYGIADAU

- ✓ Bod yn Atebol
- ✓ Bod yn Barchus
- ✓ Dangos Uniondeb
- ✓ Bod yn Ddiduedd
- ✓ Bod yn Foesegol

Bydd ymgeiswyr yn cael eu hasesu yn erbyn yr ymddygiadau hyn drwy gydol y broses recriwtio.

GALLUOGI



Ein pobl



Arweinyddiaeth a Rheolaeth:
Llywodraethu, gwneud
penderfyniadau a gwelliant parhaus.



Cadernid
Ariannol



Cyfrifoldeb
Cymdeithasol
Corfforaethol

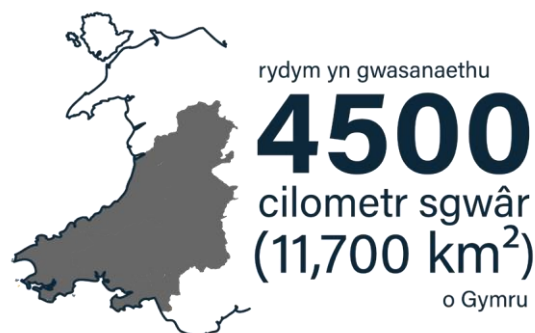


Strategaeth Ddigidol a
Technolegau Gwybodaeth
a Chyfathrebu



Partneriaethau a
Chydweithio

Manylion am y Gwasanaeth



Crëwyd y Gwasanaeth ym 1996 gan Ddeddf Llywodraeth Leol (Cymru) 1994, yn dilyn uno Brigadau Tân Dyfed, Powys a Gorllewin Morgannwg. Mae Gwasanaeth Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru yn gwasanaethu ardaloedd y Cyngorau Sir canlynol:



Cyngor Castell-nedd Port Talbot
Neath Port Talbot Council



Cyngor Sir Gâr
Carmarthenshire
County Council



Powys

Mae'r Gwasanaeth yn cyfrif am bron i ddwy ran o dair o Gymru, gan gwmpasu ardal wledig yn bennaf sy'n 11,700 km² (4,500 milltir sgwâr), gyda 650km o arfordir. Mae'r Gwasanaeth, sydd â'i Bencadlys yng Nghaerfyrddin, yn cyflogi 1300 o staff, gydag ychydig dros 1100 o'r rheini wedi'u lleoli mewn un o 58 o orsafoedd ar draws tair Isadran. Mae gan y Gwasanaeth y trydydd teneurwydd poblogaeth uchaf yng Nghymru a Lloegr ac mae yna 900,000 o bobl yn byw oddi mewn i ardal ein Gwasanaeth. Mae'r nifer hwn yn cynyddu i dros 2 filiwn yn sgil twristiaeth yn ystod misoedd yr haf.

Dyma'r trydydd Gwasanaeth Tân ac Achub mwyaf yn ddaearyddol yn y Deyrnas Unedig, yn dilyn Gwasanaethau Tân ac Achub yr Alban a Gogledd Iwerddon. Mae hyn ynddo'i hun yn cyflwyno ystod o heriau gwahanol.

Ceir nifer o risgiau o wahanol fath oddi mewn i ardal y Gwasanaeth, yn amrywio o'r diwydiannau petrocemegol yn Aberdaugleddau, i'r risgiau sy'n gysylltiedig ag ardaloedd poblog iawn fel Abertawe a Chastell-nedd Port Talbot. Mae yma hefyd gymuned ffermio fawr a llawer o ddiwydiannau ysgafn eraill ar hyd ac ar led yr ardal.

Mae'r rhain, ynghyd ag arfordir helaeth a dyfrffyrdd mewndirol, yn creu rhai o'r risgiau arbenigol sydd i'w cael oddi mewn i'r Gwasanaeth.

gyda phoblogaeth o

910,000



yn byw mewn

434,500

o gartrefi



cydymffurfio

58

o orsafoedd tân

gyda

1350

o staff



402

Llawr amser



702

Ar alwad



23

Canolfan rheoli tân ar y cyd



243

Staff cynorthwyl

Buddion

Mae gweithio i'r Gwasanaeth yn agor y drws i bortffolio cyfan o fuddion all wella eich ffordd o fyw nawr ac i'r dyfodol.



