Arolygiaeth Gofal Cymru
Care Inspectorate Wales

Llywodraeth Cymru
Welsh Government

Rheolwr Cysylltu a Chyflawni AGC

Recriwtio Allanol

Canllawiau i Ymgeiswyr

Arolygiaeth Gofal Cymru

Business in the Community – Hyrwyddwr Busnes Cyfrifol Cymru 2020

Business in the Community – Responsible Business Champion Cymru 2020

Working Forward – Supporting Pregnancy and Maternity Rights

Stonewall – Prif Gyflogwr Cynhwysol Traws – Top Trans Inclusive Employer 2020

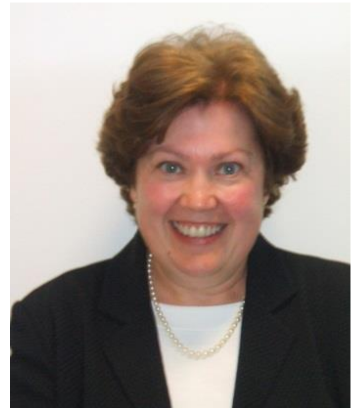
Stonewall – 100 Cyflogwr Gorau – Top 100 Employers – Cymru 2020

disability confident LEADER

Stonewall CYMRU DIVERSITY CHAMPIONS HYRWYDDWYR AMRYWIAETH

Croeso gan Gillian Baranski, Prif Arolygydd, Arolygiaeth Gofal Cymru

Diolch am gymryd diddordeb yn ein rolau.



Arolygiaeth Gofal Cymru (AGC) yw rheoleiddiwr annibynnol gofal cymdeithasol a gofal plant yng Nghymru. Rydym yn cyflawni ein swyddogaethau ar ran Gweinidogion Cymru ond rydym yn weithredol annibynnol ar Lywodraeth Cymru. Mae gwasanaethau a reoleiddir ac a arolygir gennym yn cynnwys cartrefi gofal oedolion a phlant, gofal dydd i blant a gwarchodwyr plant. Rydym hefyd yn adolygu'r ffordd y mae gwasanaethau cymdeithasol awdurdodau lleol yn cyflawni eu swyddogaethau ledled Cymru.

Ein nod yw gwella ansawdd a diogelwch gwasanaethau er mwyn sicrhau llesiant pobl Cymru a bydd gennych rôl allweddol wrth sicrhau bod gwasanaethau rheoleiddiedig ar gyfer oedolion a phlant yn darparu gofal diogel o ansawdd da.

Mae gan AGC tua 283 o aelodau o staff mewn tri phrif leoliad ledled Cymru – Caerfyrddin, Cyffordd Llandudno a Merthyr Tudful. Rydym yn sefydliad cynhwysol sy'n croesawu ac yn parchu amrywiaeth ac sy'n ymrwymedig i sicrhau bod ein gweithlu yn adlewyrchu poblogaeth Cymru.

Mae hwn yn sefydliad prysur sy'n symud yn gyflym ac mae pobl wrth wraidd y sefydliad. Bydd gennych rôl bwysig i'w chwarae er mwyn sicrhau y caiff cyfrifoldebau craidd AGC eu cyflawni mewn modd effeithiol ac amserol ym mhob agwedd ar ofal cymdeithasol a gofal plant.

Edrychwn ymlaen at dderbyn eich cais.

Gillian Baranski

1. Y Rolau

Cefndir

Arolygiaeth Gofal Cymru (AGC) yw rheoleiddiwr annibynnol gofal cymdeithasol a gofal plant. Mae AGC yn cofrestru, yn arolygu ac yn gweithredu i wella ansawdd a diogelwch gwasanaethau er mwyn sicrhau llesiant pobl Cymru. Mae AGC yn cyflawni swyddogaethau ar ran Gweinidogion Cymru, yn penderfynu pwy sy'n gallu darparu gwasanaethau, yn arolygu ac yn ysgogi gwelliant o ran gwasanaethau rheoleiddiedig a gwasanaethau cymdeithasol awdurdodau lleol, yn cynnal adolygiadau thematig o wasanaethau cymdeithasol, yn cymryd camau er mwyn sicrhau bod gwasanaethau yn bodloni gofynion deddfwriaethol a rheoliadol ac yn ymchwilio i bryderon a godwyd am wasanaethau rheoleiddiedig.

Mae gan y sefydliad tua 283 o aelodau o staff mewn tair prif swyddfa ledled Cymru, yng Nghaerfyrddin, Cyffordd Llandudno a Merthyr Tudful.

