Charity No/Rhif Elusen 1099878

CANLLAWIAU AR GYFER CWBLHAU FFURFLEN GAIS

Mae ffurflen gais yn rhan bwysig o'r broses ddethol. Eich ffurflen gais gyflawn yw'r unig sail gychwynnol ar gyfer ystyried eich addasrwydd i'r swydd. Dylai'r canllawiau canlynol eich helpu i gwblhau eich ffurflen gais mor effeithiol â phosibl.

RHAI PETHAU I'W COFIO CYN DECHRAU

- Edrychwch yn ofalus ar y swydd ddisgrifiad, y fanyleb person a'r ffurflen gais. Ystyriwch pam mae gennych ddiddordeb yn y swydd a sut y gallwch ddangos eich bod yn addas drwy ddefnyddio enghreifftiau.

- Sicrhewch eich bod yn nodi sut rydych yn bodloni'r holl feini prawf y gofynnir amdanynt. Dim ond ceisiadau sy'n bodloni'r meini prawf hanfodol a gaiff eu dethol i gyfweliad mewn amgylchiadau arferol. Os bydd nifer fawr o ymgeiswyr yn bodloni'r meini prawf hanfodol, yna defnyddir meini prawf dymunol fel modd o ddethol. Fodd bynnag, os mai ychydig o ymgeiswyr a geir, defnyddir meini prawf hidlo.

- Ceisiwch gyflwyno gwybodaeth ar y ffurflen yn gryno, yn drefnus ac yn gadarnhaol.

- Defnyddiwch y ffurflen gais a ddarperir, gan barhau ar ddalen ar wahân os oes angen. Dim ond gyda ffurflen gais gyflawn y derbynnir Curriculum Vitae.

- Cofiwch gwblhau Taflen Fonitro Cyfle Cyfartal gan ei bod o help i ni benderfynu a yw ein Polisi Cyfle Cyfartal yn effeithiol.

CWBLHAU'R FFURFLEN GAIS

Enw a Chyfeiriad:

Cofiwch roi eich enw **llawn**, eich cyfeiriad a'ch rhif ffôn a'u bod yn ddarllenadwy.

Cymwysterau Addysgol a Phroffesiynol:

Rhowch restr o'ch cymwysterau ffurfiol ac anffurfiol ac unrhyw gyflawniadau eraill. Defnyddir y wybodaeth hon i asesu p'un a oes gennych y cymwysterau gofynnol ar gyfer y swydd. Cofiwch sicrhau nad oes gwybodaeth bwysig wedi cael ei hepgor.

Cyflogaeth Bresennol a Blaenorol:

Gan gychwyn gyda'ch cyflogwr presennol neu ddiwethaf, rhestrwch yr holl gyflogwyr rydych wedi gweithio iddynt. Cofiwch roi teitl y swydd a'r cyfnod y buoch yn gweithio iddynt. Gallai'r wybodaeth hon gael ei defnyddio i asesu p'un a ydych yn bodloni'r gofynion profiad ar gyfer y swydd. Sicrhewch fod dyddiadau'r gyflogaeth yn gywir a'u bod mewn trefn. **Mae'n bwysig eich bod yn cyfrifo am unrhyw fylchau yn hanes eich cyflogaeth.**

Datganiad Ategol:

Dyma ran pwysicaf eich cais. Dyma eich cyfle i gyflwyno eich achos dros gael eich dethol. Cofiwch ddefnyddio dim ond rhannau perthnasol o'ch gyrfa neu brofiad personol. Wrth ystyried eich profiad, cofiwch am eich holl gyflogaeth blaenorol. Cofiwch ystyried unrhyw brofiad perthnasol y tu allan i'r gwaith megis cymunedol/gwirfoddol/hamdden. Cofiwch y gall gwaith heb dâl neu weithio gartref fod yr un mor werthfawr a dilys â gwaith â thâl.

