



Llywodraeth Cymru
Welsh Government

Ymgyrch Recriwtio Penodiadau Cyfnod Penodol

Canllawiau Recriwtio Ymgeiswyr Allanol

Tîm Trawsnewid AD - Recriwtio
Llywodraeth Cymru
E-bost: RecriwtioAllanol@llyw.cymru



Cynnwys

1	Croeso	2
2	Egwyddorion ar gyfer Recriwtio i'r Gwasanaeth Sifil	3
3	Pwyntiau i'w Nodi	3
	Amrywiaeth a Chydraddoldeb	3
	Hyderus o ran Anabledd	3
	Y Gymraeg	4
	Gweithle Gwych i Gyn-aelodau'r Lluoedd Arfog	4
4	Cynllunio'ch Cais	4
5	Sut i wneud Cais	5
6	Y Broses Asesu	5
7	Telerau Penodiad Tymor Penodol	10
8	Telerau Secondiad	11
	Atodiad A: Canllaw Cam wrth Gam i'r Ffurflen Gais	12
	Atodiad B: Proffiliau Llwyddiant y Gwasanaeth Sifil	16
	Atodiad C: Cod y Gwasanaeth Sifil	16

1 Croeso

Diolch am fynegi diddordeb mewn gweithio i dîm Llywodraeth Cymru yn y cyfnod pwysig hwn. Ein nod yw helpu'r Prif Weinidog a Gweinidogion Cymru i greu Cymru decach, fwy cyfartal a gwyrddach. Mae pandemig COVID-19 wedi creu heriau newydd a fydd yn parhau hyd y gellir rhagweld. Rydym yn gweithio i baratoi Cymru am fywyd y tu allan i'r Undeb Ewropeaidd, a datblygu ein ffyrdd ein hunain o gyflawni'r hyn yr oeddem yn arfer ei wneud mewn partneriaeth â'r EU. Mae gennym ni lawer i'w gyflawni cyn etholiad Cymru mis Mai nesaf.

Mae gwaith tîm yn ganolog i bopeth a wnawn felly bydd ein swyddi'n addas i bobl sy'n gallu datblygu cysylltiadau cydweithio â chymysgedd o bobl ar bob lefel. Bydd angen i chi fod yn agored i syniadau o amrywiaeth o ffynonellau, gan feithrin partneriaethau cryf ar draws gwasanaethau cyhoeddus, y trydydd sector, undebau llafur a busnes yng Nghymru. Mae'r Prif Weinidog wedi sefydlu fframwaith partneriaeth gymdeithasol: cydweithio gyda'n partneriaid i ddatrys problemau a dod o hyd i ddatrysiadau i'r heriau sy'n wynebu Cymru. Mae gan Lywodraeth Cymru hanes llwyddiannus o weithio mewn partneriaeth ag undebau llafur. Rydym yn cefnogi staff i ymuno ag undeb llafur cydnabyddedig fel dull pwysig o sicrhau bod eu llais yn cael ei glywed yn y gweithle.

Mae Llywodraeth Cymru'n atebol i bobl Cymru drwy Senedd Cymru. Ein nod yw bodloni safonau tryloywder a gweithredu agored uchel, a dangos gonestrwydd, gwrthrychedd, uniondeb a natur ddiduedd ac amhleidioldeb yn ein holl waith. Rydym am greu amgylchedd gwaith sy'n ysgogi a chefnogi ac sy'n amrywiol, heriol ac yn gallu addasu.

Rydym yn gweithio'n galed i greu amgylchedd cefnogol a chynhwysol i'r holl staff allu datblygu a chyflawni hyd eithaf eu gallu.

Datblygwyd y canllawiau ymgeiswyr hyn i'ch helpu chi i wneud cais am gyfle i weithio yn Llywodraeth Cymru ar Benodiad Tymor Penodol neu Secondiad. Mae'n cynnwys cyngor defnyddiol ar:

- Y Broses Asesu.
- Sut i brofi'ch sgiliau, profiad a gallu yn erbyn Ymddygiadau a restrwyd yn yr Hysbyseb Swydd.
- Telerau'r Penodiad.
- Canllawiau Cam wrth Gam i'r Ffurflen Gais ar-lein.

2 Egwyddorion ar gyfer Recriwtio i'r Gwasanaeth Sifil

Mae prosesau recriwtio Llywodraeth Cymru yn seiliedig ar egwyddor dethol ar gyfer penodiad yn ôl teilyngdod ar sail cystadleuaeth deg ac agored fel yr amlinellwyd yn Egwyddorion Recriwtio'r Gwasanaeth Sifil www.civilservicecommission.independent.gov.uk/wp-content/uploads/2019/03/02a_RECRUITMENT-PRINCIPLES-April-2018-FINAL-.pdf.

3 Pwyntiau i'w Nodi

Amrywiaeth a Chydraddoldeb

Mae Llywodraeth Cymru wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaethau sy'n croesawu amrywiaeth ac sy'n hyrwyddo cyfle cyfartal. Mae hyn yn seiliedig ar Ddeddf Cydraddoldeb 2010 a bydd yn dilyn y ddeddf ym mhob cam o'r broses recriwtio. Ein nod yw sicrhau bod yr ymrwymadau hyn hefyd yn cael eu hymwreiddio yn ein harferion gwaith bob dydd gyda'n holl gwsmeriaid, cydweithwyr a phartneriaid.

Rydym wedi ymrwymo i gynyddu amrywiaeth yn Llywodraeth Cymru, gan ddileu rhwystrau a chefnogi'n holl staff i gyflawni eu potensial. Rydym yn croesawu ceisiadau gan bawb waeth beth fo'u hoedran, statws priodasol (yn cynnwys priodas gyfartal/yr un rhyw) a phartneriaeth sifil, cyfeiriadedd rhywiol, rhywedd, hunaniaeth o ran rhywedd, nam neu gyflwr iechyd, hil, crefydd neu gred neu feichiogrwydd/cyfnod mamolaeth.