2. Sut i Wneud Cais

Er mwyn gwneud cais, gofynnir i chi gofrestru ar gyfer cyfrif ar system ar-lein Llywodraeth Cymru gan ddefnyddio cyfeiriad e-bost. Argymhellir eich bod yn dewis cyfeiriad e-bost na all neb ond chi gael mynediad iddo, gan mai hwn fydd ein prif ddull o gyfathrebu â chi o ran y broses ddethol *(os ydych wedi gwneud cais am rôl yn Llywodraeth Cymru neu AGC yn flaenorol, efallai fod gennych gyfrif eisoes)*.

Os oes gennych nam neu gyflwr iechyd, neu os ydych yn defnyddio Iaith Arwyddion Prydain a bod angen i chi drafod addasiadau rhesymol ar gyfer unrhyw ran o'r broses recriwtio hon, neu os ydych am drafod sut y byddwn yn eich cefnogi os byddwch yn llwyddiannus, e-bostiwch desggymorthcydwasanaethau@llyw.cymru cyn gynted â phosibl a bydd aelod o'r tîm yn cysylltu â chi i drafod eich pryderon a'ch gofynion.

Rydym yn croesawu ceisiadau yn Gymraeg a Saesneg. Ni chaiff ceisiadau a wneir yn Gymraeg eu trin yn llai ffafriol na'r rhai a wneir yn Saesneg.

<u>Mae'r broses recriwtio yn cynnwys dau gam:</u>

Cam 1 – Cwblhau **cais ar-lein** a **chyflwyno CV** (heb fod yn fwy na 2 dudalen) **a datganiad personol.**

Lanlwythwch eich CV (heb fod yn fwy na 2 dudalen) yn manylu ar eich rôl bresennol, hanes gwaith blaenorol ac unrhyw gymwysterau neu hyfforddiant perthnasol.

Ynghyd â'ch CV, gwnewch yn siŵr eich bod yn lanlwytho datganiad personol yn amlinellu sut rydych yn bodloni'r 4 cymhwysedd a'r 3 maen prawf penodol i'r swydd yn yr hysbyseb (un enghraifft ar gyfer pob un = 7 enghraifft i gyd). Sicrhewch eich bod yn defnyddio penawdau fel bod y panel yn gallu gweld pa gymhwysedd neu faen prawf penodol i'r swydd y mae eich tystiolaeth yn berthnasol iddo.

Cam 2 – Cyfweliad ac asesiad. Os yw'r swydd yn gofyn am sgiliau Cymraeg, bydd asesiad ysgrifenedig Cymraeg hefyd.

Mae AGC yn dilyn prosesau recriwtio Llywodraeth Cymru sef ffurflenni cais a chyfweliadau sy'n seiliedig ar gymwyseddau. Sicrhewch eich bod yn darllen Canllawiau Recriwtio Llywodraeth Cymru a Phecyn Ymgeiswyr AGC cyn gwneud cais ac wrth baratoi ar gyfer cyfweliadau, a defnyddiwch ddull STAR wrth roi tystiolaeth.

3. Y Broses Ddethol

Cam 1 - Rhestr Fer/Sifftio

Os daw nifer mawr o geisiadau i law, efallai mai dim ond yn seiliedig ar eich ymatebion i'r tri maen prawf penodol i'r swydd y bydd y panel yn llunio'r rhestr fer. Noder: bydd **angen** i chi ddarparu ymateb ysgrifenedig mewn perthynas â'r pedwar cymhwysedd **o hyd**, er mwyn pasio'r cam rhestr fer yn llwyddiannus.

Cewch wybod y canlyniad drwy'r system ar-lein. Bydd rhywfaint o adborth ysgrifenedig yn cael ei roi yn ystod y cam sifftio.

Cam 2 – Cyfweliadau

Os byddwch yn llwyddiannus ar y cam sifftio, cewch eich gwahodd i gyfweliad rhithwir dros Microsoft Teams. Os yw'r swydd yn gofyn am sgiliau Cymraeg, bydd asesiad ysgrifenedig Cymraeg hefyd.

Caiff ymgeiswyr rybudd o bum diwrnod gwaith o leiaf ynghylch dyddiad/amser y cyfweliad. Efallai y cewch ddyddiad ac amser penodol neu efallai y gofynnir i chi drefnu slot ar amserlen. Sicrhewch eich bod yn derbyn / gwrthod / neu'n trefnu slot cyn gynted â phosibl.

Caiff cyfweliadau eu cynnal yn rhithwir gan ddefnyddio Microsoft Teams. Darperir cyfarwyddiadau ar sut i ddefnyddio Microsoft Teams i'r ymgeiswyr hynny sy'n cyrraedd y rhestr fer ar gyfer cyfweliad. Bydd ymgeiswyr yn cael y cyfle i brofi eu cyswllt TG cyn y cyfweliad a bydd cymorth ar gael ar ddiwrnod y cyfweliad.