Cyfraddau cyflog cystadleuol - wedi'u hadolygu'n ddiweddar i sicrhau tegwch ar draws pob rôl; gyda chynyddrannau blynyddol hyd at frig eich band cyflog, wrth i chi feithrin gwybodaeth a magu profiad.



Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol - Cynllun pensiwn hael, gyda'r Gwasanaeth yn gwneud cyfraniad sylweddol (15.2% ar hyn o bryd) i ariannu eich ymddeoliad, yn ogystal â'r opsiwn i gynyddu eich buddion drwy brynu pensiwn ychwanegol neu fuddsoddi mewn Cyfraniadau Gwirfoddol Ychwanegol (CGY).



Gwyliau Blynyddol hael - 26 diwrnod ynghyd â gwyliau banc, gan gynyddu hyd at 33 diwrnod ar ôl 5 mlynedd o gyflogaeth.

Cynllun Hyblyg - Cyfle i ystwytho eich oriau gwaith er mwyn helpu ymdopi â bywyd y tu allan i'r gwaith.



Parcio am ddim ar y safle



Beicio i'r gwaith



Cynllun disgownt i staff



Iechyd a Lles

- Mynediad i gynllun disgownt Cerdyn Golau Glas
- Cynllun Aberthu Cyflog Prydlesu Ceir
- Cynllun benthyca offer TG Let's Connect
- Clwb Chwaraeon a Chlwb Cymdeithasol
- Elusen Diffoddwyr Tân



Amgylchedd Gwaith wedi'i Ffurio gan ein Gwerthoedd

Wedi ymrwymo i Gydraddoldeb ac Amrywiaeth -

Mae cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant wrth wraidd yr hyn a wnawn fel Gwasanaeth ac maent yn werthoedd sydd wrth wraidd prosesau, arferion a diwylliant ein sefydliad.

Fel gwasanaeth, rydym wedi ymrwymo i ganfod, deall a dileu'r holl rwystrau sy'n atal mynediad at wasanaethau, gwybodaeth a chyflogaeth.

Ar hyn o bryd mae gan y Gwasanaeth nifer fach o rwydweithiau / fforymau gweithwyr mewnol ar waith, sy'n chwarae rhan weithredol yn y dasg o:

- Hyrwyddo materion ar gyfer gweithwyr;
- Cyfrannu at agenda amrywiaeth a chynhwysiant y sefydliad;
- Cyngori ar ddatblygu polisi;
- Gwellu'r amgylchedd gwaith i'r gweithwyr



Wedi ymrwymo i leihau ein Heffaith Amgylcheddol -

Rydym yn cydnabod bod ein gweithrediadau yn cael effaith ar yr amgylchedd byd-eang a lleol ac rydym wedi ymrwymo i leihau effeithiau amgylcheddol andwyol oddi mewn i gyfyngiadau ariannol, gweithredol ac adnoddau.

Yn ein ras i Statws Carbon Sero Net erbyn 2030, mae'r Gwasanaeth wedi pennu targedau iddo'i hun sy'n cyd-fynd â map llwybr Llywodraeth Cymru ar gyfer datgarboneiddio ar draws y sector cyhoeddus yng Nghymru.

Mae'r Gwasanaeth wedi sicrhau achrediad Safon Amgylcheddol y Ddraig Werdd Lefel 5, a hynny am yr 8fed flwyddyn yn olynol.

#SERO30



Proffil Swydd

Cyflog: ...£33,366

MANYLION AM Y SWYDD HON

Mae Gwasanaeth Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru yn chwilio am geisiadau gan unigolion ar gyfer rôl Rheolwr Storfeydd o fewn yr Adran Peirianeg a Logisteg Fflyd, a leolir yn Nafen, Llanelli.

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn atebol i Reolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg

Y Person

Mae hon yn swydd amser llawn sy'n gweithio 37 awr yr wythnos o ddydd Llun i ddydd Gwener

Mae'r Gwasanaeth yn gweinyddu 58 o orsafoedd tân a 1300 o staff gyda chyllideb o dros £63 miliwn. Mae Canolbarth a Gorllewin Cymru yn darparu amgylchedd hardd i fyw a gweithio ynddo, a'r cyfle am ansawdd bywyd uchel.

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn gyfrifol am reoli'r Storfeydd Gwasanaeth, Storfeydd Fflyd, eu cadwyni cyflenwi a hefyd darparu rheolaeth llinell uniongyrchol ar gyfer Gweithredwyr 3 Storfa.

