Urdd Gobaith Cymru

Swydd Ddisgrifiad

Teitl y swydd :	Uwch-Diwtor / Asesydd Prentisiaethau Gwaith Ieuenctid	**Cyflog :**	**Graddfa 5**: £31,745 - £35,365 y flwyddyn
neu	Tiwtor / Asesydd Prentisiaethau Gwaith Ieuenctid		**Graddfa 4:** £29,409 - £31,430 y flwyddyn
neu	Tiwtor / Asesydd Prentisiaethau Gwaith Ieuenctid (o dan hyfforddiant)		**Graddfa 3:** £26,204 - £28,566 y flwyddyn
Adran :	Adran Prentisiaethau	**Lleoliad** :	Un o swyddfeydd yr Urdd
Oriau gwaith :	Llawn amser (35 awr yr wythnos)	**Cytundeb** :	Parhaol
Yn adrodd i :	Uwch Asesydd Gwaith Ieuenctid neu Rheolwr Sgiliau ac ADY	**Rheolaeth llinell** :	Dibynnol ar y raddfa

Nodwch: Un swydd sydd ar gael. Bydd y penodiad priodol yn ddibynnol ar lefel cymwysterau a phrofiad yr unigolyn fel a nodir yn adran Manyleb y Person a'r Meini Prawf (tudalen 2-5).

Prif bwrpas y swydd:

Yn dilyn llwyddiannau Adran Brentisiaethau'r Urdd a'r Rhaglen Prentisiaethau Gwaith Ieuenctid yn mynd o nerth i nerth, mae yna angen am asesydd eiddgar i ymuno â'r tîm.

Bydd y swydd hon yn un allweddol er mwyn darparu dysgu, addysgu ac asesu o'r safon uchaf i brentisiaid Gwaith Ieuenctid.

Hyfforddiant a Datblygiad Proffesiynol (yn berthnasol os o dan hyfforddiant):

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn ymgymryd ag hyfforddiant i'w gymhwyso i asesu cymwysterau galwedigaethol.

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn cychwyn gweithio tuag at gymhwyster TAQA Lefel 3 ac mi fydd ei waith yn cael ei gydlofnodi gan Asesydd / Tiwtor profiadol tan ei fod yn gymwys.

Byddent hefyd yn derbyn arweiniad a chymorth gan staff profiadol, ynghyd ag amryw o gyfleoedd hyfforddi eraill.

Prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau:

1. Asesu, tiwtora a chefnogi'r dysgwyr gan sicrhau eu bod yn cyrraedd safon o'r lefel uchaf. (Hyd at 35 o ddysgwyr).
2. Cyfrifoldeb am anwytho brentisiaid i'r rhaglen.

3. Ymweld â'ch carfan o ddysgwyr yn rheolaidd yn y gweithle.
4. Asesu cymwysterau Gwaith Ieuenctid Lefel 2 a 3, gan sicrhau bod y gwaith asesu yn digwydd mewn da bryd.
5. Goruchwylio profion ac asesiadau dysgwyr, yn ôl y galw.
6. Mewn cydweithrediad gyda'r timoedd prentisiaethau eraill, creu deunyddiau ac adnoddau dysgu addas.
7. Cynllunio rhaglenni eich dysgwyr.
8. Cynnal gweithdai rhithiol ac wyneb yn wyneb, yn ôl y galw. (Mae'n bosib i'r sesiynau yma cael ei gynnal yn hwyrach yn y prynhawn a gyda'r nos yn ôl yr alw. Bydd amserlen yn cael ei rhannu o flaen llaw.)
9. Cydweithio yn agos â thimau eraill yr adran i rannu arferion da.
10. Cynnal cofnodion cyrhaeddiad dysgwyr.
11. Cynnal adolygiadau rheolaidd gyda dysgwyr a rhannu gwybodaeth addas gyda chyflogwyr yn fisol.
12. Cydweithio gyda thîm HWB Sgiliau Hanfodol i sicrhau bod sgiliau hanfodol prentisiaid yn cael eu datblygu yn gyfredol trwy gydol eu prentisiaeth.
13. Defnyddio technoleg a meddalwedd addas i hybu cyrhaeddiad dysgwyr.
14. Diweddaru a chynnal Cynllun Unigol Dysgwyr.
15. Mynychu cyfarfodydd tîm a rhannu gwybodaeth ynglŷn â chynnydd eich gwaith a'ch dysgwyr.
16. Cymryd rhan ymroddgar i'r cyfarfodydd tîm a safoni.
17. Ymgymryd â Datblygiad Proffesiynol Parhaus a'i chofnodi'n briodol.
18. Hybu sgyrsiau agored gyda dysgwyr ar amryw o bynciau a'i gyfeirio at adnoddau pellach.
19. Ymgymryd â dyletswyddau ychwanegol gan eich Rheolwr yn ôl y galw.
20. Gweithio o fewn Cod Ymarfer y Cyngor Gweithlu Addysg.
21. Gweithredu mewn modd sydd yn hybu lles, iechyd meddwl a corfforol iach a datblygiad proffesiynol dysgwyr ac aseswyr.

