



Gwasanaeth Tân ac Achub  
Canolbarth a Gorllewin Cymru

Mid and West Wales  
Fire and Rescue Service

# PECYN CAIS AM SWYDD

---

[tancgc.gov.uk](http://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 darparu'r gwasanaeth gorau posibl i gymunedau Canolbarth a Gorllewin Cymru. '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,



**Craig Flannery**  
Y Prif Swyddog Tân



## 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 Foesebol

## GALLUOGI



Ein pobl



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



Cadernid  
Ariannol



Cyfrifoldeb  
Cymdeithasol  
Corfforaethol



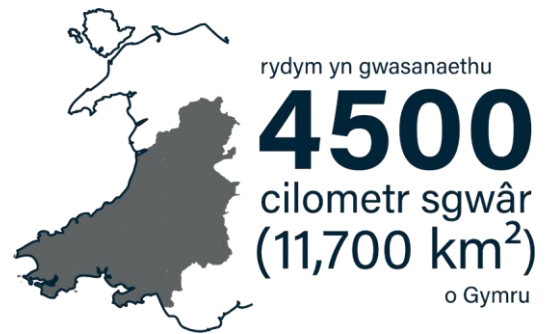
Strategaeth Ddigidol a  
Technolegau Gwybodaeth  
a Chyfathrebu



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 Cynghorau 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 km<sup>2</sup> (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.





# 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
- Cyfleusterau ffreutur â chymhorthdal
- 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;
- Gwella'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



## YNGLŶN Â'R SWYDD HON

Cyflwg: £25,989 - £26,824 Pro Rata

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn cefnogi swyddogaeth weinyddol Rhanbarth y De. Mae'r rôl yn cynnwys ymgymryd â'r holl waith gweinyddol arferol sy'n ofynnol gan y Rheolwyr Gorsaf, Swyddogion Arweiniol y Gorsaf, a'r Gorsaf eu hunain, er mwyn helpu i ddarparu cymorth gweinyddol effeithiol ac effeithlon i'r Rhanbarth.

Mae hon yn swydd ran-amser am 22.5 awr yr wythnos, ac mae iddi oriau hyblyg yn unol â chynllun amser hyblyg y Gwasanaeth. Cytunir ar y dyddiau a'r oriau gwaith penodol yn seiliedig ar anghenion y rôl.



# Disgrifiad Swydd

<b>TEITL Y SWYDD:</b>	Cynorthwydd Clerigol Rhanbarth
<b>RHENG/RÔL:</b>	3
<b>CYFEIRNOD Y SWYDD:</b>	
<b>LLEOLIAD:</b>	Gorsaf Dân Treforys, Rhanbarth y De
<b>YN ATEBOL I:</b>	Uwch Gydlynnydd y Rhanbarth/Cydlynnydd y Rhanbarth
<b>PRIF BWRPAS Y SWYDD:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cefnogi swyddogaeth weinyddol y Rhanbarth.</li></ol>



<p>1. Ymgymryd â'r holl waith gweinyddu arferol sy'n ofynnol gan Reolwyr Gorsafoedd, Swyddogion Cyswllt Gorsafoedd a Gorsafoedd, er mwyn cynorthwyo i roi cefnogaeth weinyddol effeithiol ac effeithlon i'r Rhanbarth</p>	<p>Uwch Gydlynnydd / Cydlynnydd y Rhanbarth</p>
<p>2. Ymgymryd â dyletswyddau derbynnnydd/ffôn ar gyfer y Rhanbarth. Cofnodi pob neges yn gywir dros y ffôn ac e-bost neu wyneb yn wyneb a sicrhau bod y rhain yn cael eu trosglwyddo i'r person priodol.</p>	<p>Uwch Gydlynnydd / Cydlynnydd y Rhanbarth</p>
<p>3. Cynorthwyo gyda rheoli cyfleusterau cynadledda, gan gysylltu â rhanddeiliaid/partneriaid mewnol/allanol</p>	<p>Uwch Gydlynnydd / Cydlynnydd y Rhanbarth</p>
<p>4. Trefnu a phrosesu'r holl bost sy'n dod i mewn gan sicrhau bod y post yn cael ei anfon allan mewn pryd.</p>	<p>Uwch Gydlynnydd / Cydlynnydd y Rhanbarth</p>
<p>5. Ymgymryd â dyletswyddau ffeilio mewn perthynas â chofnodion y Rhanbarth, gan gynnwys cynnal a chadw'r system ffeilio yn gyffredinol a'i harchifo.</p>	<p>Uwch Gydlynnydd / Cydlynnydd y Rhanbarth</p>
<p>6. Defnyddio'r holl beiriannau ac offer swyddfa gan gynnwys prosesu geiriau, a systemau cyfrifiadurol personol a llungopïwr.</p>	<p>Uwch Gydlynnydd / Cydlynnydd y Rhanbarth</p>
<p>7. Trefnu lluniaeth ysgafn ar gyfer grwpiau sy'n ymweld/uwch swyddogion, os gofynnir amdani.</p>	<p>Uwch Gydlynnydd / Cydlynnydd y Rhanbarth</p>
<p>8. Cymryd cofnodion mewn cyfarfodydd, os oes angen.</p>	<p>Uwch Gydlynnydd / Cydlynnydd y Rhanbarth</p>
<p>9. Cefnogi deilydd y swydd Cymorth Gorsaf Rhanbarthol wrth ymdrin ag Agresso.</p>	<p>Uwch Gydlynnydd / Cydlynnydd y Rhanbarth</p>
<p>10. Ymgymryd â thasgau'n ymwneud â CFRMIS a HFSC ar gyfer Diogelwch Cymunedol yn ôl yr</p>	<p>Uwch Gydlynnydd / Cydlynnydd y Rhanbarth</p>