Efallai y gofynnir i ymgeiswyr gyflawni asesiad neu roi cyflwyniad fel rhan o'r broses gyfweld. Os felly, byddwn yn rhoi rhybudd o bum diwrnod gwaith o leiaf o'r gofynion.

Bydd y cyfweliad yn gyfweliad ar sail cymhwysedd, gyda chwestiynau yn erbyn y pedwar ymddygiad cymhwysedd a'r tri maen prawf penodol i'r swydd yn y disgrifiad swydd. Gofynnir i chi roi enghreifftiau amser real sy'n dangos eich cymhwysedd gan ddefnyddio fformat STAR h.y. Sefyllfa, Tasg, Gweithred a Chanlyniad (neu 'Situation, Task, Action and Result' yn Saesneg.) Rydym am gael gwybod amdanoch chi, beth rydych chi wedi'i wneud, effaith eich gweithredoedd a sut mae hyn yn ymwneud â'r rôl. Darperir canllawiau ar sut i ddangos tystiolaeth o'ch enghreifftiau gan ddefnyddio dull STAR. Dylai ymgeiswyr sicrhau eu bod yn darllen y canllawiau cyn cwblhau'r broses gwneud cais ac wrth baratoi ar gyfer y cyfweliad.

Bydd y panel cyfweld yn cynnwys tri aelod fel arfer: Cadeirydd y Panel, y rheolwr llinell sy'n recriwtio (neu gynrychiolydd o'r tîm), ac aelod arall o staff. Dylech neilltuo tua awr ar gyfer y broses gyfweld gyfan.

Os na allwch gymryd rhan mewn cyfweliad ar-lein am ba reswm bynnag, rhowch wybod i ni a gallwn geisio gwneud trefniadau amgen lle y bo'n bosibl.

Os ydych yn anabl, os oes gennych nam neu gyflwr iechyd, os ydych yn niwrowahanol neu os ydych yn defnyddio Iaith Arwyddion Prydain ac yr hoffech wneud cais am addasiadau rhesymol neu drefniadau amgen, cysylltwch â ni drwy anfon e-bost i CIWHR@llyw.cymru.

Yn ystod y cam sifftio a chyfweld, byddwn yn eich asesu gan ddefnyddio'r matrics sgorio (gweler y Canllawiau i Ymgeiswyr Allanol ym mharagraff 6) yn erbyn y pedwar cymhwysedd a'r tri maen prawf penodol i'r swydd a nodir yn y disgrifiad swydd/hysbyseb swydd.

Sgiliau Cymraeg

Nid yw sgiliau Cymraeg yn hanfodol ar gyfer pob rôl. Rydym yn annog ceisiadau ar gyfer y swyddi hyn gan siaradwyr Cymraeg a'r rhai nad ydynt yn siarad Cymraeg.

*Ar gyfer swyddi y mae angen i chi feddu ar **sgiliau Cymraeg** ar eu cyfer, bydd y broses sifftio a chyfweld yn cael ei chynnal drwy eich dewis iaith, ond mae'n ofynnol i ymgeiswyr gyflwyno tystiolaeth ar gyfer dau gwestiwn, o leiaf, o'r meini prawf cymhwysedd neu feini prawf penodol i'r swydd yn yr iaith amgen. Er enghraifft, os yw'r cais yn cael ei gyflwyno yn Saesneg, dylai dwy o'r enghreifftiau, o leiaf, gael eu hysgrifennu yn Gymraeg. Os yw'r cais yn cael ei gyflwyno yn Gymraeg, dylai dwy o'r enghreifftiau, o leiaf, gael eu hysgrifennu yn Saesneg.*

4. Telerau'r Penodiad

Patrwm gwaith ar gyfer: Rôl Rheolwr Cysylltu a Chyflawni

Lluniwyd y swyddi hyn fel rolau llawn amser (37 awr yr wythnos) a allai gael eu cyflawni gan un person yn gweithio'n llawn amser neu ddau berson yn rhannu swydd. Fodd bynnag, rydym yn croesawu ceisiadau gan bobl sy'n gweithio'n rhan amser ac os bydd rhywun sydd am weithio'n rhan amser yn llwyddiannus, byddwn yn gwneud addasiadau cymesur i gyfrifoldebau'r swydd.