Dyletswyddau ychwanegol Uwch-Asesydd:

1. Gweithredu fel Swyddog Sicrhau Ansawdd: Cyfrifol am fonitro, adolygu a sicrhau bod yr holl brosesau asesu ac addysgu yn cydymffurfio â safonau ansawdd mewnol ac allanol, gan sicrhau cysondeb o fewn y ddarpariaeth.
2. Arwain ar Gyfarfodydd Safoni: Trefnu, hwyluso ac arwain cyfarfodydd safoni rheolaidd i sicrhau dealltwriaeth gyffredin, cysondeb ac aliniad rhwng aseswyr o ran gofynion cymwysterau, meini prawf asesu a dyfarniadau.
3. Rheoli Aseswyr (yn ôl yr alw): Gweithredu fel rheolwr llinell i aseswyr pan fo angen, gan ddarparu cyfarwyddyd, goruchwyliaeth broffesiynol, adborth adeiladol a chefnogaeth barhaus i sicrhau perfformiad effeithiol.
4. Gweithredu yn unol â Pholisi a Chylchred Ansawdd y Mudiad: Sicrhau bod yr holl weithgareddau asesu, adolygu a chyflwyno yn cael eu cynnal yn unol â pholisi ansawdd y sefydliad a'r gylchred ansawdd flynyddol, gan gyfrannu at welliant parhaus.

Manyleb y person a'r meini prawf: Cymwysterau, sgiliau a phrofiad

Nodiadau i ymgeiswyr:

- *I ymgeisio, mae'n rhaid llenwi'r ffurflen gais yn llawn, gan roi enghreifftiau i gefnogi eich atebion. Mae'n rhaid i chi ddangos eich bod yn cwrdd â'r holl feini prawf hanfodol i gael eich cynnwys ar y rhestr fer.*

Tiwtor / Asesydd Prentisiaethau Gwaith Ieuenctid (Graddfa 3)	
<u>Hanfodol:</u> 1. Profiad a dealltwriaeth gadarn o'r sector Gwaith Ieuenctid. 2. Meddu ar gymhwyster Gwaith Ieuenctid Lefel 3 neu'n uwch. 3. Awydd i gwblhau hyfforddiant hanfodol ac i ddatblygu o fewn y rôl. 4. Sgiliau cyfathrebu o'r safon uchaf ar lafar ac yn ysgrifenedig, yn y Gymraeg a'r Saesneg. (TGAU Cymraeg, Saesneg a Mathemateg, gradd C neu gymwysterau Sgiliau Hanfodol Lefel 2.) 5. Sgiliau technoleg gwybodaeth a ddigidol rhagorol, gyda phrofiad o ddefnyddio rhaglenni Office 365.	**<u>Dymunol:</u>** 1. Profiad o weithio mewn sefydliad addysg drydyddol. (ôl-16)
Tiwtor / Asesydd Prentisiaethau Gwaith Ieuenctid (Graddfa 4)	
<u>Hanfodol</u>: 1. Meddu ar Gradd neu Gymhwyster Uwch 6+ mewn Gwaith Ieuenctid. **<u>Neu</u>** Meddu ar gymhwyster lefel 3 Dyfarniad mewn Asesu Cyflawniad Galwedigaethol Cysylltiedig neu hen gymwysterau cyfatebol. 2. Profiad a dealltwriaeth gadarn o'r sector Gwaith Ieuenctid.	**<u>Dymunol</u>**: 1. Gymhwyster addysgu cydnabyddedig. 2. Gymhwyster Sicrhau Ansawdd. 3. Profiad o ddefnyddio system OneFile (neu system e-portffolio tebyg.) 4. Profiad o ddatblygu adnoddau dysgu. 5. Profiad o gydweithio gyda chyrff. gwobrwyo. 6. Profiad o fentora eraill. 7. Profiad o ddarparu hyfforddant iechyd meddwl.