Ar hyn o bryd rydym yn 9fed yn rhestr Stonewall o'r 100 cyflogwr uchaf, yn Hyrwyddwr Amrywiaeth Stonewall, yn sefydliad Hyderus o Ran Anabledd Lefel 3 (Arweinydd) ac wedi derbyn statws aur gan a:gender yn 2018. Mae pedwar Rhwydwaith Staff a noddir gan y Bwrdd yn allweddol i gefnogi'r gwaith hwn a darparu cefnogaeth i gymheiriaid (Ymwybyddiaeth a Chymorth Anabledd (DAAS); Rhwydwaith Staff o Leiafrifoedd Ethnig (MESN); PRISM (Pobl Lesbiaidd, Hoyw, Deurywiol, Trawsryweddol, Rhyngrywiol +) a Menywod Ynghyd.

Hyderus o ran Anabledd

Mae Llywodraeth Cymru'n derbyn y diffiniad cymdeithasol o anabledd, lle cydnabyddir bod rhwystrau mewn cymdeithas yn gweithredu i analluogi pobl sydd â namau neu gyflyrau iechyd neu sy'n defnyddio iaith Arwyddion Prydain. Rydym wedi ymrwymo i ddileu rhwystrau fel bo pawb (neu ddarpar staff newydd) yn gallu cyflawni hyd eithaf eu gallu. Mae Deddf Cydraddoldeb 2010 yn defnyddio'r diffiniad meddygol o anabledd ("nam corfforol neu feddyliol sy'n cael effaith sylweddol a hirdymor ar allu person i gyflawni gweithgareddau arferol bob dydd").

Rydym yn gwarantu cyfweiliad i unrhyw berson anabl y mae ei gais yn bodloni'r meini prawf gofynnol ar gyfer y swydd. 'Meini prawf gofynnol' yw bod rhaid i chi basio'r profion ar-lein, a darparu tystiolaeth yn eich cais a'ch prawf ar-lein sy'n dangos eich bod yn bodloni'r lefel cymhwysedd gyffredinol ar gyfer y swydd ac unrhyw gymwysterau, sgiliau neu brofiadau sydd wedi'u nodi fel rhai hanfodol. Rydym wedi ymrwmo i gyflogi a datblygu gyrfa pobl anabl.

Os oes gennych nam neu gyflwr iechyd, neu os ydych yn defnyddio Iaith Arwyddion Prydain a'ch bod angen trafod addasiadau rhesymol ar gyfer unrhyw ran o'r broses recriwtio hon, neu drafod sut y byddwn yn eich cefnogi pe baech yn llwyddo, e-bostiwch RecriwtioAllanol@llyw.cymru cyn gynted â phosibl a bydd aelod o'r tîm yn cysylltu â chi i drafod eich gofynion ac unrhyw gwestiynau sydd gennych.

Y Gymraeg

Mae Llywodraeth Cymru'n cydnabod pwysigrwydd datblygu a thyfu ei gweithlu dwyieithog. Gellir cyflwyno ceisiadau am unrhyw swydd yn Gymraeg neu Saesneg. Ni fydd ceisiadau a gyflwynir yn Gymraeg yn cael eu trin yn llai ffafriol na cheisiadau a gyflwynir yn Saesneg.

Gweithle Gwych i Gyn-aelodau'r Lluoedd Arfog

Rydym yn cynnig y cyfle i gyn-aelodau'r Lluoedd Arfog sy'n bodloni'r safon ofynnol ym mhob un o feini prawf hanfodol swydd i fynd yn uniongyrchol i gam nesaf y broses ddethol. Os ydych wedi cwblhau o leiaf flwyddyn yn Lluoedd Arfog Ei Mawrhydi (fel milwr parhaol neu filwr wrth gefn) ac yn y cyfnod pontio o'r Lluoedd Arfog, neu ddim yn aelod mwyach, gallwch wneud cais am swyddi yn y Gwasanaeth Sifil o dan fenter Gweithle Gwych i Gyn-aelodau'r Lluoedd Arfog llyw.cymru/gwneud-y-gwasanaeth-sifil-yn-weithle-gwych-i-gyn-aelodau-r-lluoedd-arfog.

4 Cynllunio'ch Cais

Cyn i chi gwblhau'ch cais dylech ddarllen Hysbyseb y Swydd yn ofalus a sicrhau eich hun eich bod yn gallu darparu digon o dystiolaeth o'r Ymddygiadau a restrwyd. Mae'n werth nodi na fydd ymgeiswyr nad ydynt yn pasio'r profion ar-lein ar gyfer y cynllun recriwtio a/neu'n cael eu hystyried fel rhai sy'n methu darparu tystiolaeth ddigonol yn erbyn yr Ymddygiadau a restrwyd yn Hysbyseb y Swydd ar eu Ffurflen Gais, yn symud ymlaen i'r cam cyfweiliad. Dim ond ymgeiswyr sy'n pasio'r profion ar-lein ac sydd wedi darparu tystiolaeth ddigonol yn erbyn pob Ymddygiad a brofir (meini prawf gofynnol ar gyfer y swydd at ddibenion Cynllun Cyfweiliad Hyderus o ran Anabledd) gaiff symud ymlaen y tu hwnt i'r cam sifftio.

Dylech gynllunio i gwblhau'ch cais gan ystyried dyddiad cau'r swydd, gan ei fod yn ddyddiad penodedig na ellir ei newid (ac eithrio pan fo addasiad rhesymol yn briodol ac wedi'i gytuno ymlaen llaw).

5 Sut i wneud Cais

I ymgeisio, bydd gofyn i chi gofrestru am gyfrif ar system ar-lein Llywodraeth Cymru gan ddefnyddio cyfeiriad e-bost. Argymhellir eich bod yn dewis cyfeiriad e-bost sydd ddim ond yn cael ei ddefnyddio gennych chi, gan mai dyma fydd ein prif ddull o gyfathrebu â chi ynghylch y broses ddethol.