	angen ar gyfer yr ardal Ranbarthol berthnasol.	
	<b>11. Ymgymryd â thasgau sy'n ymwneud â CFRMIS a llythrau Diogelwch Tân Busnesau ar gyfer Diogelwch Tân Busnesau yn ôl yr angen ar gyfer yr ardal Ranbarthol berthnasol.</b>	<b>Uwch Gydlynnydd / Cydlynnydd y Rhanbarth</b>
	<b>12. Unrhyw ddyletswyddau eraill y gellir eu dosbarthu'n rhesymol fel dyletswyddau swyddfa cyffredinol, fel y cytunwyd gyda'r rheolwr llinell</b>	<b>Uwch Gydlynnydd / Cydlynnydd y Rhanbarth</b>
	<b>13. Cefnogi a gweithredu gofynion gwaith adrannau eraill i gefnogi amcanion y rhanbarth, drwy ganiatâd eu rheolwr llinell.</b>	<b>Uwch Gydlynnydd / Cydlynnydd y Rhanbarth</b>
	<b>14. Helpu i gynnal a chadw'r Offer Gwarchod Personol i gefnogi deilydd y swydd Cymorth Gorsaf Rhanbarthol.</b>	<b>Uwch Gydlynnydd / Cydlynnydd y Rhanbarth</b>
	<b>15. Cynnal storfeydd/danfoniadau ar gyfer gorsafoedd i gefnogi deilydd y swydd Cymorth Gorsaf Rhanbarthol.</b>	<b>Uwch Gydlynnydd / Cydlynnydd y Rhanbarth</b>
	<b>16. Gwirio Blwch Post y Rhanbarth a gweithredu lle bo angen</b>	<b>Uwch Gydlynnydd / Cydlynnydd yr Adran</b>
	<b>17. Darparu cymorth gweinyddol ar gyfer archebu llety gan ddefnyddio Click Travel fel y cyfarwyddir gan Uwch Gydlynnydd / Cydlynnydd y Rhanbarth</b>	<b>Uwch Gydlynnydd / Cydlynnydd y Rhanbarth</b>
	<b>18. Cynnal eich sgiliau eich hunan sy'n berthnasol i'r swydd, gan gynnwys modiwlau hyfforddi gorfodol</b>	<b>Uwch Gydlynnydd / Cydlynnydd y Rhanbarth</b>
	<b>19. Ymrwymo i ddiogelu a hyrwyddo lles plant, pobl ifanc ac oedolion sydd mewn perygl o gael eu cam-drin a/neu eu hesgeuluso yn y cymunedau ehangach drwy roi gwybod am bryderon i Swyddog Diogelu'r Gwasanaethau a/neu'r Tîm Diogelu.</b>	<b>Uwch Gydlynnydd / Cydlynnydd y Rhanbarth</b>





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:**

**Safonol**

**CYFIAWNHAD:** .....

**PARATOWYD:**

**DYDDIAD ADOLYGU: Mehefin 2025**



# Manylebau Personol

TEITL Y SWYDD:	Clerc Cynorthwyol
LLEOLIAD:	Gorsaf Dân Treforys, Rhanbarth y De
GRADD:	3
ADRAN:	

## CYMWYSTERAU/HYFFORDDIANT GALWEDIGAETHOL/CYMWYSEDDAU

HANFODOL

DYMUNOL

ASESIAD

1. 5 TGAU gradd C neu uwch, i gynnwys Cymraeg a/neu Saesneg, a Mathemateg a/neu brofiad perthnasol	✓		Ffurflen gais a thystysgrifau
2. Trwydded Yrru Gyfredol	✓		Ffurflen gais
3. Cymhwyster Teipio/ Prosesu Geiriau RSA Cam I / II		✓	Ffurflen gais a thystysgrifau

## GWYBODAETH

4. Gwybodaeth am Microsoft Word / Excel ac amrywiaeth o becynnau meddalwedd eraill	✓		Ffurflen gais a chyfweliad
--	---	--	----------------------------



## PROFIAD

HANFODOL  
DYMUNOL  
ASESIAD

5. Profiad o weinyddu swyddfa a derbynfa o ddydd i ddydd	✓		Ffurflen gais a chyfweliad
6. Profiad o gymryd cofnodion		✓	Ffurflen gais a chyfweliad
7. Profiad o ddelio ag aelodau o'r cyhoedd		✓	Ffurflen gais a chyfweliad

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

8. Y gallu i weithio dan bwysau	✓		Ffurflen gais a chyfweliad
9. Y gallu i weithio fel rhan o dîm	✓		Ffurflen gais a chyfweliad
10. Y gallu i ymateb yn effeithiol wrth weithio i derfynau amser	✓		Ffurflen gais a chyfweliad

## SGILIAU CYFATHREBU

11. Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar da	✓		Ffurflen gais a chyfweliad
---	---	--	----------------------------



12. Sgiliau ysgrifenedig a llafar Cymraeg		✓	Ffurflen gais a chyfweliad
13.Sgiliau ysgrifenedig a llafar Saesneg	✓		Ffurflen gais a chyfweliad



# Sut i wneud cais

Dyddiad Cau: 15 Mai 2026

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 cyfweiliad. 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 cyfweiliad, 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 cyfweiliad, 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 cyfweiliad. 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](http://www.tancgc.gov.uk)