



Llywodraeth Cymru
Welsh Government

www.cymru.gov.uk

Canllawiau ar gyfer Ymgeiswyr Allanol Yr Uwch Wasanaeth Sifil

Tîm Recriwtio'r Uwch Wasanaeth Sifil
Llywodraeth Cymru
2il lawr
Parc Cathays
Caerdydd
CF10 3NQ

E-bost: SCSRecruitment@cymru.gsi.gov.uk



BUDDSODDWR
MEWN POBL | Arian



Cynnwys

Rhagarweiniad	3
Egwyddorion Recriwtio i'r Gwasanaeth Sifil.....	3
Pwyntiau i'w Nodi.....	3
Cydraddoldeb ac Amrywiaeth	3
Yr Iaith Gymraeg.....	4
Cam 1: Y Broses Ymgeisio	4
Cynllunio eich Cais	4
Sut i Wneud Cais	5
Gwneud cais yn Gymraeg.....	5
Creu cyfrif defnyddiwr newydd.....	6
Llenwi'r ffurflen.....	6
Anfon eich cais	6
Diweddariadau i'ch cais	7
Cam 2: Y Broses Sifftio (llunio rhestr fer).....	7
Cam 3: Y Broses Gyfweld.....	7
Y Panel	8
Iaith y Cyfweliad.....	8
Cam 4: Ar ôl y Cyfweliad.....	8
Cyhoeddi'r Canlyniad.....	8
Dechrau yn eich swydd newydd (ar gyfer ymgeiswyr llwyddiannus).....	8
Cwynion	9

Rhagarweiniad

Datblygwyd y canllawiau hyn i helpu ymgeiswyr i wneud cais am swydd allanol yr Uwch Wasanaeth Sifil gyda Llywodraeth Cymru. Defnyddiwch y canllawiau a ddarperir ym mhob cam o'r broses recriwtio a dewis.

Os oes gyda chi unrhyw gwestiynau am yr wybodaeth yn y canllawiau hyn neu'r broses gais, cysylltwch â Thîm Recriwtio'r Uwch Wasanaeth Sifil drwy anfon e-bost i SCSRecruitment@cymru.gsi.gov.uk

Egwyddorion Recriwtio i'r Gwasanaeth Sifil

Mae Llywodraeth Cymru yn ymrwymedig i'r egwyddorion recriwtio a nodir yn Egwyddorion Recriwtio Comisiynwyr y Gwasanaeth Sifil.

Y prif egwyddorion yw:

- Caiff unigolion eu dewis ar sail teilyngdod, a chystadleuaeth deg ac agored: bydd digon o wybodaeth am y swydd a'i gofynion, ac am y broses ddewis, ar gael i bob darpar-ymgeisydd; yr un wybodaeth fydd ar gael i bob un; bydd mynediad rhesymol iddi; a chaiff yr ymgeiswyr eu hystyried, fel ei gilydd, ar sail eu teilyngdod ym mhob cam o'r broses.
- Bydd y broses yn seiliedig ar feini prawf cyson sy'n berthnasol i'r swydd, ac fe'u defnyddir yn gyson yn achos pob ymgeisydd; bydd y dulliau dewis yn ddibynadwy ac yn sicrhau na ddangosir ffafriaeth.
- Bydd pob ymarfer recriwtio allanol i swyddi parhaol yn seiliedig ar yr egwyddorion hyn, gan gynnwys y gofyniad bod yn rhaid gwneud penodiadau parhaol ar sail teilyngdod, drwy gystadleuaeth deg ac agored, yn unol â Deddf Diwygio a Llywodraethu Cyfansoddiadol 2010.

Pwyntiau i'w Nodi

Cydraddoldeb ac Amrywiaeth

Mae Llywodraeth Cymru wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaethau sy'n croesawu amrywiaeth a chyfle cyfartal. Ategir hyn gan Ddeddf Cydraddoldeb 2010 a rhaid dilyn hon ym mhob cam o'r broses gais.

Wrth barchu'r ddyletswydd hon, rydym yn cydymffurfio â gofynion Cynllun Tic Dwbl yr Adran Gwaith a Phensiynau i ymgeiswyr anabl, gan gynnwys gwneud addasiad(au) rhesymol lle bydd ymgeisydd yn nodi bod angen hyn.