Cofiwch edrych dros eich ffurflen gais i sicrhau eich bod wedi ateb yr holl gwestiynau a llofnodwch a dyddiwch y ffurflen. Anfonwch eich ffurflen gais gyflawn i Tros Gynnal, 12 Ffordd y Gogledd, Caerdydd CF10 3DY neu fel arall, cewch ei hanfon drwy e-bost i admin@trosgynnal.org.uk

Charity No/Rhif Elusen 1099878

Bydd y swydd rydych yn ymgeisio amdani'n rhoi llawer o gyfle i ddod i gysylltiad â phlant. Am y rheswm hwnnw y mae wedi'i heithrio o ofynion Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974. Gan hynny, mae'n ofynnol i chi ddatgan unrhyw ddedfryd neu rybudd a gawsoch am droseddu yn y gorffennol hyd yn oed rhai a ystyrid yn "ddarfodedig" o dan amodau'r Ddeddf hon. Caiff y wybodaeth a anfonwch atom ei thrin yn gwbl gyfrinachol a'i hystyried yn unig mewn achosion o eithrio swydd o ofynion Deddf 1974 yn y modd yma. Yn ôl y trefniadau a gyflwynwyd er mwyn amddiffyn plant, y mae gan Tros Gynnal hawl hefyd i ofyn i'r heddlu a oes gan yr ymgeisydd llwyddiannus hanes o droseddu ac i wybod natur y trosedd hwnnw. Caiff unrhyw wybodaeth a geir gan yr heddlu ei chadw'n gwbl gyfrinachol a'i dinistrio dri mis union ar ôl cwblhau'r broses o ddewis ymgeisydd llwyddiannus.

Ni fydd datgelu hanes o droseddu yn eich gwahardd rhag ymgymryd â'r swydd oni bai fod y panel dewis o'r farn fod y troseddau hyn yn peri eich bod yn anaddas ar gyfer eich penodi. Byddwn yn penderfynu ar y mater hwn drwy ystyried natur y trosedd, cyfnod y trosedd ac unrhyw ffactorau eraill a allai fod yn berthnasol gan gynnwys ystyriaethau priodol mewn cysylltiad â Pholisi Cyfle Cyfartal Tros Gynnal.

Serch hynny, os methwch â datgan dedfryd gallech gael eich gwahardd rhag ymgeisio am y swydd neu'ch diswyddo'n syth os daw'r broblem i'r amlwg ar ôl eich penodi.

Os cawsoch eich dedfrydu yn y gorffennol ac os ydych am wybod a fyddai hynny'n eich gwahardd rhag gweithio gyda phlant o ganlyniad, ffoniwch y Cynorthwydd Personél ar 029 2039 6974 a chewch eich cynghori'n gwbl gyfrinachol.

Cais ar Gyfer Swydd

Teitl y Swydd:

A wnewch chi lenwi pob rhan o'r ffurflen hon yn ofalus, gan gynnwys y Ffurflen Monitro Cyfle Cyfartal mewn teip neu gyda beiro ddu, gan ddilyn y cyfarwyddiadau. Mae Tros Gynnal yn ymdrechu fod yn Gyflogwr Cyfle Cyfartal a'r wybodaeth a roddwch chi fydd yr unig ddeunydd a ddefnyddir benderfynu a ddylid cynnig cyfweliad i chi. Dylech ofalu eich bod yn cynnwys cymaint â phosib o wybodaeth sy'n berthnasol i'r sgiliau a'r profiad a nodir yn y disgrifiad swydd a'r manyleb personol. Wnewch chi roi enghreifftiau lle bynnag y ba hynny'n bosib i ddangos eich bod yn addas ar gyfer y swydd hon; gallwch ddefnyddio enghreifftiau o'r profiadau a gawsoch y tu allan i waith cyflogedig. Cofiwch ddarllen y disgrifiad swydd yn ofalus **cyn** llenwi'r ffurflen hon.

Gwybodaeth Bersonol *Defnyddiwch lythrennau bras yn y rhan hon*

Cyfenw:		Teitl:	Enwau Cyntaf:	
Cyfeiriad Parhaol gan gynnwys y Côd Post:			Cyfeiriad i gysylltu â chi os yn wahanol:	
Rhif Ffôn yn ystod y dydd:			Rhif Yswiriant Gwladol	
Rhif Ffôn gyda'r nos:			Ydych chi dros l6 ac o dan 65 Ydw?	Yes ☐ No ☐
Ffon Symudol:				
Ebost:				

Addysg a Chymwysterau

Enw a chyfeiriad lle buoch yn astudio	Dyddiadau nodwch *ran-amser neu lawn amser*	Pwnc/pynciau	Cymwysterau/graddau a enillwyd

Defnyddiwch ddalen ychwanegol os oes angen

Aelodaeth o Gymdeithas Broffesiynol

Enw'r Gymdeithas Broffesiynol	Blwyddyn Aelodaeth	Gradd/lefel

Defnyddiwch ddalen ychwanegol os oes angen

Hanes Cyflogaeth

Rhowch fanylion eich hanes cyflogaeth gan ddechrau gyda'ch cyflogwr presennol neu fwyaf diweddar a gweithio'n ôl. **Cofiwch esbonio unrhyw fylchau yn eich hanes cyflogaeth. Os nad ydych chi wedi gweithio o'r blaen neu os buoch yn ddi-waith am beth amser, defnyddiwch y lle gwag hwn i ddisgrifio sut y cawsoch y profiad perthnasol ar gyfer eich cais.**