Os oes gennych nam neu gyflwr iechyd, neu eich bod yn defnyddio Iaith Arwyddion Prydain a'ch bod angen trafod addasiadau rhesymol ar gyfer unrhyw ran o'r broses recriwtio hon, neu am drafod sut y byddwn yn eich cefnogi pe baech yn llwyddo, e-bostiwch RecriwtioAllanol@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. Bydd ceisiadau yn y naill iaith neu'r llall yn cael eu trin yr un fath. I gyrchu fersiwn Gymraeg y swydd, cliciwch ar y botwm toglo 'Change Language/Newid Iaith' ar ochr dde uchaf y dudalen. Os hoffech ymgeisio yn Gymraeg, cliciwch ar y botwm 'Gwneud cais' ar waelod y dudalen hon. Mae'n bwysig nodi, unwaith rydych yn dechrau gwneud cais yn Gymraeg ni allwch newid i gais Saesneg ar gyfer y swydd honno, wrth ddefnyddio yr un cyfrif defnyddiwr. Os ydych yn cael unrhyw anawsterau, neu fod gennych gwestiynau am y broses, cysylltwch â RecriwtioAllanol@llyw.cymru.

6 Y Broses Aseu

Mae 4 cam i'r broses aseu.

Cam 1. Y Ffurflen Gais

Wrth gwblhau'r Ffurflen Gais bydd gofyn i chi ddarparu amrywiaeth o wybodaeth am eich cymhwysra, addysg, hanes cyflogaeth ac ati. Mae **Atodiad A** yn cynnwys canllawiau cam wrth gam i bob adran o'r Ffurflen Gais pe baech eu hangen.

Bydd gofyn i chi ddarparu tystiolaeth hefyd, ar ffurf enghreifftiau gwirioneddol, o'ch sgiliau, profiad a'ch gallu yn yr Ymddygiadau a restrir yn Hysbyseb y Swydd. Dyma'r rhan bwysicaf o'ch Ffurflen Gais gan y bydd yn cael ei hasesu gan banel recriwtio yng Ngham Sifftio'r broses aseu.

Wrth ddewis pa enghreifftiau fydd yn dangos yr Ymddygiadau gofynnol orau, ystyriwch y cyngor canlynol:

- Seiliwch eich enghreifftiau ar brofiad blaenorol, gallech feddwl am yr hyn rydych wedi'i gyflawni yn y 2 flynedd ddiwethaf.
- Gallwch ddefnyddio enghreifftiau o ystod eang o brofiadau fel bo angen. Y tu allan i'r gwaith, gall hyn fod yn brofiad o leoliadau addysg neu wirfoddoli etc.
- Pan fyddwch wedi dewis eich enghreifftiau cryfaf, dylech sicrhau eu bod yn bodloni gofynion llawn yr Ymddygiad/au rydych yn ceisio rhoi tystiolaeth ohonynt. Wrth lunio'ch enghreifftiau, gadewch

ddigon o amser i sicrhau bod eich enghraifft/enghreifftiau'n cyd-fynd â'r Ymddygiad rydych yn darparu tystiolaeth ohono.

- Gwnewch yn siŵr eich bod yn cyflwyno tystiolaeth mor gryno â phosibl ac nad yw'n fwy na'r nifer geiriau gofynnol.
- Cofiwch, ni all panel recriwtio ragdybio rhywbeth sydd heb ei gynnwys yn yr enghraifft, dim ond asesu'r hyn rydych chi wedi'i ysgrifennu.
- Defnyddiwch 'fi/rwyf' nid 'ni/rydym'. Rhwch dystiolaeth o'ch rôl chi a sut y gwnaethoch **chi** effeithio ar y canlyniad.
- Peidiwch ag adrodd stori neu gyflwyno golygfa yn eich enghraifft. Dylai'ch enghraifft gynnwys datganiad byr ynglŷn â sefyllfa/cyd-destun eich enghraifft, yna canolbwyntio ar sut y gwnaethoch chi'r dasg, pa gamau wnaethoch chi eu cychwyn/cymryd/arwain arnyn nhw ac ati. Esboniwch pam wnaethoch chi gymryd y camau hyn, unrhyw rwystrau a gawsoch chi. Yn olaf, dylech gynnwys canlyniadau, gan ddefnyddio datganiadau byr i ddangos pam roedd eich camau'n effeithiol a/neu pam roeddynt yn ychwanegu gwerth. Os nad oedd y canlyniad yn gwbl lwyddiannus disgrifiwch beth y gwnaethoch chi ei ddysgu o hyn.
- Mae rhai ymgeiswyr yn teimlo bod defnyddio'r dull **STAR** (Situation, Task, Action, Result) yn ddefnyddiol wrth gyflwyno tystiolaeth gan ei fod yn darparu strwythur a ffocws i enghreifftiau ar y ffurflen gais ac yn y cyfweiliad.
- **Sefyllfa** – disgrifiad byr o'r cyd-destun a'ch rôl.
- **Tasg** – yr her, dasg neu waith penodol yr oedd yn rhaid i chi ei hwynebu.
- **Camau gweithredu** – yr hyn wnaethoch chi, sut a pham y gwnaethoch chi ef.
- **Canlyniad** – y canlyniadau a beth wnaethoch chi ei gyflawni drwy'ch camau.

Cadwch y rhannau **sefyllfa** a **thasg** yn fyr. Canolbwyntiwch ar y **camau gweithredu** a'r **canlyniad**.

Cam 2: Profion Ar-lein

Ar ôl dilyn dyddiad cau Hysbyseb y Swydd byddwch yn cael gwahoddiad i gwblhau Prawf Llafar y Gwasanaeth Sifil Ar-lein. Os ydych yn pasio hwn yn llwyddiannus byddwch yn cael gwahoddiad i gwblhau Prawf Dyfarniad y Gwasanaeth Sifil Ar-lein.

Dim ond y rhai sy'n pasio'r ddau brawf yn llwyddiannus fydd yn symud ymlaen i'r Cam Sifftio.