Lleoliad

Gall rolau AGC fod wedi'u lleoli yn unrhyw un o dair prif swyddfa AGC, yng Nghaerfyrddin, Merthyr neu Gyffordd Llandudno. Disgwylir i gydweithwyr weithio o gyfuniad o leoliadau, gan gynnwys rhywfaint o gartref, fel sy'n ofynnol. Y lleoliad swyddfa y cytunir arno fydd y man gwaith dynodedig ac nid yw unrhyw drefniant gweithio o bell neu gartref yn golygu newid i'ch man gwaith dynodedig na'ch telerau ac amodau cytundebol. Bydd disgwyl i'r ymgeisydd llwyddiannus dalu unrhyw gostau cymudo i'w fan gwaith arferol.

Bydd pob hysbyseb swydd unigol yn nodi lle y caiff y swydd ei lleoli.

Gweithio Hyblyg – Mae cynlluniau gweithio hyblyg ar gael sy'n eich galluogi i amrywio eich diwrnod gwaith a lleoliad eich swyddfa

Gwyliau Blynyddol – Mae Llywodraeth Cymru yn cynnig 31 diwrnod o wyliau blynyddol os byddwch yn gweithio'n llawn amser, pro rata ar gyfer rhan amser (e.e. 4 diwrnod = 25 diwrnod).

Gwyliau Banc – Mae cyflogeion llawn amser yn cael 10 diwrnod o wyliau cyhoeddus a braint y flwyddyn, pro rata ar gyfer rhan amser.

Cyflog – Rydym yn gyflogwr Cyflog Byw â graddfeydd cyflog cynyddrannol. Mae gennym hefyd strwythur cyflog cyfartal, beth bynnag fo oedran, statws priodasol, anabledd, hil, crefydd neu gred, neu hunaniaeth o ran rhywedd. Ceir rhagor o wybodaeth yma. https://llyw.cymru/datganiad-polisi-tal-llywodraeth-cymru-2020

Cynllun Car Gwyrdd – Mae'r cynllun hwn yn eich galluogi i brydlesu cerbyd allyriadau carbon isel iawn newydd sbon a thalu amdano drwy gynllun aberthu cyflog.

Cymorth Ariannol – Benthyciadau blaenswm cyflog ar gyfer amrywiaeth o sefyllfaoedd, gan gynnwys y canlynol: tocynnau teithio tymhorol, gofal llygaid, cyfarpar TG, cynllun Beicio i'r Gwaith a mwy.

Absenoldeb Rhiant – absenoldeb mamolaeth/mabwysiadu o 26 wythnos gyda chyflog llawn a 15 diwrnod ar gyfer absenoldeb tadolaeth.

Amser Llesiant – Awr llesiant benodedig bob wythnos i'w defnyddio yn ystod oriau swyddfa. Gallwch ddewis mynd am dro yn y parc lleol, gwneud ioga, myfyrio neu fynd i'r gampfa, eich dewis chi fydd sut i dreulio'r amser hwn.

Ymgysylltu â Staff – Mae gennym amrywiaeth eang o rwydweithiau croesawgar a gweithgar iawn, gan gynnwys y canlynol: Awtistiaeth, Gofalwyr, Menywod Ynghyd, PRISM (ein rhwydwaith LHDTC+) a llawer mwy.

Diogelwch ac Iechyd Galwedigaethol – Timau penodol i roi'r help a'r cymorth sydd eu hangen fwyaf i'r staff.

Iechyd Meddwl – Rhaglen Cymorth i Gyflogeion a llinell gymorth benodedig er mwyn helpu'r staff i reoli eu hiechyd meddwl.

Y Cyfarpar TG diweddaraf – Bydd gliniaduron gyda meddalwedd Office 365 yn rhoi mwy o hyblygrwydd i chi o ran pryd, sut a ble y byddwch yn gweithio.

Tri Undeb – Mae tri undeb yn weithredol yn ein sefydliad ar hyn o bryd.

Teithio a Chynhaliaeth – Bydd Llywodraeth Cymru yn ad-dalu costau angenrheidiol, ychwanegol yr eir iddynt ar deithio a chynhaliaeth pan fydd cyflogeion yn teithio i ffwrdd o leoliad arferol y swyddfa o ganlyniad i fusnes swyddogol. Ni roddir ad-daliad ar gyfer treuliau y gellid bod wedi eu hosgoi drwy gynllunio'n well neu nad oeddent yn angenrheidiol fel arall ar gyfer diben swyddogol yr ymweliad.

Pensiwn – Ceir rhagor o wybodaeth am gynllun Pensiwn y Gwasanaeth Sifil yma: https://www.civilservicepensionscheme.org.uk/

Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant – Mae Llywodraeth Cymru yn gwerthfawrogi ac yn cefnogi ei holl gyflogeion. Mae gennym rwydweithiau staff cryf a rhagweithiol a rhaglenni hybu talentau ar sail amrywiaeth er mwyn helpu pawb, ni waeth beth fo'u cefndir, i gyrraedd eu llawn botensial.