Cynllun Gwarantu Cyfweliad

Mae'r Cynllun Gwarantu Cyfweliad yn rhoi'r hawl i unigolion ag anabledau symud ymlaen i gam nesaf y broses ddewis os ydynt yn bodloni'r meini prawf gofynnol yn y cam sifftio. I

wneud cais o dan y cynllun hwn, nodwch hynny o dan yr adran 'Yn Gadarn o Blaid Pobl Anabl' yn y ffurflen gais.

Hygyrchedd

Mae Llywodraeth Cymru yn ymrwymedig i ddarparu system ymgeisio ar-lein sy'n hygyrch i'r gynulleidfa fwyaf eang posib, ni waeth beth yw eu gallu, medr neu'r dechnoleg a ddefnyddir. Fodd bynnag, o ganlyniad i rai cyfyngiadau, rydym wedi gorfod cynnwys rhai technolegau a nodweddion sy'n gallu achosi problemau o ran hygyrchedd. Os oes gwell gennych lenwi cais mewn fformat gwahanol, am resymau sy'n ymwneud ag anabledd, cysylltwch â Thîm Recriwtio'r Uwch Wasanaeth Sifil, fydd yn gallu trefnu hyn ar eich cyfer. Gall y Tîm hefyd gytuno unrhyw addasiadau rhesymol sydd eu hangen arnoch i'ch galluogi i gyflwyno'ch cais. Dylech gysylltu mor gynnar ag sy'n bosib yn ystod y broses hysbysebu, a chyn yr amser terfyn ar y dyddiad cau. Gallwch gysylltu â Thîm Recriwtio'r Uwch Wasanaeth Sifil drwy anfon e-bost i: SCSRecruitment@cymru.gsi.gov.uk

Yr Iaith Gymraeg

Mae Llywodraeth Cymru yn cydnabod pwysigrwydd datblygu ac ehangu ei gweithlu dwyieithog, ac yn croesawu ceisiadau am unrhyw swydd gan ymgeiswyr sy'n gallu dangos eu gallu i weithio trwy gyfrwng y Gymraeg a'r Saesneg. Caiff pob swydd ei hasesu gan y rheolwr llinell i benderfynu'r sgiliau Gymraeg sydd eu hangen ar gyfer y swydd benodol honno. Caiff y sgiliau Gymraeg angenrheidiol eu nodi yn yr hysbyseb swydd. Gallwch wneud cais am unrhyw swydd yn y Gymraeg neu'r Saesneg, oni bai bod cyfarwyddiadau gwahanol yn yr hysbyseb (e.e. os yw'r panel angen asesu eich sgiliau ysgrifennu yn y naill iaith neu'r llall yn ystod y cam sifftio). Ni fydd cais a gyflwynir yn y Gymraeg yn cael ei drin yn llai ffafriol na chais a gyflwynir yn Saesneg.

Cam 1: Y Broses Ymgeisio

Caiff y rhan fwyaf o swyddi Llywodraeth Cymru eu hysbysebu ar dudalennau [Recriwtio](#) ein gwefan. Dewiswch 'Swyddi Gwag', yna 'Uwch' ac yna dilynwch y ddolen i weld swyddi gwag presennol yr Uwch Wasanaeth Sifil sydd wedi'u hysbysebu ar ein bwrdd hysbysebu swyddi allanol. Bydd hysbysebion swyddi yn cynnwys disgrifiad o'r swydd ac yn nodi ymddygiadau'r cymwyseddau (yr ymddygiadau a'r sgiliau craidd) a'r meini prawf sy'n benodol i'r swydd, ynghyd ag unrhyw ofynion eraill fel cymwysterau penodol. Bydd yr hysbyseb hefyd yn rhoi manylion unrhyw ddull asesu arall a gynhelir yn ystod yr ymarfer recriwtio yn ogystal â'r sifft a'r cyfweliad. Bydd hefyd yn amlinellu telerau ac amodau cyffredinol y swydd, fel y cyflog cychwynnol ar gyfer y penodiad.

Cynllunio eich Cais

Cyn ichi wneud eich cais, darllenwch yr hysbyseb a'r disgrifiad swydd yn ofalus a sicrhau bod gyda chi ddigon o dystiolaeth o'r ymddygiadau a'r sgiliau craidd, a'r meini prawf sy'n benodol i'r swydd. Os na fyddwch yn gallu rhoi digon o dystiolaeth i'r panel, ni chewch eich galw am gyfweliad. Dim ond ymgeiswyr a ystyrir yn abl ym mhob un o'r meysydd a brofir (sef meini prawf gofynnol y swydd at ddibenion y Cynllun Gwarant Cyfweliad) a gaiff symud ymlaen ymhellach na'r sifft (y rhestr fer) a/neu'r cam asesu. Os ydych yn gwneud cais am fwy nag un swydd, bydd angen ichi lenwi ffurflen gais wahanol ar gyfer pob un, a'u

teilwra i adlewyrchu ymddygiadau'r cymwyseddau a'r meini prawf sy'n ofynnol ar gyfer pob un.

Dylech gynllunio i gwblhau eich cais erbyn dyddiad cau'r swydd, gan nad oes modd newid y dyddiad (ac eithrio lle bydd addasiad rhesymol yn briodol a lle cytunir ar hynny ymlaen llaw).

Cymorth wrth lenwi'r Ffurflen Gais: Eich cyfrifoldeb chi yw rhoi enghreifftiau sy'n dangos orau bod gyda chi'r ymddygiadau perthnasol ac sy'n arddangos y meini prawf sy'n benodol i'r swydd. Cofiwch mai eich cais chi yw hwn, ac mai chi, felly, ddylai ei lenwi. Os cewch gyfweiliad neu os symudwch ymlaen i asesiad arall, cewch eich holi ymhellach am yr hyn rydych wedi'i ysgrifennu. Ni ddylech holi cyngor unrhyw un a fydd yn rhan o'r broses ddewis, yn enwedig aelodau o'r panel dewis. Fodd bynnag, cewch ofyn am gymorth am reswm sy'n ymwneud ag anabledd, gan gynnwys cymorth eiriolwr i lenwi'r ffurflen mewn amgylchiadau priodol.

Mae croeso ichi lenwi'r ffurflen gais yn Gymraeg neu yn Saesneg. Yn achos swyddi lle mae angen sgiliau Cymraeg, darllenwch y disgrifiad a'r hysbyseb swydd yn ofalus i weld a oes angen ateb rhai cwestiynau yn Gymraeg er mwyn profi'r sgiliau hynny.

Sut i Wneud Cais

Caiff y rhan fwyaf o swyddi Llywodraeth Cymru eu hysbysebu drwy ein system ymgeisio ar-lein. Gallwch fynd i hon drwy'r dudalen Recriwtio ar y rhyngwrwd. Yn ddiweddar, rydym wedi cyflwyno system ymgeisio ar-lein newydd, felly os ydych wedi gwneud cais am swyddi gyda Llywodraeth Cymru yn y gorffennol (cyn Medi 2014), bydd angen ichi greu cyfrif newydd.

I weld yr holl gyfleoedd gwahanol sydd gan Lywodraeth Cymru, ewch i'r dudalen Recriwtio ar y rhyngwrwd, a dewis y math o swydd rydych yn chwilio amdano.

Gallwch dracio hynt eich cais drwy'r system ymgeisio ar-lein, yn adran 'Fy ngheisiadau' eich cyfrif.

Oeddech chi'n gwybod? Gallwch gofrestru i dderbyn Rhybuddion Swydd drwy'r Ganolfan Geisiadau yn eich cyfrif. Byddwn wedyn yn anfon manylion swyddi sy'n cyfateb i'ch meini prawf i'r cyfeiriad e-bost a gofrestrwyd gennych. Dewiswch 'Creu Rhybudd Swydd' ar waelod y bwrdd swyddi.

Gwneud cais yn Gymraeg

I weld manylion swydd yn Gymraeg, cliciwch ar 'Change Language / Newid Iaith' ar frig yr hysbyseb swydd ar yr ochr dde. Os hoffech wneud cais yn Gymraeg, cliciwch ar 'Gwneud cais' ar waelod y dudalen. Cofiwch, unwaith byddwch wedi dechrau cais yn Gymraeg, ni fyddwch wedyn yn gallu newid i wneud cais am y swydd honno yn Saesneg, gan ddefnyddio'r un cyfrif defnyddiwr. Os cewch unrhyw broblemau, neu os bydd gyda chi gwestiwn am y broses, cysylltwch â Thîm Recriwtio'r Uwch Wasanaeth Sifil drwy e-bost i SCSRecruitment@cymru.gsi.gov.uk

Creu cyfrif defnyddiwr newydd

Unwaith byddwch wedi dewis 'Gwneud cais' neu 'Apply', fe welwch y sgrîn fewngofnodi. Os oes gyda chi gyfrif ymgeisydd yn barod, rhwch eich manylion mewngofnodi, a pharhau gyda'ch cais. Os nad oes gyda chi gyfrif ymgeisydd eisoes, bydd angen ichi ddewis 'Creu Cyfrif Newydd'. Fe welwch hwn o dan y manylion mewngofnodi. Unwaith byddwch wedi gwneud hyn, nodwch eich manylion a darllen y telerau a'r amodau. Os byddwch yn cytuno â'r telerau a'r amodau, cadarnhewch hyn a dewis 'Cofrestru'.

Llenwi'r ffurflen

Mae tic gwyrdd nesaf at adran yn dangos eich bod wedi ateb pob cwestiwn yn yr adran honno. Mae tic oren yn dangos eich bod wedi ateb pob cwestiwn gorfodol yn yr adran honno. Mae croes yn nodi nad ydych wedi ateb rhai cwestiynau gorfodol ac na ellir cyflwyno'r cais, felly.

Nid oes rhaid ichi llenwi'r ffurflen gais cyfan ar unwaith. Gallwch arbed eich gwybodaeth ac ail ymweld â'ch cais ar unrhyw adeg hyd nes i chi ei hanfon, a chyn yr amser terfyn ar gyfer gwneud cais. Dylech sicrhau eich bod yn cadw'ch gwaith yn aml, drwy glicio'r botwm 'Parhau', gan y bydd y system yn eich allgofnodi'n awtomatig ar ôl 60 munud os nad ydych chi'n symud o un dudalen i'r nesaf yn rheolaidd. Rydym yn argymhell eich bod yn drafftio unrhyw atebion hir all-lein, tu allan i'r system, ac yn copïo a gludo'r wybodaeth i'r adrannau perthnasol o'r ffurflen gais.

Os ydych chi angen gadael eich cais a dychwelyd i'w chwblhau yn hwyrach, sicrhewch eich bod yn clicio'r botwm 'Parhau' i arbed popeth rydych wedi'i ysgrifennu yn y rhan honno. Gallwch wedyn allgofnodi o'ch cyfrif a mynd yn ôl at eich cais anorffenedig ar unrhyw adeg hyd at ddyddiad cau'r cais. I ddychwelyd at y ffurflen gais, mewngofnodwch i'ch cyfrif, dewiswch 'Fy ngheisiadau' a chliciwch ar deitl y swydd berthnasol. Dylai fod wedi'i nodi o dan hanes eich ceisiadau.

Anfon eich cais

Mae ein swyddi'n agored ar gyfer ceisiadau 24 awr y dydd, ac fel arfer am isafswm o bythefnos. Penderfyniad yr ymgeisydd yw pryd i anfon cais, ond rydym yn argymhell nad ydych chi'n aros tan y dyddiad cau cyn ymgeisio.

Dylech 'Anfon' eich cais DIM OND os ydych chi'n hapus fod y cais wedi'i chyflawni'n llawn, a heb angen newidiadau pellach. Gallwch anfon eich cais dim ond pan fo'r holl feysydd hanfodol wedi'u cwblhau, ac wedi gwasgu'r botwm 'Anfon'. Fe fyddwch yn derbyn e-bost yn cadarnhau bod eich cais wedi'i hanfon, a gallwch wirio hyn yn adran 'Fy ngheisiadau' eich cyfrif. Os ydych chi'n amau fod y cais wedi'i gyflwyno'n llwyddiannus, cysylltwch â Thîm Recriwtio'r Uwch Wasanaeth Sifil (E-bost: SCSRecruitment@cymru.gsi.gov.uk), fydd yn gallu gwirio hyn ar eich rhan.

Fe fydd angen i chi anfon eich cais erbyn yr amser terfyn ar y dyddiad cau, sef 11.55pm; ac unwaith ichi gwblhau'r holl wybodaeth.

Diweddariadau i'ch cais

Unwaith byddwch wedi gwneud cais am swydd, cewch wybodaeth gyson am hynt eich cais. Byddwn yn ei hanfon i'r cyfeiriad e-bost rydych wedi'i gofrestru. Dylech felly sicrhau eich bod yn cofrestru gan ddefnyddio cyfeiriad e-bost rydych chi'n hapus i dderbyn diweddariadau iddo. Gallwch ddilyn hynt eich cais hefyd drwy fewngofnodi i'ch cyfrif a mynd i 'Fy Ngheisiadau' a fydd ar frig y dudalen ar ôl ichi fewngofnodi.

Cam 2: Y Broses Sifftio (Ilunio rhestr fer)

Mae'r broses sifftio yn caniatáu i'r rheolwr llinell sicrhau fod yr holl ymgeiswyr yn cwrdd â'r safon ofynnol, neu i leihau'r nifer o geisiadau i nifer sy'n haws i'w drin. Bydd gan y panel sifft gadeirydd, sydd fel arfer yn Ddirprwy Gyfarwyddwr neu'n Gyfarwyddwr o fewn Adnoddau Dynol.

Pwrpas y panel sifft yw asesu a sgorio'r dystiolaeth a ddarparwyd gan ymgeiswyr, a phenderfynu pwy sydd wedi cyflwyno'r dystiolaeth gryfaf yn erbyn y cymwyseddau/meini prawf penodol i'r swydd a hysbysebwyd. Fe fydd y panel sifft yn trafod a chytuno'r safon y byddant yn asesu yn ei herbyn, ac yn sicrhau fod y sifft yn cydymffurfio a phrosesau ar gyfer sicrhau cyfleoedd cyfartal.

Mae'n bosib y cewch eich sifftio i mewn neu allan gyda'r un dystiolaeth ar adegau. Gall hyn ddigwydd gan fod pob ymgyrch yn gystadleuaeth ar wahân gyda gofynion gwahanol wedi'u gosod gan bob panel, a gyda phwll o ymgeiswyr gwahanol, sy'n amrywio o ran safon y dystiolaeth a gyflwynwyd.

Bydd pob aelod panel yn darllen y dystiolaeth a ddarparwyd gan ymgeiswyr, a'i gwerthuso yn erbyn y lefel cymhwysedd gofynnol. Bydd yr aelodau panel yn edrych ar bob cais yn annibynnol yn gyntaf, ac yna'n cwrdd fel panel i drafod eu canfyddiadau unigol cyn cytuno ar ganlyniad terfynol a nodir gan Gadeirydd y panel yn unig.

Caiff y ceisiadau eu gosod yn eu trefn ar sail teilyngdod.

Os na fyddwch yn llwyddo i fodloni'r meini prawf sy'n ofynnol er mwyn cael eich gwahodd i gam nesaf y broses, cewch wybod drwy e-bost. Gallwch wneud cais am adborth i'ch helpu gyda cheisiadau yn y dyfodol drwy e-bostio Tîm Recriwtio'r Uwch Wasanaeth Sifil.

Cam 3: Y Broses Gyfweld

Os llwyddwch i basio'r cam sifftio, cewch eich gwahodd i gyfweliad. Byddwn yn holi cwestiynau sy'n seiliedig ar yr ymddygiadau a'r meini prawf a nodwyd yn yr hysbyseb. Yn achos rhai swyddi, efallai y byddwn hefyd am eich asesu mewn ffordd arall, er enghraifft drwy ymarfer ysgrifenedig, cyflwyniad neu ddull asesu arall sy'n briodol i'r math o rôl dan sylw (fel rheol bydd hyn wedi'i nodi'n glir yn yr hysbyseb swydd a/neu'r e-bost yn eich gwahodd i gyfweliad).

Y Panel

Fel rheol, tri o bobl fydd ar banel y cyfweiliad, a bydd cydbwysedd rhwng y rhywiau. Fel arfer, bydd y panel yn cynnwys:: y Cadeirydd, sy'n gyfrifol, ymhlith pethau eraill, am ofalu bod y broses yn dilyn egwyddorion cystadleuaeth deg ac agored; a dau aelod arall. Efallai y bydd pedwerydd aelod ar rai paneli, yn dibynnu ar y rôl, ee a oes angen rhywun sydd â gwybodaeth am arbenigedd penodol yn y cyfweiliad.

Iaith y Cyfweiliad

Byddwn yn ceisio sicrhau y cewch eich cyfweld yn eich dewis iaith, Cymraeg neu Saesneg (gofynnir ichi nodi hyn yn y ffurflen gais). Os dewiswch gael cyfweiliad Cymraeg, bydd angen inni hefyd brofi eich gallu yn Saesneg, felly caiff rhan o'r asesiad ei gynnal yn Saesneg. Cewch wybod beth yw'r trefniadau ymlaen llaw. Mewn rhai achosion, os na allwn drefnu panel Cymraeg, efallai y bydd angen defnyddio gwasanaeth cyfieithu-ar-y-pryd er budd unrhyw un o'r panel nad yw'n siarad Cymraeg. Os felly, cewch wybod cyn y cyfweiliad.

Cam 4: Ar ôl y Cyfweiliad

Cyhoeddi'r Canlyniad

Bydd Tîm Recriwtio'r Uwch Wasanaeth Sifil yn eich hysbysu o ganlyniad eich cyfweiliad drwy e-bos. Os ydych chi'n llwyddiannus, fe fydd yr e-bost gyda'ch canlyniad yn nodi unrhyw gamau sydd angen i chi eu cymryd er mwyn cadarnhau eich penodiad i'r swydd.

Os ydych chi'n aflwyddiannus, gallwch wneud cais i Dim Recriwtio'r Uwch Wasanaeth Sifil am adborth ar eich perfformiad yn y cyfweiliad, ac fe drefnir i Gadeirydd y panel ddarparu'r adborth i chi.

Dechrau yn eich swydd newydd (ar gyfer ymgeiswyr llwyddiannus)

Unwaith byddwch wedi cael gwybod eich bod wedi llwyddo, bydd Tîm yr Uwch Wasanaeth Sifil yn anfon pecyn dechreuwr atoch, a fydd yn cynnwys contract amodol, dogfennau fetio a rhai dogfennau eraill perthnasol. Bydd y pecyn yn cynnwys cyfarwyddiadau ar sut i sicrhau eich bod yn gallu dechrau gweithio gyda ni cyn gynted â phosibl.

Os ydych chi'n llwyddiannus ar gyfer swydd yn yr Uwch Wasanaeth Sifil, fe fydd angen i chi gael gwiriad diogelwch manylach pan ydych chi'n dechrau yn eich swydd. Fe fydd Tîm Recriwtio'r Uwch Wasanaeth Sifil yn eich cynghori ar lefel y gwiriad y bydd ei angen arnoch chi ar gyfer y swydd, a'r broses ar gyfer cyflawni'r gwiriad.

Cwynion

Os byddwch yn teimlo eich bod wedi'ch trin yn annheg, neu os oes gyda chi gŵyn am sut cafodd y broses ei chynnal, gallwch ysgrifennu at:

Pennaeth Adnoddau
Gwasanaethau Arbenigol Adnoddau Dynol
Llywodraeth Cymru
2il Lawr
Parc Cathays 2
Caerdydd
CF10 3NQ

Neu gallwch anfon e-bost i SCSRecruitment@cymru.gsi.gov.uk.

Os ydych yn anhapus gyda chanlyniad proses gwyno Llywodraeth Cymru ac yn teimlo na chadwyd at egwyddorion penodi ar sail teilyngdod drwy gystadleuaeth deg ac agored, cewch fynd â'r mater ymhellach drwy gysylltu â Chomisiwn y Gwasanaeth Sifil

Civil Service Commission
G/8
1 Horse Guards Road
London
SW1a 2HQ

E-bost: info@csc.gsi.gov.uk

Ffôn: 020 7271 0831

Mai 2015