Os ydych yn methu un o'r profion, neu'n methu eu cwblhau o fewn yr amser a roddwyd, ni fydd eich cais yn symud ymlaen i'r cam nesaf yn anffodus. Byddwch yn cael eich hysbysu o'r canlyniad hwn (h.y. a ydych wedi pasio neu fethu) drwy'ch cyfeiriad e-bost cofrestredig.

Byddwch yn cael canllawiau pellach ar y rhan hon o'r broses asesu pan fyddwch yn cael gwahoddiad i wneud y tasgau.

Os oes angen addasiad rhesymol arnoch (er enghraifft, os nad yw'ch technoleg gynorthwyol yn addas ar gyfer y prawf) dylech gysylltu â RecriwtioAllanol@llyw.cymru cyn gynted â phosibl a bydd aelod o'r tîm yn cysylltu â chi i drafod eich gofynion ac unrhyw gwestiynau sydd gennyh.

Os hoffech gwblhau unrhyw brofion ymarfer cyn i chi wneud y profion a drefnwyd fel rhan o'r broses asesu gallwch wneud hynny yn www.gov.uk/guidance/civil-service-online-tests.

Cam 3: Sifftio

Bydd proses sifftio dau gam yn cael ei gynnal ar gyfer ymgeiswyr sydd wedi pasio Profion Ar-lein.

Cam Sifftio 1

Bydd y dystiolaeth rydych yn ei darparu yn eich Ffurflen Gais ar gyfer y ddau Ymddygiad cyntaf a restrir yn Hysbyseb y Swydd yn cael ei hasesu gan banel recriwtio. Os yw'r panel yn cytuno eich bod wedi darparu tystiolaeth ddigonol yn erbyn yr Ymddygiadau yn eich cais byddwch yn symud ymlaen i Gam Sifftio 2.

Cam Sifftio 2

Bydd panel recriwtio'n asesu'r pedwar Ymddygiad sy'n weddill yr ydych wedi darparu tystiolaeth ohonynt yn eich Ffurflen Gais. Os yw'r panel yn cytuno eich bod wedi darparu tystiolaeth ddigonol yn erbyn yr Ymddygiadau hyn byddwch yn cael gwahoddiad i Gyfweliad Ar-lein gan ddefnyddio Microsoft Teams.

Byddwch yn cael o leiaf bum niwrnod gwaith o rybudd (gall gael ei ymestyn os ydych yn anabl ac angen amserlen hirach fel addasiad rhesymol).

Os ydych yn methu Cam Sifftio 1 neu Gam Sifftio 2 ni fydd eich cais yn symud ymlaen i Gyfweliad yn anffodus. Bydd canlyniadau'r broses Sifftio'n cael eu hysbysu i'r holl ymgeiswyr mewn e-bost i'w cyfeiriad e-bost cofrestredig.

Yn sgil maint yr ymarfer recriwtio, dim ond adborth ysgrifenedig byr ar y cais y bydd ymgeiswyr aflwyddiannus yn ei dderbyn. Rydym yn gobeithio y bydd yn ddefnyddiol wrth ystyried ceisiadau yn y dyfodol.

Hyderus o ran Anabledd: Byddwn yn gwarantu cyfweliad i bobl anabl sydd:

- wedi dewis yn y ffurflen gais eu bod yn dymuno cael cyfweliad gwarantedig o dan y cynllun gwarantu cyfweliad; ac yn
- bodloni'r meini prawf gofynnol ar gyfer y radd drwy'r prawf ar-lein a'r broses sifftio.

(Mae rhagor o fanylion am yr ymrwymiad hwn a sut y caiff ei ddefnyddio ar Dudalen 3.)

Cam 4: Cyfweliad

Bydd y Cyfweliad Ar-lein yn cael ei gynnal dros Microsoft Teams a bydd yn cynnwys cymysgedd o gwestiynau am Ymddygiad a Chryfder.

Ymddygiad:

Bydd y cwestiynau Ymddygiad yn archwilio'n fanwl beth ydych yn gallu ei wneud a byddant yn cyd-fynd â'r Ymddygiadau yn Hysbyseb y Swydd.

Y nod yw gweld sut yr ydych wedi ymddwyn a defnyddio'ch sgiliau yn y gorffennol i ymdrin â heriau a phroblemau, ar y sail bod hyn yn debygol o fod yn arwydd o sut y byddech yn ymddwyn yn y dyfodol.

Bydd y cwestiynau mewn cyfweliad wedi'u cynllunio i'ch galluogi i ddarparu tystiolaeth o'r Ymddygiadau gofynnol, drwy ddefnyddio enghreifftiau perthnasol o'ch profiad.

Cofiwch, er na fydd y panel yn chwilio am dystiolaeth o Ymddygiad penodol, mae angen i chi sicrhau eich bod yn ateb y cwestiwn penodol y byddant yn ei ofyn yn y Cyfweliad. Mae'n bwysig cofio gwrando'n ofalus ar y cwestiwn, yna defnyddio'r enghraifft fwyaf priodol fel tystiolaeth yn y cwestiwn hwnnw.

Cryfderau:

Bydd y cwestiynau Cryfderau'n archwilio beth rydych yn ei fwynhau a'ch cymhellion sy'n berthnasol i ofynion y radd. Byddant hefyd yn cyd-fynd â'r Cryfderau a restrwyd yn Hysbyseb y Swydd. Nid oes disgwyl na gofyn i chi baratoi ar gyfer cwestiynau Cryfderau cyn y cyfweliad, er y byddai'n ddefnyddiol treulio rhywfaint o amser yn meddwl am beth rydych yn mwynhau ei wneud a beth rydych yn ei wneud yn dda.

Panel Cyfweld

Yn y cyfweliad, bydd panel recriwtio o ddau neu dri o bobl. Byddant yn gobeithio eich gweld chi ar eich gorau yn y cyfweliad ac yn gwneud popeth o fewn eu gallu i roi'r cyfle i chi ddangos eich bod yn gallu bodloni'r Ymddygiadau a'r Cryfderau sydd eu hangen ar gyfer y swydd/radd.