Enw, cyfeiriad y Cyflogwr a'r math o fusnes	Dyddiad cyflogwyd mis/ blwyddyn	Teitl y swydd, y prif ddyletswyddau a'r cyfrifoldebau	Eich rheswm am adael/ Cyflog

Defnyddiwch ddalen ychwanegol os oes angen

Anabledd

Rydym ni'n croesawu'n gadarnhaol geisiadau gan bobl gydag anableddau. A ydych chi'n credu bod gennych chi anabledd fel y'i diffinnir yn Neddf Camwahaniaethu ar sail Anabledd 1995?	Ydwyf ☐ Nac ydwyf ☐
Os ydych, rhowch fanylion a nodwch a fyddai angen unrhyw help/offer arbennig arnoch i'ch galluogi i gyflawni'r dyletswyddau a amlinellir yn y disgrifiad swydd.	
Nodwch unrhyw gymorth y byddai ei angen arnoch pe byddech yn dod am gyfweliad e.e. arwyddwr, system cylch wifren	

Hyfforddiant

Rhowch fanylion unrhyw hyfforddiant fuoch arno sydd yn berthnasol i'r swydd rydych yn ymgeisio amdani. Bydd angen cynnwys hyfforddiant mewn swydd yn ogystal â chyrsiau ffurfiol. Does dim angen sôn am gyrsiau rydych wedi eu nodi yn yr adran uwchlaw.

Dyddiad yn fras	Hyd y cwrs	Math o hyfforddiant a disgrifiad cryno

Gyrru (llenwch dim ond os yw'n berthnasol i'r swydd)

A oes gennych chi drwydded lawn a chyfredol sy'n ddilys yn y DG?	Oes ☐ Nac Oes ☐
Os oes, rhowch fanylion unrhyw bwyntiau cosb sydd ar eich trwydded	
Oes gennych chi ryw fath o gludiant personol y gallwch ei ddefnyddio?	Oes ☐ Nac Oes ☐

Hawlenni Gwaith

Oes raid i chi gael hawlen/fisa gwaith DG?	Oes ☐ Nac Oes ☐
Os oes, rhowch y manylion gan gynnwys y dyddiad y daw unrhyw fisa/hawlen i ben	
Pe caech eich penodi, pryd y gallech chi ddechrau gyda?	
Rhestrwch unrhyw ddyddiadau nad ydych ar gael i ddod am gyfweliad	
Os yw'r swydd hon ar gael i'w rhannu (gweler yr hysbyseb), a oes gennych chi ddiddordeb mewn gweithio ar sail rhannu-swydd?	Oes ☐ Nac Oes ☐
Os oes, pa batrwm gwaith fyddai'n addas i chi?	

Adsefydlu Troseddwyr

Mae'r swydd rydych yn ymgeisio amdani y tu allan i ddarpariaethau Deddf Ailsefydlu Troseddwyr, 1974. Wrth ateb y cwestiynau canlynol rhaid i chi, felly ddatgelu unrhyw ddyfarniadau troseddol, hyd yn oed y rhai sy'n cael eu hystyried yn 'ddi-rym' ar gyfer amcanion eraill. (Deddf Ailsefydlu troseddwyr 1974 Gorchymyn (Eithriadau) 1975) Bydd yr holl wybodaeth a ddarperir yn cael ei drin gyda chyfrinachedd a'u defnyddio ar gyfer y cais hwn yn unig.

A ydych erioed wedi eich cael yn euog am drosedd mewn unrhyw achos troseddol mewn unrhyw wlad? *Gyda throseddau gyrru, atebwch ydw dim ond os cawsoch eich gwahardd.*	Ydw ☐ Nac Ydw ☐
A ydych chi erioed wedi eich caeI yn euog o ymddygiad treisgar, creulon, anweddus neu anonest mewn unrhyw drefniadau disgyblu gan eich cyflogwr?	Ydw ☐ Nac Ydw ☐

Os ydych wedi ateb ydw i unrhyw rai o'r cwestiynau hyn wnewch chi roi manylion llawn ar ddalen ar wahân.

