Urdd Gobaith Cymru

Swydd Ddisgrifiad

Teitl y swydd :	Cydlynydd Prentisiaethau Chwaraeon, Hamdden, Ffitrwydd a'r Awyr Agored	Lleoliad :	Ystyriwn geisiadau ardraws Cymru
Adran :	Prentisiaethau	Cyflog :	Graddfa 5: £30,216 - £33,662
Oriau Gwaith :	Llawn amser (35 awr yr wythnos)	Cytundeb :	Parhaol
Yn adrodd i :	Rheolwr Sicrhau Ansawdd Arweiniol	Rheolaeth Llinell :	Aseswyr yn ôl yr alw

Prif bwrpas y swydd:

Cydlynu rhediad effeithiol ein rhaglenni, yn unol ag asesu a tiwtora grŵp o brentisiaid.

Prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau:

1. Cydlynu amserlen gweithdai i brentisiaid mewnol ac allanol, gan sicrhau bod y rhain yn cyd-fynd gyda'r cynlluniau dysgu unigol sydd mewn lle ac anghenion eu cyflogwyr.
2. Sicrhau bod yr amserlen yn gweithio o amgylch gofynion swyddi'r prentisiaid, drwy gyfathrebu aml gyda rheolwyr llinell a'r cyflogwyr.
3. Rheoli anwythiad prentisiaid mewnol ac allanol gan gynnwys rheoli'r wythnos anwytho.
4. Trefnu, cynllunio, strwythuro ac arwain gweithdai.
5. Tiwtora ac asesu carfan o ddysgwyr. (Hyd at 20 dysgwr ar y tro).
6. Cwblhau adolygiadau a chynlluniau dysgu yn unol â gofynion Llywodraeth Cymru.
7. Cydlynu gweithdai gan bartneriaid allanol, gan sicrhau gwerth am arian.
8. Gweithredu fel rheolwr llinell i aseswyr / tiwtoriaid o fewn yr is-dim, yn ôl y galw.
9. Cydlynu gweithgareddau lles i brentisiaid.
10. Ar y cyd gyda chydlynwyr eraill yr adran, sicrhau bod unrhyw gyfleoedd cyfuno / rhannu gweithdai a sesiynau dysgu yn digwydd mewn modd sy'n sicrhau profiad o'r safon uchaf a gwerth am arian.
11. Bod yn barod i gynnig syniadau a chwarae rôl allweddol wrth gynllunio a rheoli gwaith gweithredol a strategol yr Adran Prentisiaethau.
12. Ymgymryd â thasgu sicrhau ansawdd yn ôl y galw.
13. Amlygu a chynnal eich dealltwriaeth a chymhwysedd eich hun fesul safonau cenedlaethol.

14. Cynnal a chofnodi eich datblygiad personol parhaol a'ch cymhwysedd sefydliadol trwy fynychu hyfforddiant mewnol ac allanol.

15. Sicrhau bod lles y dysgwyr yn cael eu gwarchod trwy gynnal adolygiadau iechyd a diogelwch a dilyn gweithdrefnau amddiffyniad.

16. Cyfathrebu'n effeithiol gyda'r tîm a'r rheolwyr gan gynnwys gwirio ac ymateb i e-byst, diweddaru calendrau, mynychu cyfarfodydd a digwyddiadau hyfforddi staff.

17. I lynu at a hybu ymarferion amgylchedd busnes da.

18. Sicrhau cyfrinachedd yn unol â gofynion cyfreithiol a sefydliadol.

19. Gweithio o fewn cod ymddygiad y Cyngor Gweithlu Addysg

20. Unrhyw ddyletswyddau rhesymol eraill yn ôl gofyn.

Hanfodol:	Dymunol:
1. Profiad o weithio yn un (neu fwy) o'r sectorau canlynol; Chwaraeon, Awyr Agored, Hamdden, Addysg neu Ffitrwydd. 2. Cymhwyster asesu, megis TAQA. 3. Sgiliau trefnu rhagorol. 4. Sgiliau Technoleg Gwybodaeth dda, gyda'r awydd i wneud y gorau o'r hyn all dechnoleg cynnig. 5. Sgiliau Cyfathrebu rhagorol. 6. Gradd, prentisiaeth neu brofiad cyfwerth mewn maes cyfatebol.	1. Cymhwyster twitora neu ddysgu. 2. Profiad o ddefnyddio systemau e-portffolio megis OneFile a SmartAssessor. 3. Profiad o weithio o fewn sefydliad hyfforddiant ol-16.

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 Mehefin 2024 ac fe'i hadolygir yn gyson fel rhan o ddatblygiad yr unigolyn, ynghyd ag adolygiad perfformiad.

CRYNODEB O’R TELERAU, AMODAU A BUDDIANNAU

(ceir manylion llawn yn y Llawlyfr Staff**)**

Teitl y swydd:	Cydlynydd Prentisiaethau Chwaraeon, Hamdden, Ffitrwydd a’r Awyr Agored
Cyfnod prawf:	Bydd cyfnod prawf o 6 mis
Gwiriad GDG:	Bydd yn ofynnol i’r ymgeisydd llwyddiannus gael ei wirio gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG).
Cyngor Gweithlu Addysg:	Bydd yn ofynnol i’r ymgeisydd llwyddiannus cofrestri gyda’r Cyngor Gweithlu Addysg fel Ymarferydd Dysgu Seiliedig ar Waith.
Archwiliad meddygol:	Cedwir yr hawl i ofyn i'r sawl a benodir cael archwiliad meddygol cyn cynnig y swydd yn ffurfiol.
Cyflog:	Penodir ar Bwynt 1 ar y raddfa berthnasol, oni bai fod profiad/cymhwyster arbennig yn denu un pwynt ychwanegol. Yn Ebrill bob blwyddyn, bydd staff fel arfer yn symud un pwynt oddi mewn i’r raddfa gyflog hyd nes y byddant yn cyrraedd pwynt 4. Mae hyn ar yr amod bod aelod o staff yn gyflogedig gan y mudiad ar 31ain o Ragfyr a heb gyrraedd pen y raddfa.
Gwyliau blynyddol:	Caniateir 25 niwrnod o wyliau blynyddol ac wyth niwrnod o wyliau cyhoeddus. Bydd y gwyliau'n cynyddu i 28 diwrnod ar ôl 5 mlynedd o wasanaeth ac yna i 33 diwrnod ar ôl 10 mlynedd o wasanaeth.
Diwrnod Anrhydeddus Dydd Gŵyl Dewi:	Ar wahân i’ch gwyliau blynyddol, mae gan staff yr hawl i gymryd Dydd Gŵyl Dewi i ffwrdd fel diwrnod anrhydeddus blynyddol. Caiff staff rhan-amser hawl pro-rata i’r diwrnod anrhydeddus hwn gan selio diwrnod llawn ar 7 awr.
Diwrnod Pen-blwydd:	Yn ychwanegol i’ch hawl gwyliau blynyddol, rhoddwn yr hawl i staff gymryd diwrnod eu Pen-blwydd i ffwrdd fel diwrnod o wyliau blynyddol. Caiff staff rhan amser hawl pro rata i’r diwrnod hwn gan selio diwrnod llawn ar 7 awr.

Diwrnod Lles:	Yn ychwanegol i'ch hawl gwyliau blynyddol, wedi cyfnod o 6 mis yn y swydd ac ar ddiwedd cyfnod prawf llwyddiannus, rhoddwn yr hawl i staff gymryd 1 diwrnod y flwyddyn fel Diwrnod personol i'w Lles. Caiff staff rhan amser hawl pro rata i'r diwrnod hwn gan selio diwrnod llawn ar 7 awr.
Profion Llygaid:	Byddwn fel mudiad yn derbyn cyfrifoldeb i dalu am brofion llygaid pob dwy flynedd i'r staff hynny sy'n defnyddio Unedau Arddangos Gweledol (VDU) am o leiaf 50% o'u hamser. Mae modd hawlio hwn drwy ei gynnwys ar ffurflen gostau arferol.
Yswiriant Bywyd:	Yn dilyn cwblhau 6 mis yn y swydd byddwch yn ymuno a chynllun yswiriant bywyd yr Urdd sydd yn cynnig yswiriant cyfwerth a 3 gwaith eich cyflog blynyddol trwy gydol eich cyflogaeth gyda'r Urdd hyd at oed 70.
Disgownt i staff:	Mae modd cael gostyngiad o : - 20% ar nwyddau yn Siop yr Urdd i gyd. - 50% ar wyliau i aros yn y gwersylloedd - Tocynnau i Eisteddfod yr urdd
Cynllun Beicio:	Wedi pasio eich cyfnod prawf llwyddiannus bydd modd i staff elwa o gynllun Beicio'r Urdd, sy'n gynllun aberthu cyflog mewn cydweithrediad gyda CycleScheme. Yn ddibynnol ar eich graddfa, gellir prynu beic ac /neu offer gwerth hyd at £3,000.
Pensiwn:	Bydd cyfle i ddewis i ymuno â chynllun pensiwn 6% yr Urdd ar unwaith, neu mae'n bosibl byddwch yn cael eich cofrestru i gynllun 'Ymgofrestru Awtomatig'.