**FFURFLEN GAIS**

CYFRINACHOL A PHREIFAT

Bydd y wybodaeth ar y ffurflen hon yn ein helpu i asesu eich addasrwydd ar gyfer y swydd gyda Menter Iaith Fflint a Wrecsam. Atebwch y cwestiynau i gyd os gwelwch yn dda. Bydd y wybodaeth yn hollol gyfrinachol.

**MANYLION PERSONOL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Teitl y swydd | Swyddog Datblygu a Chyfathrebu | Cyfeirnod | Ebrill 2017  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Enw olaf |  | Enw cyntaf |  |

 Cyfeiriad Cartref Rhif ffon gartref /Symudol

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

# Addysg uwchradd, prifysgol a chyrsiau hyfforddiant

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dyddiad | Ysgol/Prifysgol | Cwrs neu arholiad | Canlyniadau |
|  |  |  |  |

**EICH SWYDD BRESENNOL**

|  |  |
| --- | --- |
| Enw’r cwmni |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Natur y busnes |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Teitl y swydd |  | Cyfnod terfyn |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dyddiad cychwyn |  | Dyddiad gadael (os yn berthnasol) |  |

Rhowch ddisgrifiad byr o’r sefydliad, yr adran berthnasol a’ch prif ddyletswyddau yn y swydd. Beth yw’ch uchafbwyntiau cyn belled a rhowch hefyd eich rhesymau am adael y swydd?

|  |
| --- |
|  |

# EICH GYRFA HYD YMA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cyflogwr** | **Hyd eich gwasanaeth (mewn blynyddoedd a misoedd)** | **Teitl y swydd** |
|  |  |  |

# EICH ADDASRWYDD AT Y SWYDD

Rhestrwch os gwelwch yn dda rhai enghreifftiau o’ch profiad a ddengys fod gennych y sgiliau a ddisgwylir ar gyfer y swydd hon. Disgrifiwch sefyllfaoedd sydd yn dangos sut y deliwyd gyda’r sefyllfa a beth oedd y canlyniad. Bydd enghreifftiau o’ch byd personol, gwaith gwirfoddol neu waith yn y cartref yn dderbyniol. Defnyddiwch dudalen ychwanegol os bo angen.

|  |
| --- |
|  |

Rhowch enwau, cyfeiriadau a rhifau ffôn dau ganolwr gan gynnwys eich cyflogwr diweddaraf os gwelwch yn dda. Ni chysylltir â’r canolwyr nes bo cyfweliad yn cael ei gynnig.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |
| --- |
| Mae Menter Iaith Fflint a Wrecsam yn ymrwymo i ddarparu amgylchedd diogel i’r plant, pobl ifainc ac oedolion agored i niwed rydym yn dod i gyswllt â hwy. Mae hyn yn cynnwys sicrhau nad oes unrhyw aelod staff sydd ag unrhyw gollfarnau troseddol perthnasol yn dod i gyswllt â phlant, pobl ifainc ac oedolion agored i niwed. Dan amodau Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974, gofynnir i chi nodi yma unrhyw gollfarnau troseddol sydd gennych sydd heb ddarfod.   |
|   |

Wrth gynnig swydd, cedwir yr hawl i wneud cais am wiriad gan y Biwro Cofnodion Troseddol fydd yn cynnwys manylion am rybuddiadau, ceryddau a chollfarnau er mwyn gwirio addasrwydd yr ymgeisydd i’r swydd.

**DATGANIAD**

Cadarnhaf fod y ffeithiau uchod yn gywir, ac y byddant yn rhan o’r cytundeb gwaith pe bawn yn llwyddiannus yn fy nghais. Rhoddaf ganiatâd i’r cwmni wireddu’r ffeithiau. Deallaf fod pob cynnig yn dibynnu ar adroddiadau derbyniol oddi wrth y canolwyr.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Arwyddwyd gan |  | Dyddiad |  |

Lle clywoch chi am y swydd hon?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DYDDIAD CAU:**

**Postiwch neu e - bostiwch y ffurflen erbyn hanner dydd, Dydd Mawrth 30/5/2017 i:-**

Gill Stephen, Prif Swyddog Menter Iaith Fflint a Wrecsam ,Uned 3,Corlan,Parc Busnes, Yr Wyddgrug, Stryd Wrecsam,Yr Wyddgrug, Sir Fflint ,CH7 1XP

gill@menterfflint.cymru