Bydd cyfweliadau'n dilyn y strwythur isod:

- Bydd y Cadeirydd yn cyflwyno'r panel ac yn esbonio fformat ac amser y cyfweliad. Byddwch yn cael cyfle i ofyn cwestiynau am y fformat a byddant yn gofyn i chi a oes yna unrhyw amgylchiadau esgusodol a allai effeithio ar eich perfformiad yn y cyfweliad h.y. profedigaeth ddiweddar, damwain car etc. Pwrpas hyn yw sicrhau nad oes unrhyw beth a allai amharu ar eich perfformiad. Pe bai rhywbeth wedi digwydd, byddwch yn cael cyfle i aildrefnu'r cyfweliad. Fodd bynnag, os ydych yn dewis parhau â'r cyfweliad, ni fyddwch yn gallu aildrefnu ar gyfer amser arall os nad ydych yn teimlo wedyn na chwsoch chi hwyl arni.
- Bydd pob aelod o'r panel yn gofyn cwestiynau yn eu tro.
- Ar ddiwedd y cyfweliad, bydd y Cadeirydd yn rhoi cyfle i chi ofyn unrhyw gwestiynau sydd gennych.

Hyd y cyfweliad

Fel arfer bydd y cyfweliad yn para unrhyw beth rhwng 45-70 munud yn dibynnu ar radd y swydd rydych yn ymgeisio amdani.

Iaith y Cyfweliad

Byddwn yn ymdrechu i sicrhau bod eich cyfweliad yn cael ei gynnal yn eich dewis iaith, Cymraeg neu Saesneg (yn seiliedig ar yr hyn a nodwyd gennych ar y ffurflen gais). Mewn rhai achosion pan na ellir trefnu panel llawn o siaradwyr Cymraeg, efallai y bydd angen darparu gwasanaeth cyfieithu ar y pryd o'r Gymraeg i'r Saesneg ar gyfer unrhyw aelodau o'r panel nad ydynt yn siarad Cymraeg. Mewn achosion o'r fath byddwch yn cael gwybod am y trefniadau cyn y cyfweliad.

Pwrpas y Cyfweliad

Pwrpas cyfweliad yw:

- Profi a yw ymgeisydd yn addas i ofynion y swydd/radd.
- Rhoi cyfle i bob ymgeisydd gyflwyno ei dystiolaeth.
- Argymhell pwy ddylai gael cynnig o swydd a llunio trefn teilyngdod ar sail y sgoriau a gyflawnwyd.

Mewn cyfweliad bydd y Panel yn ceisio gweld sut yr ydych yn bodloni'r Ymddygiadau a'r Cryfderau a restrwyd yn Hysbyseb y Swydd. Mae angen i chi fod yn barod i roi atebion yn dangos sut yr ydych yn gwneud hynny.

Cyngor defnyddiol wrth baratoi am gyfweliad:

- Ceisiwch drefnu 'ffug gyfweliad' gyda ffrind, aelod o'r teulu neu gydweithiwr.
- Paratowch fwy o enghreifftiau nag y gwnaethoch eu defnyddio yn eich cais. Efallai y bydd y panel yn gofyn i chi am fwy o fanylion a/neu enghreifftiau eraill os yw'n eich helpu i ddarparu'r dystiolaeth sydd ei hangen i fodloni'r Ymddygiadau.
- Cofiwch y gall y model "STAR" fod yn ddefnyddiol wrth baratoi am gyfweliad, ac yn ystod y cyfweliad wrth ymateb i gwestiynau, drwy roi strwythur clir i'ch atebion. Gweler tudalen 6 am ragor o wybodaeth am STAR.

Ar ôl y Cyfweliad

Ar ôl y cyfweliad bydd y canlyniadau'n cael eu rhoi cyn gynted â phosibl drwy eich cyfeiriad e-bost cofrestredig. Yn sgil maint yr ymarfer recriwtio, dim ond adborth ysgrifenedig byr am y cyfweliad y bydd ymgeiswyr aflwyddiannus yn ei dderbyn. Ond gobeithio y bydd yn ddefnyddiol wrth ystyried ceisiadau yn y dyfodol. Os ydych yn llwyddiannus, bydd y wybodaeth a ddarparwyd gennych ar eich Ffurflen Gais yn cael ei defnyddio i benderfynu pa swydd y byddwch yn cael ei pharu â hi.

Addasiadau Rhesymol

Pan fyddwn yn cysylltu ag ymgeiswyr i gadarnhau eu bod wedi bod yn llwyddiannus mewn cyfweliad, byddwn yn gofyn iddynt a oes unrhyw addasiadau rhesymol y byddent yn hoffi i ni eu hystyried wrth eu paru â swydd. Bydd hyn yn ein helpu i sicrhau bod pob unigolyn yn cael ei baru â swydd addas.

Cwynion

Dylai unrhyw un sy'n credu ei fod wedi'i drin yn annheg, neu sydd â chwyn am sut y cynhaliwyd y broses naill ai ysgrifennu at y Pennaeth Adnoddau, Llywodraeth Cymru, Parc Cathays 2, Caerdydd CF10 3NQ neu e-bostio RecriwtioAllanol@llyw.cymru. Os nad ydych yn fodlon â chanlyniad y gŵyn a godwyd gyda Llywodraeth Cymru ac yn teimlo nad yw egwyddorion penodiad ar sail teilyngdod drwy gystadleuaeth deg ac agored wedi'u bodloni gallwch gyflwyno'ch cwyn i Gomisiwn y Gwasanaeth Sifil – Civil Service Commission, 3rd Floor, 35 Great Smith Street, London SW1P 3BQ.

7 Telerau Penodiad Tymor Penodol

Oriau Gwaith

Mae'r swyddi hyn ar gael yn llawn amser, rhan-amser neu fel rhan o drefniant rhannu swydd. Rydym yn croesawu ceisiadau gan bobl sy'n gweithio'n rhan-amser ac os yw'r ymgeisydd llwyddiannus yn dymuno gweithio'n rhan-amser byddwn yn ceisio eich paru yn swydd ran-amser neu wneud addasiadau cymesur i gyfrifoldebau swydd os oes un yn addas ar gyfer paru.