Dysgu a Datblygu – Caiff pob aelod o staff yn Llywodraeth Cymru ei gefnogi i ddatblygu ei sgiliau a'i alluoedd, sy'n cynnwys mynediad i gyfleoedd dysgu a datblygu gyda darparwyr o'r radd flaenaf. Mae AGC yn ymrwymedig i Ddysgu a Datblygu ac i sicrhau bod ein staff yn cwblhau pum diwrnod o ddysgu o leiaf bob blwyddyn. Caiff hyn ei gefnogi gan raglen ddysgu bwrpasol ar gyfer cyflogeion AGC.

Sefydlu – Mae pob newydd-ddyfodiad yn cael hyfforddiant Sefydlu fel un o gyflogeion Llywodraeth Cymru. Caiff hyn ei gefnogi gan raglen sefydlu bwrpasol ar gyfer cyflogeion AGC.

Cod y Gwasanaeth Sifil – Mae Cod y Gwasanaeth Sifil yn nodi'r gwerthoedd craidd a'r safonau a ddisgwylir gan bob gwas sifil: uniondeb, gonestrwydd, gwrthrychedd a didueddrwydd. Disgwylir i bob gwas sifil ymddwyn yn unol â Chod y Gwasanaeth Sifil, https://llyw.cymru/cod-y-gwasanaeth-sifil

Gwerthoedd craidd AGC – Mae ein gwerthoedd craidd yn sicrhau bod pobl wrth wraidd popeth a wnawn a'n dyheadau fel sefydliad.

- **Gofalgar:** rydym yn dosturiol ac yn gyfeillgar
- **Teg:** rydym yn gyson, yn ddiduedd ac yn gynhwysol
- **Uniondeb**: rydym yn onest a gellir ymddiried ynom
- **Proffesiynol:** rydym yn fedrus, yn wybodus ac yn arloesol
- **Parch:** rydym yn gwrando ar bobl, yn ymgysylltu â nhw ac yn eu gwerthfawrogi

5. Rhagor o Wybodaeth

- **Canllawiau Recriwtio ar gyfer Ymgeiswyr Allanol**

Mae'r **Canllawiau Recriwtio ar gyfer Ymgeiswyr Allanol** hyn wedi'u datblygu i helpu ymgeiswyr sy'n gwneud cais am swydd allanol yn Llywodraeth Cymru.

Defnyddiwch y canllawiau a ddarparwyd ar bob cam o'r broses recriwtio a dethol. Maent yn cynnwys cyngor defnyddiol ar:

- yr hyn sydd angen i chi ei wneud cyn gwneud cais
- cwblhau cais, yn cynnwys rhoi enghreifftiau o gymhwysedd ac enghreifftiau swydd benodol
- techneg STAR, a all eich helpu i strwythuro eich tystiolaeth

- y broses gyfweld

➢ **Fframwaith Cymhwysedd y Gwasanaeth Sifil**

Wrth gyflwyno tystiolaeth o'ch addasrwydd ar gyfer y swydd, argymhellir y dylech gyfeirio at **Fframwaith Cymhwysedd y Gwasanaeth Sifil**. Mae pob un o'r pedwar ymddygiad cymhwysedd a restrir yn y disgrifiad swydd i'w gweld yn y fframwaith cymhwysedd.

Gan ddefnyddio'r hysbyseb i Arolygwyr fel enghraifft, bydd angen i chi ddod o hyd i'r lefel cymhwysedd, e.e. HEO/SEO Lefel 3, sy'n cyfateb i radd Arolygydd

Chwiliwch am y prif bennawd cymhwysedd *e.e. Arwain a Chyfathrebu*

Yna byddwch yn gweld rhestr o ymddygiadau – a nodwch yr ymddygiad a ddewiswyd i chi roi tystiolaeth o 300 o eiriau ar ei gyfer. *e.e. Cyfathrebu â phob rhanddeiliad mewn modd clir a gonest sy'n ennyn diddordeb a dal eich tir pan fo angen.*

Rydym am gael tystiolaeth o sut rydych wedi dangos pob un o'r pedwar ymddygiad yn erbyn gofynion y rôl.

6. Cwestiynau Ychwanegol

Mae croeso i chi anfon neges e-bost atom gyda'ch cwestiynau a byddwn yn ymateb iddi.

E-bostiwch CIWHR@llyw.cymru

Edrychwn ymlaen at dderbyn eich cais!