Geirda

A wnewch chi roi manylion dau ganolwr y gallem ofyn iddynt am eirda. Dylech nodi eich cyflogwr presennol (neu fwyaf diweddar), neu eich sefydliad addysgol presennol, fel un o'r rhain. Nodwch**,** os gwelwch yn dda y gellir gwneud penodiad yn ddibynol ar amodau penodol. Rydym yn cadw'r hawl i gysylltu âg unrhyw rai o'ch cyflogwyr blaenorol i ofyn am eirda.

Nodwch os yn gyflogwr presennol/mwyaf diweddar.

Enw:		Enw:	
Swydd:		Swydd:	
Cyfeiriad		Cyfeiriad	
Ffôn:		Ffôn:	
Ym mha gyswllt ydych chi'n ei (h)adnabod		Ym mha gyswllt ydych chi'n ei (h)adnabod	
Pryd y gallwn ofyn am eirda?		Pryd y gallwn ofyn am eirda?	

Datganiad Ategol

Galluoedd, sgiliau, gwybodaeth a phrofiad.
Defnyddiwch y rhan hon i'r eithaf i roi rhagor o wybodaeth; bydd y wybodaeth yma yn ein **helpu i benderfynu a ddylid eich gwahodd am gyfweliad ai peidio**. Dylech gyfeirio at yr holl agweddau perthnasol o'ch addysg a'ch profiad, gan gynnwys gwaith cyflogedig a gwaith digyflog **i ddangos sut mae eich sgiliau/profiad yn cyd-fynd â gofynion y swydd hon, fel y'u nodir yn y disgrifiad swydd a'r manyleb personol.**

Cewch barhau ar ddalen ar wahân os *mynnwch.*

Rwyf i'n tystio, hyd eithaf fy ngwybodaeth, fod y wybodaeth a roddais ar y ffurflen hon yn wir ac yn gywir.
Rwyf i'n deall os yw'r wybodaeth a roddais yn anghywir neu'n gamarweiniol mewn unrhyw ffordd, y caf fy niarddel o'r swydd yn awtomatig neu y gallaf fod yn agored i'm diswyddo yn ddi rybudd.

Rwyf hefyd yn cytuno i'r wybodaeth a roddais yn fy nghais gael ei storio ar system ffeiliau â llaw a/neu system gyfrifiadurol yn unol a'r ddeddfwriaeth Gwarchod Data.

Llofnod: **Dyddiad:**

Ar ôl llenwi'r ffurflen, wnewch chi ei dychwelyd i'r cyfeiriad a nodir yn y llythyr.
Cofiwch gynnwys y Ffurflen Monitro Cyfle Cyfartal

Charity No/Rhif Elusen 1099878

POLISI CYFLE CYFARTAL

Mae Tros Gynnal Cyf. yn anelu at fod yn Gyflogwr Cyfle Cyfartal. Mae hyn yn golygu fod gan y cwmni bolisi wedi ei sefydlu i geisio sicrhau na fydd unrhyw wahaniaethu anghyfreithlon yn digwydd, yn uniongyrchol neu'n an-uniongyrchol, yn erbyn unrhyw berson ar sail lliw, rhyw, statws priodasol, tras, crefydd, cenedlaethigrwydd neu dras ethnig neu dras cenedlaethol.

Gwahaniaethu uniongyrchol yw ymdrin a pherson ar un neu fwy or seiliau yma yn llai ffafriol nag y mae neu y byddai eraill yn cael eu trin mewn sefyllfa tebyg.

Gwahaniaethu an-uniongyrchol yw gosod anghenion neu amodau sydd, er eu bod yn cael eu gosod ar bawb yn gyfartal, yn golygu fod canran sylweddol o grwp arbennig yn methu cwrdd a hwy, ac na ellir eu cyfiawnhau.

Mae gwahaniaethu trwy erledigaeth hefyd yn cael ei ystyried yn anghyfreithlon

Mae'r mudiad hefyd yn cydnabod fod gan weithwyr o bob tras hawl i gyfleoedd cyfartal. Mae'r polisi a'r ymdriniaeth yma o gyfleoedd cyfartal yn cael ei weithredu bob tro y bydd y mudiad yn ricriwtio, trosglwyddo staff, yn ystyried dyrchafiadau, asesu perfformiadau, disgyblu, neu gynnig hyfforddiant neu gyfleoedd eraill i wella sefyllfa gweithiwr.