3. Meddu ar gymhwyster Gwaith Ieuenctid Lefel 3 neu'n uwch. 4. Sgiliau cyfathrebu o'r safon uchaf ar lafar ac yn ysgrifenedig, yn y Gymraeg a'r Saesneg. (TGAU Cymraeg, Saesneg a Mathemateg, gradd C neu gymwysterau Sgiliau Hanfodol Lefel 2.) 5. Sgiliau technoleg gwybodaeth a ddigidol rhagorol, gyda phrofiad o ddefnyddio rhaglenni Office 365.	8. Profiad o ddarparu yn erbyn rhaglenni a ariannir gan Lywodraeth Cymru/ MEDR. 9. Profiad o weithio yn y sector Dysgu Seiliedig ar Waith, Prentisiaethau, Dysgu gydol Oes, neu Addysg Bellach.

Uwch -Diwtor / Asesydd Prentisiaethau Gwaith Ieuenctid
(Graddfa 5)

Hanfodol:	**Dymunol:**
1. Meddu ar Gradd neu Gymhwyster Uwch 6+ mewn Gwaith Ieuenctid. 2. Meddu ar gymhwyster lefel 3 Dyfarniad mewn Asesu Cyflawniad Galwedigaethol Cysylltiedig neu hen gymwysterau cyfatebol, gyda profiad o asesu am dros 12 mis. 3. Profiad a dealltwriaeth gadarn o'r sector Gwaith Ieuenctid. 4. Profiad o fentora eraill. 5. Sgiliau cyfathrebu o'r safon uchaf ar lafar ac yn ysgrifenedig, yn y Gymraeg a'r Saesneg. (TGAU Cymraeg, Saesneg a Mathemateg, gradd C neu gymwysterau Sgiliau Hanfodol Lefel 2.) 6. Sgiliau technoleg gwybodaeth a ddigidol rhagorol, gyda phrofiad o ddefnyddio rhaglenni Office 365.	1. Gymhwyster addysgu cydnabyddedig. 2. Gymhwyster Sicrhau Ansawdd. 3. Profiad o ddefnyddio system OneFile (neu system e-portffolio tebyg.) 4. Profiad o ddatblygu adnoddau dysgu. 5. Profiad o gydweithio gyda chyrff gwobrwyo. 6. Profiad o ddarparu hyfforddant iechyd meddwl. 7. Profiad o ddarparu yn erbyn rhaglenni a ariannir gan Lywodraeth Cymru/ MEDR. 8. Profiad o weithio yn y sector Dysgu Seiliedig ar Waith, Prentisiaethau, Dysgu gydol Oes, neu Addysg Bellach.

Newidiadau i'r Swydd Ddisgrifiad: Gall y disgrifiad swydd hwn newid neu gael ei ddiwygio ar unrhyw amser ar ôl ymgynghori â deiliad y swydd.

Hyblygrwydd: Tynnir eich sylw at y ffaith fod dyletswyddau a chyfrifoldebau penodol mewn rhai achosion yn anodd eu dadansoddi yn fanwl a gallent newid o dro i dro heb newid cymeriad cyffredinol y dyletswyddau na lefel y cyfrifoldeb.

Yn ychwanegol, mae'n ofynnol i bob aelod o'r staff dderbyn elfennau o hyblygrwydd yn eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau, a phan fo angen, cyfnewid er mwyn cyfarfod anghenion a gofynion y gwasanaeth sy'n newid yn barhaus. Bydd angen o'r fath yn galluogi i arbenigedd penodol y deilydd dyfu a datblygu er lles y cyflogwr a'r gweithiwr.

Adolygiad: Cyhoeddwyd y disgrifiad swydd yma ym mis Tachwedd 2026 ac fe'i hadolygir yn gyson fel rhan o ddatblygiad yr unigolyn, ynghyd ag adolygiad perfformiad.

Gofynion: Bydd angen i'r ymgeisydd llwyddiannus feddu ar drwydded yrru llawn ac yswiriant priodol sydd â sicrwydd ar gyfer defnydd busnes. Bydd gofyn i deiliaid y swydd deithio yn rheolaidd ar hyd a lled y wlad.

Bydd gofyn i'r ymgeisydd llwyddiannus cofrestri fel Gweithiwr Ieuenctid / Gweithiwr Ieuenctid Cynorthwyol ac fel Ymarferydd Dysgu'n Seiliedig ar Waith gyda'r Cyngor Gweithlu Addysg.

Bydd gofyn i'r ymgeisydd llwyddiannus berchnogi'r holl rinweddau o Egwyddorion Gweithio i'r Urdd trwy gydol eu cyflogaeth.

Gwiriadau Perthnasol: Bydd yn ofynnol i'r ymgeisydd llwyddiannus gael ei wirio gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG).