Urdd Gobaith Cymru

Ffurflen Gais

Anfonwch y Ffurflen Gais, wedi ei chwblhau, i swyddi@urdd.org

Urdd

CAIS AM SWYDD

Dylir gyflwyno'r ffurflen gais yma ar y cyd gyda Ffurflen Gyfle Cyfartal yr Urdd i **swyddi@urdd.org**

Dim ond ar gyfer y drefn penodi staff y defnyddir y wybodaeth a roddir ar y ffurflen gais hon. Ar wahân i hynny, efallai y cedwir y wybodaeth am gyfnod ar ôl cwblhau'r broses benodi.

Ynghyd â'ch cais, gofynnwn i chi gwblhau ein Ffurflen Monitro Cyfle Cyfartal.

Bydd y wybodaeth ddarperir yn cael ei gadw'n gwbl gyfrinachol gan Adran Adnoddau Dynol yr Urdd, a'i defnyddio at ddibenion monitro yn unig.

---

2. MANYLION PERSONOL

Enw Llawn

Rhif Ffôn Symudol

Cyfeiriad E-bost

A oes ganddoch drwydded yrru dilys (os yn berthnasol)?

- ◯ Oes
- ◯ Na

Nodwch unrhyw drefniadau arbennig a fyddai eu hangen os cewch eich gwahodd i gyfweliad:

Lleoliad Gwaith Dewisol (os yn berthnasol):

Nodwch ble daethoch ar draws y swydd:

2. CYMWYSTERAU ADDYSGOL

Caiff y cymwysterau a nodwyd eu gwirio ac mae'n bosib hefyd y gofynnir i'r ymgeisydd ddarparu dogfennau yn dystiolaeth.

DYDDIAD	SEFYDLIAD	CYMHWYSTER	GRADD

Manylion aelodaeth o sefydliadau proffesiynol:

3. HYFFORDDIANT PERTHNASOL – diweddaraf yn gyntaf

DYDDIAD	DARPARWR	MANYLION



4. SWYDD BRESENNOL

Teitl Swydd

Cyflogwr

Dyddiad apwyniwyd i'r swydd

Cyflog

Hyd rhybudd gadael y swydd

Disgrifiad byr o ddyletswyddau presennol:

---

5. SWYDDI BLAENOROL – diweddaraf yn gyntaf

Dylech roi cofnod am bob cyfnod ers gadael addysg llawn amser

Dyddiad (o-i)

Teitl swydd

Cyflogwr

Dyddiad (o-i)

Teitl swydd

Cyflogwr

Dyddiad (o-i)

Teitl swydd

Cyflogwr

6. GWYBODAETH BELLACH:

Rhowch enghreifftiau o sut mae eich sgiliau, eich gwybodaeth a'ch profiad yn cwrdd â gofynion y swydd.

Cyfeiriwch, cyn belled ac mae'n bosibl, at bob pwynt yn y drefn y mae'n ymddangos yn y disgrifiad swydd.

Dylid ychwanegu isod unrhyw wybodaeth neu sylwadau a fyddai o gymorth i'ch cais.

7. ENW A CHYFEIRIAD DAU GANOLWR

*Dim perthynas a disgwylir i **UN** fod eich cyflogwr diweddaraf.*

Canolwr 1:

Enw

Statws (e.e. cyflogwr / tiwtor)

Cyfeiriad E-bost

Canolwr 2 (Cyflogwr Diweddaraf):

Enw

Statws (e.e. cyflogwr / tiwtor)

Cyfeiriad E-bost

A fyddech gystal a datgan a oes gennych unrhyw reswm arbennig dros i ni **beidio** â chysylltu gyda'ch cyflogwr presennol:

8. DATGELU TROSEDDAU

Gofynnir i chi ddatgelu manylion unrhyw ddedfryd droseddol sydd gennych, gan gynnwys troseddau honedig sy'n aros am ddedfryd. Fodd bynnag, nid oes rheidrwydd arnoch i ddatgelu unrhyw drosedd sydd yn dreuliedig. O ran swyddi sy'n ymwneud â phlant, yr henoed a phobl anabl, nid yw'r gyfraith yn cydnabod bod unrhyw drosedd wedi'i 'threulio'. Bydd yr Urdd yn cysylltu â'r Swyddfa Cofnodion Troseddol cyn cadarnhau penodiad i unrhyw swydd.

Manylion troseddau:

A ydych wedi cael eich cyhuddo o unrhyw drosedd?

- ◯ Ydw
- ◉ Na

Os do, a yw'r drosedd hwn yn ymwneud a plant?

- ◯ Ydy
- ◉ Na

---

9. CYNLLUN HYDERUS O RAN ANABLEDD AC YMRWYMIAD

I gael eich ystyried ar gyfer cyfweliad o dan y Cynllun Hyderus o ran Anabledd ac ymrwymiad i gynnig cyfweliad, rhaid i chi:

- Adnabod eich bod gyda anabledd sydd o dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010 yn golygu nam corfforol neu feddyliol sydd â effaith sylweddol* ac hirdymor** ar eich gallu i gyflawni gweithgareddau beunyddiol arferol; neu gyflwr iechyd hirdymor**;

a

- Profi eich bod bodloni'r holl feini prawf hanfodol a nodir yn y disgrifiad swydd pan yn cyflwyno cais. Mae'r gofyn hwn yn berthnasol i bob ymgeisydd, nid yn unig i'r rhai sy'n gwneud cais o dan y cynllun.

*Mae "sylweddol" yn golygu mwy na mân neu'n ddibwys.

**Mae "hirdymor" yn golygu 12 mis neu fwy.

A ydych yn teimlo eich bod yn bodloni'r meini prawf uchod, ac yn dymuno gwneud cais am gyfweliad o dan y Cynllun Hyderus o ran Anabledd?

- ◯ Ydw
- ◯ Nac Ydw

Gall rhoi gwybodaeth ffug neu gamarweiniol ar y ffurflen gais yma arwain at dynnu'n ôl y cynnig neu derfynu cyflogaeth.

Llofnod ymgeisydd:

Dyddiad :

Mae Urdd Gobaith Cymru yn cydnabod ac yn derbyn cyfrifoldeb corfforaethol fel cyflogwr dros roi cyfle cyfartal i'r holl weithwyr. Amcan y polisi hwn yw cadarnhau fod yr holl staff yn cael cyfle cyfartal mewn cyflogaeth, a bod telerau ac amodau pawb yn gyfartal, a bod yr holl weithwyr yn cael eu recriwtio, eu hyfforddi a'u dyrchafu ar sail eu gallu, eu haddasrwydd i'r gwaith a gofynion y swydd.