



Llywodraeth Cymru
Welsh Government



Swyddogion Cymorth Arolygiaeth Gofal Cymru (Recriwtio 2023)

Canllawiau i Ymgeiswyr

Arolygiaeth Gofal Cymru



Hyrwyddwr Busnes
Cyfrifol Cymru
2020



Responsible Business
Champion Cymru
2020



Croeso gan Gillian Baranski, Prif Arolygydd, Arolygiaeth Gofal Cymru

Diolch am wneud cais am rôl Swyddog Cymorth Busnes Arolygiaeth Gofal Cymru.

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 Rôl

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.

Mae gennym nifer o swyddi Tymor Penodol (hyd at 12 mis) ar lefel cymorth tîm yn ein tîm Cymorth Busnes.

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 laith 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.

Mae'r broses recriwtio yn cynnwys dau gam:

Cam 1 – Cwblhau cais ar-lein.

Cam 2 – Cyfweiliad 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 chyfweiliadau 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 cyfweiliadau, a defnyddiwch ddull STAR wrth roi tystiolaeth.

3. Y Broses Ddethol

Llunio Rhestr Fer/Sifftio

Caiff rhestr fer ei llunio drwy asesu'r dystiolaeth a gyflwynwyd yn y cais, yn erbyn y pedwar cymhwysedd a'r tri maen prawf penodol i'r swydd. Caiff hyn ei asesu gan ddefnyddio'r matrices sgorio (gweler y Canllawiau i Ymgeiswyr Allanol ym mharagraff 6) yn erbyn y cymhwyseddau a'r meini prawf penodol i'r swydd a nodir yn y disgrifiad swydd/hysbyseb swydd.

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.

Cyfweliadau

Os byddwch yn llwyddiannus ar y cam sifftio, cewch eich gwahodd i gyfweiliad 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 cyfweiliad. 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 cyfweiliadau 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 cyfweiliad. Bydd ymgeiswyr yn cael y cyfle i brofi eu cyswllt TG cyn y cyfweiliad a bydd cymorth ar gael ar ddiwrnod y cyfweiliad. Os na allwch gymryd rhan mewn cyfweiliad ar-lein am ba reswm bynnag, rhwch wybod i ni a gallwn geisio gwneud trefniadau amgen lle y bo'n bosibl.

Bydd y cyfweiliad yn gyfweiliad 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 cyfweiliad.

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 cyfweiliad ar-lein am ba reswm bynnag, rhwch 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@gov.wales.

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.*

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

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.

Gan ein bod yn wasanaeth cyflawni gweithredol, rydym yn disgwyl i'r tîm cymorth busnes weithio rhwng 9:00am a 5:00pm o ddydd Llun i ddydd Iau a rhwng 9:00am-4:30pm ar ddydd Gwener er mwyn sicrhau capasiti busnes digonol.

Lleoliad –

Gall y swyddi hyn fod wedi'u lleoli ym Merthyr Tudful, Caerfyrddin neu Gyffordd Llandudno. Rydym yn defnyddio dull hybrid o weithio, sef 'Gweithio'n Glyfar' fel y'i gelwir yn Llywodraeth Cymru; mae hyn yn cynnwys cyfuniad o weithio gartref a gweithio yn y swyddfa yn unol â'ch ymrwymadau ac anghenion y busnes. 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 Blynnyddol – Mae Llywodraeth Cymru yn cynnig 31 diwrnod o wyliau blynnyddol i staff llawn amser, pro rata ar gyfer staff 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>

Byddwch yn ennill £22,150 y flwyddyn am y 12 mis cyntaf ac wedi hynny, byddwch yn cael cynyddiad a fydd yn codi eich enillion i £23,880 (ar yr amod y byddwch yn cwblhau eich cyfnod prawf yn llwyddiannus).

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.

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 LHDTTC+) 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.

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 gwrandao ar bobl, yn ymgysylltu â nhw ac yn eu gwerthfawrogi

Buddiannau eraill

- Cyflog – Cynyddiadau cystadleuol drwy'r bandiau cyflog
- Hyfforddiant a Datblygiad – Bydd hyfforddiant a chyfleoedd datblygu ar gael wedi'u teilwra at eich rôl
- Cynhwysiant ac Amrywiaeth – Rydym yn annog gweithle cyfoethog ac amrywiol, lle mae pawb yn teimlo y gallant fod yn nhw eu hunain, a lle nad oes unrhyw un yn wynebu unrhyw achosion o wahaniaethu
- Ymgysylltu â Staff – Mae gennym amrywiaeth eang o rwydweithiau croesawgar a gweithgar iawn, gan gynnwys y canlynol: Awtistiaeth, Gofalwyr, Menywod Ynghyd, PRISM (ein rhwydwaith LHDTTC+) 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

5. Rhagor o Wybodaeth

➤ Canllawiau Recriwtio Llywodraeth Cymru 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 penodol i'r swydd
- 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.

Bydd angen i chi ddod o hyd i'r lefel cymhwysedd, e.e. Lefel 1 (Cynorthwyydd Gweinyddol a Swyddog Gweinyddol neu lefel gyfatebol), sef gradd gyfatebol i Swyddog Cymorth.

Chwiliwch am y prif bennawd cymhwysedd e.e. *Gwneud Penderfyniadau Effeithiol*.

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. *Monitro a storio data critigol yn ddiogel ac mewn modd cywir a chyfrifol, gan gynnal cyfrinachedd*.

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-bost: CIWHR@gov.wales

Edrychwn ymlaen at dderbyn eich cais!