Rhaid i'r ymgeisydd llwyddiannus fod yn gyfarwydd â holl becynnau Microsoft a meddu ar wybodaeth a phrofiad da o ddefnyddio'r cymwysiadau hyn.

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn gyfrifol am sicrhau bod y Storfeydd yn rhedeg yn esmwyth ac yn effeithlon, gan ddefnyddio'r holl adnoddau sydd ar gael i'w llawn botensial gyda phwyslais cryf ar ddarparu gwasanaeth cwsmeriaid rhagorol a datrys problemau cwsmeriaid.

Rhaid i'r ymgeisydd llwyddiannus ddangos agwedd hyblyg at waith gydag awydd i ymgymryd â'r rôl gyda brwdfrydedd tra hefyd yn arddangos sgiliau gweithio mewn tîm a chyfathrebu cryf.



Mae'r rôl yn bennaf gyfrifol am:

Rheoli Rhestr Eiddo:

- Monitro lefelau stoc a sicrhau cofnodion cywir.
- Defnyddio data i reoli lefelau stoc ac atal digwyddiadau "allan o stoc".
- Trefnu a chynnal cynllun y warws ar gyfer y defnydd gorau posibl o ofod.
- Goruchwyllo derbyn, storio ac anfon nwyddau.
- Sicrhau bod nwyddau'n cael eu storio'n ddiogel.

Rheoli Staff:

- Goruchwyllo a hyfforddi staff warws.
- Cynllunio amserlenni gwaith a dyrannu tasgau.
- Sicrhau cydymffurfiaeth â rheoliadau iechyd a diogelwch

Rheoli Gweithrediadau:

- Cydlynu â chyflenwyr, cwmnïau trafnidiaeth a chwsmeriaid.
- Rheoli contractau Storfeydd ee rheoli DPA contractau ac ati.
- Cynorthwyo Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg gydag adnewyddu contractau.
- Prosesu archebion a rheoli logisteg.
- Gweithredu a chynnal prosesau warws effeithlon.
- Sicrhau cydymffurfiaeth â rheoliadau a safonau perthnasol.

Dyletswyddau Eraill:

- Cynnal cofnodion stoc rheolaidd a chynnal dogfennaeth gywir.
- Nodi a gweithredu gwelliannau proses.
- Paratoi adroddiadau a dadansoddi data.
- Maint y staff ar gyfer PPE / Gwisg Gorfforaethol



Disgrifiad Swydd

TEITL Y SWYDD:	Rheolwr Storfeydd
SAFLE/RÔL:	Gradd 7
CYFEIRNOD Y SWYDD:	ADM.039
LLEOLIAD:	Cyfleusterau yr Adran Fflyd, Peirianeg a Logisteg, Dafen
YN GYFRIFOL I:	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg
PRIF DDIBEN Y SWYDD:	Rheoli, cynllunio a chyflawni swyddogaeth prynu a chyflenwi gost-effeithiol gan gynnwys prynu, storio a dosbarthu'r holl eitemau sydd eu hangen ar y Gwasanaeth trwy Storfeydd Canolog a Storfeydd Trafnidiaeth, gan sicrhau bod cadwyn gyflenwi effeithlon ar waith a'i bod yn cydymffurfio. Arwain a moderneiddio'r swyddogaeth Storfeydd gan roi pwyslais ar warchod a gwella'r amgylchedd yn unol â Strategaeth Cynaliadwyedd ac Amgylchedd y Gwasanaeth.



