

**MENTER IAITH CASNEWYDD**

**Ffurflen Gais: Swyddog Datblygu Cymunedol**

Bydd y wybodaeth ar y ffurflen hon yn ein helpu i asesu eich addasrwydd ar gyfer y swydd gyda Menter Iaith Casnewydd. Atebwch y cwestiynau i gyd os gwelwch yn dda. Bydd y wybodaeth yn hollol gyfrinachol. **Mae croeso i chi amgau eich CV gyda’r cais hwn.**

**1. MANYLION PERSONOL**

|  |  |
| --- | --- |
| Cyfenw: | Enwau Cyntaf: |
| Cyfeiriad:Cyfeiriad ebost: | Rhifau ffôn:- CartrefGwaithSymudol |
| Trwydded Yrru Ddilys: OES/NAC OESPerchenog Car: YDW/NAC YDW | A oes gennych unrhyw ofynion arbennig ar gyfer cyfweliad? |
| Beth yw hyd eich cyfnod o rybudd yn eich swydd bresennol? |
| Nodwch sut y daethoch i wybod am y swydd: |

**2. CYMWYSTERAU ADDYSGOL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| O | i | Ysgol Uwchradd/Coleg/Prifysgol | Cymwysterau |
|  |  |  |  |
| Caiff y cymwysterau a nodwyd uchod eu gwirio ac mae'n bosib hefyd y gofynnir i'r ymgeisydd ddarparu dogfennau yn dystiolaeth. |

**3. SWYDD BRESENNOL**

|  |
| --- |
| Swydd: |
| Cyflogwr: |
| Dyddiad y penodiad: |
| Cyflog: Unrhyw daliadau ychwanegol: |
| Hyd y rhybudd angenrheidiol i adael y swydd yma: |
| Disgrifiad byr o’r dyletswyddau a’r cyfrifoldebau: |

**4. SWYDDI BLAENOROL:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Swydd | o | i | Cyflogwr |
| Dylech roi cofnod am bob cyfnod ers gadael addysg llawn amser |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Swydd | o | i | Cyflogwr |
|  |  |  |  |

**5. Datganiad Personol**

|  |
| --- |
| Gan gyfeirio at y manyleb swydd, rhowch engreifftiau sut mae eich profiad yn cyfateb a’r agweddau angenrheidol hyn. |
|  |

**6. Enw a chyfeiriad dau ganolwr** (heb fod yn berthynas i chi, a disgwylir i un ohonynt fod yn gyflogwr bresennol/diweddaraf)

Nodwch statws eich Canolwyr (e.e. Cyflogwr, Tiwtor, Cyn-athro ac ati.)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Enw a statws Cyferiad:Rhif Ffôn:Ebost: | 2. Enw a statws Cyferiad:Rhif Ffôn:Ebost:  |
| (Ni fyddwn yn cysylltu gyda'ch cyflogwr presennol onibai eich bod yn cael cynnig y swydd). |

**7. Datganiad yr Ymgeisydd:**

Os yn llwyddiannus, bydd ymgeiswyr yn derbyn cynnig cyflogaeth amodol, sydd yn ddibynnol ar eirdaon boddhaol a gwiriad sylfaenol / manylach y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd. Anogir ymgeiswyr i gynnig unrhyw wybodaeth ynglŷn â’u cofnod troseddol y teimlant y gallai fod yn berthnasol i’r swydd hon. Gall peidio â datgelu gwybodaeth berthnasol, a ddatgelir yn nes ymlaen gan wiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd olygu tynnu yn ôl cynnig cyflogaeth amodol. Os hoffech ddarparu gwybodaeth ynglŷn â’ch record droseddol yn wirfoddol, dylech ei hanfon ar wahân, wedi ei farcio **PREIFAT & CHYFRINACHOL I SYLW:** Catrin Devonald

e-bost: catrindevonald@menteriaithcasnewydd.org

Llofnod yr Ymgeisydd:

Dyddiad:

Dychwelwch y ffurflen trwy ebost os gwelwch yn dda erbyn **12.00yp, Dydd Mawrth Awst 20fed, 2109 at:-**

post@menteriaithcasnewydd.org

Cyfweliadau: Dydd Mawrth 27ain Awst 2019