Cydnabyddir fod y cyfrifoldeb pennaf i sicrhau cyfleoedd cyfartal yn y gweithle yn aros gyda'r mudiad ei hyn. Disgwylir i bob gweithiwr a Rheolwr fod yn gyfarwydd â'r polisi ac i'w weithredu ac yn fwy na hynny annogir hwy i weithredu ysbryd y Ddeddf Cyfleoedd Cyfartal yn ogystal a llythyren y polisi hwn a'r côd ymarfer.

Mae'n gyfrifoldeb ar bob Rheolwr o fewn y mudiad i sicrhau fod eu hymdriniaeth o'r gweithwyr, eu penderfyniadau a chyfeiriad y gwaith o fewn eu maes nhw o'r mudiadiad yn glir o ymarferion sydd yn gwahaniaethu.

Yr person sydd a chyfrifoldeb am oruchwylio a gwneud yn siwr fod y polisi yma yn cael ei weithredu yn foddhaol yw'r Cyfarwyddwr Gweithredol sydd a'r awdurdod i archwilio yn ddyfal, ac os yn berthnasol gywiro, unrhyw achos neu ymarfer o wahaniaethu.

Mae'r Prif Dîm Rheoli a Bwrdd y Cyfarwyddwyr yn rhoi eu cefnogaeth llwyr i'r polisi hwn ac yn datgan eu cefnogaeth i bawb sydd yn ceisio ei wireddu.

1af Tachwedd 2002

FFURFLEN MONITRO CYFLEOEDD CYFARTAL

Mae Tros Gynnal yn ymroddedig i fod yn gyflogwr cyfle cyfartal. Gwahoddir ymgeiswyr i ddarparu'r wybodaeth canlynol.

RHYW: **Gwryw** ☐ **Benyw** ☐

DYDDIAD GENI: _____

O PA GRŴP ETHNIG YDYCH CHI – Dewiswch un adran o A i E, yna rhowch tic yn y blychau priodol sydd yn dynodi eich cefndir diwyllianol.

☐ **a) GWYN** ☐ **Prydeinig** ☐ **Cymraeg** ☐ **Saesneg** ☐ **Albaneg** ☐ **Gwyddeleg** ☐ **Arall** ***Nodwch os gwewch yn dda)***	☐ **b) CYMYSG** ☐ **Gwyn a Du Caribiaidd** ☐ **Gwyn a Du Affricanaidd** ☐ **Gwyn ac Asiaidd** ☐ **Arall** ***Nodwch os gwewch yn dda)***	☐ **c) ASIAIDD, ASIAIDD PRYDEINIG, ASIAIDD CYMRAEG, ASIAIDD SAESNEG NEU ASIAIDD ALBANAIDD** ☐ **Indianaidd** ☐ **Pacistani** ☐ **Bangladeshi** ☐ **Arall** ***Nodwch os gwewch yn dda)***

☐ **d) DU, DU PRYDEINIG, DU CYMRAEG, DU SAESNEG NEU DU ALBANAIDD** ☐ **Caribiaidd** ☐ **Affricanaidd** ☐ **Arall** ***Nodwch os gwewch yn dda)***	☐ **e) TSEINIAIDD, TSEINIAIDD PRYDEINIG, TSEINIAIDD CYMRAEG, TSEINIAIDD SAESNEG NEU TSEINIAIDD ALBANAIDD** ☐ **Tseiniaidd** ☐ **Arall** ***Nodwch os gwewch yn dda)***

ANABLEDD: Oes ☐ Na ☐

NATUR YR ANABLEDD: _____

HOLIADUR RECRIWTIO

Byddwn yn ddiolchgar os byddech yn ateb y cwestiynnau isod fel fy mod yn gallu gwella effeithiolrwydd recriwtio yn y dyfodol.

Swydd: _____ **Cyfeirnod:** _____

Rhowch tic yn y bocs priodol

1. Ble welsoch chi'r hysbyseb am y swydd?

☐ **Western Mail**

☐ **Other Newspaper** ***(Nodwch os gwelwch yn dda)*** _____

☐ **Daily Post**

☐ **Internet Site/Arall** *(Nodwch os gwelwch yn dda)* _____

☐ **Big Issue**

☐ **Canolfan Gwaith**

2. Beth wnaeth i chi ofyn am fwy o wybodaeth?

☐ **Cyflog** ☐ **Enw da y cwmni**

☐ **Lleoliad** ☐ **Gwaith y prosiect**

☐ **Dyletswyddau y swydd** ☐ **Arall** *(Nodwch os gwelwch yn dda)* _____

Diolch am gymeryd amser i gwblhau yr holiadur yma.