ATODLEN O GYFRIFOLDEBAU

YN GYFRIFOL I

1) Rheoli'r swyddogaeth Storfeydd o ddydd i ddydd – gan gynnwys goruchwyllo a mentora / arwain staff, rheoli ansawdd y nwyddau sy'n dod i mewn ac yn mynd allan, gan gynnwys ffurflenni stoc, sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth sy'n ymwneud â'r gweithle megis lechyd a Diogelwch a chytuno ar lwythi gwaith ac amserlenni dosbarthu.	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg
2) Rheoli'r gwaith o brynu, storio/cyflenwi a dosbarthu nwyddau a gwasanaethau. Gan gynnwys y broses marcio asedau ar gyfer asedau'r gwasanaeth a chofnodi ar blatfform meddalwedd priodol y Gwasanaeth	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg
3) Rheoli a goruchwyllo'r gwaith o gynnal a chadw'r system storfeydd electronig (Agresso ar hyn o bryd) mewn perthynas â Storfeydd Canolog a Storfeydd Trafnidiaeth gan gynnwys y meistr-ffeil cynnyrch ar gyfer eitemau Stoc ac Ad-hoc. Cynrychioli'r adran Storfeydd yng nghyfarfodydd grŵp defnyddwyr Agresso ac arwain ar weithredu uwchraddio meddalwedd.	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg
4) Cyfrannu at brosiectau Llywodraeth Cymru a gwneud y defnydd gorau o gaffael electronig yn yr adran Storfeydd e.e. tendro electronig.	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg
5) Rheoli'r gadwyn gyflenwi ac ymgysylltu â chyflenwyr yn unol â'r polisi corfforaethol i gynnal sylfaen gyflenwi wydn a hyblyg.	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg
6) Cadw at egwyddorion Corfforaethol o ran Gwerth Gorau gan ymgorffori dull costio oes gyfan fel y'i mabwysiadwyd gan y Gwasanaeth Tân ac Achub.	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg
7) Cyfrannu at, a chyflawni, amcanion Cynllun Busnes yr Adran. Cwrdd â thargedau busnes a dangosyddion perfformiad FELD gan gynnwys casglu data yn rheolaidd a chreu adroddiadau yn ôl cyfarwyddyd Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg
8) Cyfrannu at y gwaith o gyflawni amcanion Strategaeth Gaffael a chynllun gweithredu GTA Cymru. Arwain ar foderneiddio swyddogaeth yr adran Storfeydd yn unol ag arferion gorau'r GTA.	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg



9) Sicrhau bod trefniadau caffael yr Adran Storfeydd yn cydymffurfio, yn gyfreithlon ac yn cyd-fynd â pholisi a deddfwriaeth caffael y sector cyhoeddus.	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg
10) Rheoli'r gwaith o gyflwyno / dod â chynhyrchion i ben yn unol â pholisi a gofynion yn ôl cyfarwyddyd Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg
11) Cynllunio trefniadau wrth gefn ar gyfer parhad busnes.	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg
12) Ymgymryd ag arfarniadau a sesiynau cynefino ar gyfer yr holl staff yn yr adran Storfeydd yn rheolaidd, gydag arweiniad cychwynnol gan Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg
13) Cynnal Arolygiadau Iechyd a Diogelwch ac arolygiadau rheseli rheolaidd o fewn y swyddogaeth Storfeydd, gydag arweiniad gan Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg
14) Adolygu strategaeth gaffael a dal stoc yr adran Storfeydd. Rheoli ymarferion "basged o nwyddau" ar gyfer Ceisiadau am Ddyfynbris/ ymarferion tendro i sicrhau prosesau caffael ac ad-drefnu cyflenwyr sydd yn cydymffurfio o fewn swyddogaeth yr adran Storfeydd, gyda chymorth Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg yn ôl y gofyn	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg
15) Cydweithio ag adrannau cyflenwi technegol y pencadlys a Rheolwr y Gweithdy ar faterion sy'n ymwneud â chyflenwi. Arwain ar drefniadau ôl-ofal y cynnyrch / offer er mwyn sicrhau proses atgyweirio a chynnal a chadw ragweithiol. Cychwyn cyfarfodydd rheolaidd a threfniadau ffurfiol.	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg
16) Trefnu, mynychu a darparu mewnbwn yn ymwneud â materion Storfeydd mewn cyfarfodydd yn ôl yr angen e.e. cyfarfodydd adolygu contractau cyflenwyr ar gyfer contractau stoc a chaffael, cyfarfodydd adrannol ac unrhyw gyfarfodydd eraill yn ôl y cyfarwyddyd.	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg
17) Sicrhau bod staff yr adran Storfeydd yn cael yr wybodaeth ddiweddaraf am reoliadau Iechyd a Diogelwch ac arfer da gan gynnwys gwisgo Offer Gwarchod Personol, rheoliadau Codi a Chario, Asesiad Risg Iechyd a Diogelwch y Storfeydd, Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd ac ati.	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg



18) Cynorthwyo i reoli canlyniadau'r gwiriadau cyfrif stoc rheolaidd, gan sicrhau yr ymchwilir yn llawn i bob anghysondeb cyn i Reolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg ei gymeradwyo.	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg
19) Cynorthwyo Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg i sefydlu ac yna rheoli contractau Storfeydd fel y bo'n briodol.	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg
20) Rheoli'r cyfleuster ailgylchu / gwaredu canolog ar safle Dafen, gan gynnwys gwaredu gwastraff peryglus. Adolygu'r trefniadau presennol a rhoi systemau newydd ar waith yn unol â'r strategaeth cynaliadwyedd ac amgylchedd.	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg
21) Darparu cyngor ac arweiniad i adrannau eraill, gan gynnwys prynu, storio, logisteg a gwaredu.	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg
22) Defnydd rheolaidd o dryciau fforch godi a thryciau paled gan gynnwys y gwiriadau cynnal a chadw dyddiol	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg
23) Mesur maint staff y Gwasanaeth ar gyfer Offer Gwarchod Personol a gwisg gorfforaethol ar draws Ardal y Gwasanaeth – gan gynnwys recriwtiaid newydd	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg
24) Dirprwyo ar gyfer y Cydlynnydd Offer Gwarchod Personol yn ystod cyfnodau o absenoldeb – prosesu danfoniadau/casgliadau gofal a reolir yn wythnosol, diweddarau system feddalwedd PPM, trefnu gweithrediadau logisteg	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg
25) Cysylltu'n agos â'r Cydlynnydd Offer Gwarchod Personol ac Adnoddau Dynol i gydlynu'r presenoldeb mewn diwrnodau mesur maint y staff a diwrnodau cynefino ar gyfer recriwtiaid newydd	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg
26) Cydweithio'n agos â'r Adran Gaffael a chynorthwyo gydag unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesur â chyfrifoldebau'r swydd.	Rheolwr y Gadwyn Gyflenwi a Logisteg



Manylebau Personol

TEITL Y SWYDD:	Rheolwr Storfeydd
LLEOLIAD:	Cyfleusterau yr Adran Fflyd, Peirianeg a Logisteg (FELD), Dafen
GRADD:	Gradd 7
ADRAN:	FELD

CYMWYSTERAU / HYFFORDDIANT GALWEDIGAETHOL / CYMHWYSEDDAU

HANFOD

DYMUNOL

ASESIAD

1. Yn meddu ar neu'n gweithio tuag at CIPS Lefel 3 - Tystysgrif Uwch mewn Gweithrediadau Caffael a Chyflenwi	✓		Ffurflen gais a Thystysgrifau
2. Trwydded Yrru Gyfredol	✓		Ffurflen gais
3. Hyfedredd mewn pecynnau Microsoft Office a chymwysiadau TG cyffredinol	✓		Ffurflen gais a chyfweliad
4. Yn meddu ar neu'n gweithio tuag at gymhwyster rheoli'n ddiogel IOSH		✓	Ffurflen gais a Thystysgrif

GWYBODAETH

5. Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r gwasanaethau a ddarperir o fewn amgylchedd storfeydd a phrynu a chyflenwi	✓		Ffurflen gais a chyfweliad
6. Gwybodaeth a dealltwriaeth o reoli rhestrau eiddo ac asedau	✓		Ffurflen gais a chyfweliad



PROFIAD

HANFOD

DYMNOL

ASESIAD

7. Profiad mewn amgylchedd storfeydd a phrynu a chyflenwi	✓		Ffurflen gais a chyfweliad
8. Profiad o weinyddu swyddfa o ddydd i ddydd	✓		Ffurflen gais a chyfweliad
9. Gallu profedig i weithio'n effeithiol i derfynau amser tyn	✓		Ffurflen gais a chyfweliad
10. Profiad mewn rôl debyg	✓		Ffurflen gais a chyfweliad

SGILIAU SY'N GYSYLLTIEDIG Â'R SWYDD / SGILIAU PERSONOL

11. Sgiliau cyfathrebu da yn ysgrifenedig ac ar lafar	✓		Ffurflen gais a chyfweliad
12. Y gallu i weithio i strategaethau y cytunwyd arnynt	✓		Ffurflen gais a chyfweliad
13. Y gallu i weithio fel rhan o dîm	✓		Ffurflen gais, geirda a chyfweliad
14. Y gallu i weithio ar eich menter eich hun	✓		Ffurflen gais, geirda a chyfweliad
15. Ymagwedd frwdfrydig ac ymroddedig at ddarparu gwasanaeth o ansawdd uchel	✓		Ffurflen gais, geirda a chyfweliad
16. Lefel uchel o sgiliau ysgrifennu adroddiadau a gohebiaeth i gyfleu gwybodaeth gymhleth am y gadwyn gyflenwi i gynulleidfaoedd mewnol ac allanol	✓		Ffurflen gais, geirda a chyfweliad



SGILIAU CYFATHREBU

17. Sgiliau ysgrifenedig a llafar Cymraeg		✓	Ffurflen gais a chyfweliad
18. Sgiliau ysgrifenedig a chyfathrebu rhagorol		✓	Ffurflen gais a chyfweliad
19. Y gallu i reoli tîm yn effeithlon ac yn effeithiol	✓		Ffurflen gais a chyfweliad



Yn unol â gweithdrefn Recriwtio a Dethol y Gwasanaeth, mae angen datgeliad safonol fel isafswm ar gyfer pob rôl.

Bydd rhai rolau yn amodol ar lefelau uwch o wiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, yn dibynnu ar ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r rôl, ac fel y'u dynodir gan y Pennaeth Rheoli neu'r Adran berthnasol.

Lle mae gofyniad wedi'i nodi am wiriad lefel uwch gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, nodir y lefel a'r cyfiawnhad ar gyfer hyn isod:

LEFEL:DATGELIAD SAFONOL.....

CYFIAWNHAD:

PARATOWYD:

DYDDIAD:



Sut i wneud cais

Dyddiad Cau:

Mae’r wybodaeth a ddarperir ar y ffurflen gais yn wybodaeth allweddol a bydd yn cael ei defnyddio yn y broses o lunio rhestr fer. Mae’n bwysig felly bod y nodiadau canllaw isod yn cael eu dilyn wrth lenwi’r ffurflen gais. Bydd hyn yn sicrhau bod yr holl wybodaeth berthnasol ar gael er mwyn gwneud penderfyniad ynghylch a fydd eich enw yn cyrraedd y rhestr fer ar gyfer cyfweliad. Bydd llunio’r rhestr fer yn cynnwys asesu’r manylion a ddarperir ar y ffurflen gais yn erbyn y meini prawf a amlinellir yn y Fanyleb Person a ddarperir.

Derbynnir ceisiadau mewn fformatau eraill pan fydd ymgeisydd yn cael anhawster i gwblhau’r ffurflen safonol o ganlyniad i anabledd.

Beth fydd yn digwydd ar ôl i chi anfon eich cais?

Unwaith y byddwn wedi derbyn eich cais, byddwn yn gwahanu’r ffurflen monitro cyfle cyfartal na fydd yn rhan o’r broses ddethol ac yn anfon y ffurflen gais yn unig i’r adran sy’n llunio’r rhestr fer. Byddwn yn anfon cydnabyddiaeth o’i dderbyn at bob ymgeisydd.

Bydd eich cais wedyn yn cael ei asesu yn erbyn y meini prawf (mewn manyleb person) a bydd y panel sy’n llunio’r rhestr fer yn penderfynu a ellir eich cynnwys ar y rhestr fer.

Os na chaiff eich enw ei roi ar y rhestr fer ar gyfer cyfweliad, fe’ch hysbysir yn ysgrifenedig, fel arfer cyn pen chwe wythnos i’r dyddiad cau. Os nad ydych wedi clywed gennym erbyn hynny, cysylltwch â ni, os gwelwch yn dda.

Os caiff eich enw ei gynnwys ar y rhestr fer ar gyfer cyfweliad, byddwch yn derbyn e-bost oddi wrthym cyn pen 2-3 wythnos i’r dyddiad cau fel arfer, yn nodi dyddiad, amser a lleoliad y cyfweliad. Bydd yr e-bost hefyd yn cynnwys manylion y profion asesu sydd i’w cynnal a bydd yn rhoi rhestr o’r ddogfennaeth y mae’n ofynnol i chi ei chario gyda chi, os yw’n berthnasol i’r rôl.



Gwasanaeth Tân ac Achub
Canolbarth a Gorllewin Cymru

Mid and West Wales
Fire and Rescue Service

www.tancgc.gov.uk