Absenoldeb

Bydd gennych hawl i wyliau blynyddol ac amser i ffwrdd yn unol â Pholisi Absenoldeb Blynyddol, Polisi Gwyliau Cyhoeddus a Braint a pholisïau absenoldeb am resymau teuluol Llywodraeth Cymru. Mae gan weithwyr llawn amser hawl i 31 diwrnod o absenoldeb blynyddol, a 10 o wyliau cyhoeddus a braint, gyda gweithwyr rhan-amser yn cael hyn pro rata.

Byddwch yn gymwys am dâl salwch, tâl gwyliau ac unrhyw hawliadau absenoldeb yn unol â Thelerau ac Amodau Llywodraeth Cymru.

Mae Llywodraeth Cymru hefyd yn cynnig amrywiaeth o drefniadau gweithio ystyriol o deuluoedd a hyblyg, sy'n cefnogi teuluoedd gweithio modern. Rydym wedi cynllunio'n polisïau i alluogi gweithwyr i gyfuno gwaith a bywyd teuluol fel y gallwn gadw eu sgiliau gwerthfawr yn y gweithle ac y gallan nhw gyflawni eu potensial.

Perfformiad a Hyfforddiant

Byddwch chi a'ch rheolwr llinell yn cytuno ar amcanion ar ddechrau'r Penodiad Tymor Penodol a bydd adolygiadau rheolaidd yn cael eu cynnal ar adegau y cytunwyd arnynt. Bydd y rheolwr llinell yn trefnu rhaglen/hyfforddiant sefydlu fel y bo'n briodol.

Mae pawb yn Llywodraeth Cymru yn cael eu cefnogi i ddatblygu eu sgiliau a'u galluoedd, sy'n cynnwys manteisio ar gyfleoedd dysgu a datblygu. Rydym wedi ymrwymo i Ddysgu a Datblygu ac yn sicrhau bod ein staff yn cael o leiaf 5 diwrnod o ddysgu bob blwyddyn.

Lleoliad

Mae mwyafrif y swyddi sy'n cael eu llenwi gan yr ymarfer recriwtio hwn yn rhai Cymru gyfan. Ystyr 'Cymru gyfan' yw bod lleoliad y swydd yn gallu bod yn hyblyg, yn dibynnu ar anghenion y busnes. Mae rhestr o swyddfeydd Llywodraeth Cymru ar ein gwefan www.cymru.gov.uk.

Nid yw bob amser yn bosibl bodloni dymuniad i weithio mewn lleoliad swyddfa penodol, ond bydd ceisiadau'n cael eu hystyried.

Rydym yn cefnogi gweithio gartref ac yn addasu patrymau i amgylchiadau unigolion. Yn y tymor byr, yn sgil y cyfyngiadau coronafeirws, bydd mwyafrif y gweithwyr yn gweithio gartref/o bell.

Gweithio'n Glyfar

Mae Llywodraeth Cymru yn annog arferion Gweithio'n Glyfar. Mae hyn yn golygu canolbwyntio ar sut yr ydych yn defnyddio eich amser, a ble a sut yr ydych yn gweithio er mwyn bodloni'r anghenion busnes yn y ffordd fwyaf cynhyrchiol. Mae hyn yn rhoi hyblygrwydd sylweddol i staff o ran lleoliad ac oriau gwaith. Mae gweithio'n glyfar a hyblyg yn dod yn nodwedd barhaol ar ein bywyd gweithio yng Nghymru a bydd Llywodraeth Cymru yn arwain y ffordd yn hyn o beth. (Yn y tymor byr, bydd mwyafrif y deiliaid swyddi'n gweithio gartref).

8 Telerau Secondiad

Mae'n ofynnol bod secondai yn dal i gael ei gyflogi gan ei gyflogwr cyfredol gydol cyfnod y secondiad. Mae'r secondai felly'n cadw ei delerau ac amodau (fel y nodwyd yn y Contract Cyflogaeth gyda'i gyflogwr) ac yn aros ar Gyflogres ei gyflogwr. Bydd y cyflogwr yn anfonebu Llywodraeth Cymru am ddarparu Gwasanaethau'r Secondai ar sail ôl-daliadau chwarterol ar gyfer cyflog gwirioneddol (yn cynnwys Pensiwn, YG ac ati).

Rydym yn rhagweld y bydd mwyafrif yr ymgeiswyr sy'n gwneud cais am secondiad drwy'r cyfle hwn yn symud ar draws, ac felly byddant yn gallu aros ar yr un cyflog â chyflog eu cyflogwyr presennol. Dim ond mewn achosion eithriadol, e.e. pan fyddai cyfle secondiad yn gyfwerth â dyrchafiad dros dro o ran cyflog, y gellid bod yn hyblyg. Yn y sefyllfa hon, gallai Llywodraeth Cymru fod yn barod i'r Secondai gael ei dalu ar waelod y Band Cyflog ar gyfer y Radd y penodir iddi, ond byddai'n rhaid i gyflogwr y Secondai gytuno ar delerau'r penodiad a'r cynnydd dros dro i gyflog ei weithiwr am gyfnod y secondiad.

Gellir rhannu ein polisi/cytundeb secondai gydag ymgeiswyr sy'n ymgeisio am secondiad ar gais.

Canllawiau Cam wrth Gam i'r Ffurflen Gais

Mynd trwy'r Ffurflen Gais

Mae'r meysydd sydd wedi'u marcio â seren '*' yn orfodol, felly mae'n rhaid i chi roi ateb neu ni fyddwch yn gallu cyflwyno'ch cais. Nid yw meysydd sydd heb '*' yn orfodol, gan na fyddant yn berthnasol i bob ymgeisydd o bosibl. Dewiswch 'Parhau' ar ôl i chi gwblhau'r holl gwestiynau ar dudalen i symud ymlaen (bydd hyn yn cadw'r hyn rydych wedi'i gwblhau ar y dudalen honno). Gallwch ddewis 'nôl' ar unrhyw bwynt i ddychwelyd i'r dudalen flaenorol. Fel arall, gallwch ddewis tudalen benodol os ydych am ddychwelyd drwy glicio ar ddolen i'r dudalen yn yr Olrheiniwr Cynnydd ar yr ochr chwith.

Olrheiniwr Cynnydd

Mae tic gwyrdd wrth adran yn dangos eich bod wedi ateb yr holl gwestiynau yn yr adran honno. Mae tic oren yn dangos eich bod wedi cwblhau'r holl gwestiynau gorfodol yn yr adran honno. Mae croes yn dangos eich bod wedi gadael rhai cwestiynau gorfodol heb eu hateb; felly ni ellir cyflwyno'r cais. Nid oes rhaid i chi gwblhau'r cais i gyd ar unwaith. Ar ôl i chi gwblhau adran, gwnewch yn siŵr eich bod chi'n clicio'r botwm 'Parhau' i gadw popeth rydych wedi'i wneud yn yr adran honno. Yna gallwch allgofnodi o'ch cyfrif a dychwelyd i'ch cais anorffenedig ar unrhyw adeg hyd ddyddiad cau y swydd. I ddychwelyd i'r ffurflen gais, mewngofnodwch i'ch cyfrif, dewiswch 'Fy ngheisiadau' a chliciwch ar deitl y swydd berthnasol, a ddylai fod yn hanes eich ceisiadau.

Meini Prawf Cymhwysedd

Diben y cwestiynau hyn yw penderfynu a ydych yn gymwys i ymgeisio am y cyfle hwn. Fel rhan o'ch cymhwysra bydd gofyn i chi gadarnhau manylion eich cenedligrwydd a bod gennych hawl cyfreithiol i weithio yn y Deyrnas Unedig. Mae hyn yn ofyniad ar gyfer gweithio yn y Gwasanaeth Sifil. Os nad ydych yn bodloni'r meini prawf cymhwysra fel y nodwyd yn y ffurflen gais ni fydd eich cais yn mynd ymhellach. Os daw hi'n amlwg yn ddiweddarach yn y broses nad ydych yn gymwys i ymgeisio efallai y bydd eich cais yn cael ei dynnu'n ôl, neu gynnig yn cael ei dynnu'n ôl.

Manylion Personol

Dylech gwblhau'r meysydd manylion personol fel eich enw, cyfeiriad ac ati. Mae'n hanfodol eich bod yn darparu gwybodaeth gywir a chyfredol, gan fod angen y wybodaeth er mwyn bwrw ymlaen â'ch cais.

Addysg

Rhowch fanylion eich hanes addysg. Mae'r sefydliad yn cyfeirio at yr ysgol/coleg/prifysgol y buoch ynddo, a'r pwnc fydd beth wnaethoch chi astudio yno. Gallwch ychwanegu bocsys i roi eich gwybodaeth os nad oes digon i gofnodi'ch cymwysterau.

Dysgu a Datblygu

Rhowch fanylion unrhyw ddysgu a datblygu ehangach a wnaethoch a allai fod yn berthnasol i'r cais. Gallai hyn gynnwys unrhyw ddatblygiad personol rydych wedi'i wneud na arweiniodd at gymhwyster, ond a allai ein helpu i baru ymgeiswyr llwyddiannus â'r swydd fwyaf addas.

Hanes Cyflogaeth

Cwblhewch y meysydd gan nodi'ch swydd gyfredol (neu fwyaf diweddar) yna ychwanegu unrhyw gyflogaeth flaenorol. I ychwanegu manylion cyflogwr neu swydd ychwanegol, atebwch 'Oes' i'r cwestiwn 'Oes gennych swyddi blaenorol?'. Bydd hyn yn ychwanegu achos arall o'r adran manylion cyflogwr. Mae'n hanfodol eich bod yn darparu gwybodaeth gywir a chyfredol.

Bydd angen i chi ddarparu enw eich cyflogwyr blaenorol, y swydd(i) oedd gennych a'r rheswm/rhesymau dros adael, am o leiaf y 3 blynedd diwethaf (heblaw pan nad ydych wedi bod mewn cyflogaeth am gyn hired – rhowch gymaint o fanylion ag y gallwch). Os nad oes gennych brofiad cyflogaeth, dewiswch 'Nac ydw' i'r cwestiwn 'Ydych chi'n gweithio fel gwas sifil ar hyn o bryd?', yna nodwch 'Dim hanes cyflogaeth' yn y bocsys 'Enw Cyflogwr'.

Ieithoedd

Dewiswch eich lefel gallu Cymraeg ar gyfer y gwahanol feysydd sgiliau a restrwyd, yn ogystal â'ch dewis iaith ar gyfer asesu. Dim ond os yw Cymraeg yn hanfodol neu'n ddymunol ar gyfer y swydd yr ydym yn paru ymgeiswyr llwyddiannus â hi y bydd eich lefel gallu yn cael ei ystyried. Os yw Cymraeg yn hanfodol i swydd efallai y bydd angen asesu'ch sgiliau Cymraeg.

Hyderus o ran Anabledd

Fel Cyflogwr rydym yn cynnig Cynllun Cyfweliad Hyderus o ran Anabledd. Rydym yn gwarantu cyfweliad i unrhyw berson anabl, sydd wedi pasio'r profion ar-lein, ac y mae ei gais yn bodloni meini prawf gofynnol y swydd.

Os oes angen addasiadau rhesymol arnoch am unrhyw reswm i'ch galluogi chi i gymryd rhan yn yr ymarfer recriwtio hwn, nodwch drosolwg o unrhyw ofynion sydd gennych yma, neu unrhyw wybodaeth yr hoffech i ni fod yn ymwybodol ohoni mewn perthynas â'ch gofynion.

Os oes gennych nam neu gyflwr iechyd, neu eich bod yn defnyddio Iaith Arwyddion Prydain a'ch bod angen trafod addasiadau rhesymol ar gyfer unrhyw ran o'r broses recriwtio hon, neu am drafod sut y byddwn ni'n eich cefnogi pe baech yn llwyddiannus, cysylltwch â RecriwtioAllanol@llyw.cymru. Dim ond os ydym yn gwybod am eich gofynion cyn eich cais, prawf neu gyfweliad y gallwn weithio gyda chi i drefnu addasiadau.

Rydym wedi ymrwymo i ddatblygiad cyflogaeth a gyrfa pobl anabl ac yn eich annog i siarad â ni am addasiadau os oes eu hangen arnoch.

Ymddygiadau

Dyma ran bwysicaf eich Ffurflen Gais. Mae gofyn i chi ddangos, trwy roi enghreifftiau gwirioneddol, sut yr ydych yn bodloni'r Ymddygiadau a restrwyd yn Hysbyseb y Swydd. Bydd Ffurflenni Cais ymgeiswyr sy'n pasio'r Profion Ar-lein (Cam 2 y broses asesu) yn cael eu cyflwyno i banel recriwtio ar gyfer Sifftio (Cam 3 y broses asesu). Bydd y panel hwn yn edrych ar ba mor dda y mae'r dystiolaeth rydych wedi'i darparu'n dangos eich bod yn bodloni'r Ymddygiadau sy'n ofynnol ar gyfer y radd/swydd dan sylw.

Ymddygiadau yw'r gweithredoedd a'r gweithgareddau y mae pobl yn eu gwneud sy'n arwain at berfformiad effeithiol mewn swydd. Mae'r Gwasanaeth Sifil wedi diffinio cyfres o Ymddygiadau sy'n gysylltiedig â llwyddiant mewn swydd. I gael rhagor o wybodaeth am Ymddygiadau'r Gwasanaeth Sifil gweler **Atodiad B**.

Mae pob Ymddygiad y mae angen i chi ddangos tystiolaeth ohono wedi'i restru yn y Ffurflen Gais uwchben bocs testun, lle y dylech gofnodi'ch tystiolaeth. Byddem yn disgwyl tua 250 o eiriau fesul Ymddygiad (mae 6 Ymddygiad i gyd), ond dim mwy. Felly, mae pob bocs testun wedi'i gyfyngu i 250 o eiriau'n unig. **Dylech geisio darparu cymaint o dystiolaeth ag y gallwch ar gyfer pob Ymddygiad, felly gwnewch y defnydd gorau o'r cyfanswm geiriau sydd ar gael ar gyfer pob un.**

Bydd y dystiolaeth o'r Ymddygiadau y byddwch yn ei darparu yn eich Ffurflen Gais yn cael ei defnyddio i feincnodi sut yr ydych wedi perfformio yn y gorffennol, gan y bydd hyn yn debygol o fod yn arwydd da o sut y byddwch yn perfformio yn y dyfodol. Dylech ysgrifennu'ch tystiolaeth mewn ffordd sy'n helpu aelodau'r panel i asesu eich addasrwydd ar gyfer y swydd.

Yn anffodus, bydd methu â darparu tystiolaeth dda yn golygu na fyddwch yn mynd drwy'r broses sifftio i gyfweliad. I gael rhagor o gyngor ar brofi'r Ymddygiadau gweler Tudalen 7.

Unrhyw wybodaeth arall

Yn yr adran hon mae gofyn i chi ddatgan a ydych mewn perthynas agos gyda gweithiwr cyfredol yn Llywodraeth Cymru neu Aelod o Senedd Cymru neu'n perthyn yn agos i weithiwr neu Aelod. Defnyddiwch y dolenni a ddarparwyd yn y Ffurflen Gais i gael rhagor o wybodaeth.

Geirda

Bydd angen i chi ddarparu enwau dau ganolwr (rhaid i'ch cyflogwr cyfredol neu eich cyflogwr mwyaf diweddar fod yn un ohonynt) sy'n cwmpasu o leiaf y tair blynedd ddiwethaf o gyflogaeth. Os ydych newydd adael yr ysgol neu goleg ac nad oes gennych brofiad gwaith blaenorol, dylai o leiaf un o'ch canolwyr fod yn un o'ch athrawon, darlithwyr neu'ch pennaeth neu diwtor personol.

Ffynhonnell y Cais

Rhowch wybodaeth am sut y cawsoch wybod am y swydd hon – at ddibenion monitro, i sicrhau ein bod yn defnyddio'r dulliau hysbysebu mwyaf effeithiol ar gyfer ein swyddi.

Cyfle Cyfartal

Mae'r Gwasanaeth Sifil wedi ymrwymo i ddarparu gweithlu sy'n adlewyrchu'r gymdeithas y mae'n ei gwasanaethu, ar bob lefel yn cynnwys ar y lefel uchaf. Mae casglu'r wybodaeth hon yn ein galluogi i nodi a ydym yn recriwtio o'r gronfa ehangaf bosibl o dalent a gwirio bod pob grŵp yn cael ei drin yn deg gydol y broses. Ni fydd y ffurflen hon yn cael ei datgelu i unrhyw un wrth asesu'ch cais. Os nad ydych am roi ateb i gwestiwn penodol dylech gwblhau'r opsiwn 'Gwell gen i beidio â dweud'. Rydym yn sensitif i'r ffaith y byddai'n well gan rai pobl beidio â chwblhau ffurflenni amrywiaeth – efallai oherwydd eu bod yn ofni y bydd y wybodaeth yn cael ei chamddefnyddio. Fodd bynnag, rydym yn eich sicrhau bod yr holl wybodaeth y byddwch yn ei darparu yn cael ei chadw'n gwbl gyfrinachol, a'i defnyddio at ddibenion ystadegol yn unig ac na fydd yn cael ei defnyddio i ddylanwadu ar benderfyniadau recriwtio.

Datganiad

Gwnewch yn siŵr eich bod yn darllen y datganiad. Os ydych yn cytuno â'r datganiadau am Ddiogelu Data, Cyfle Cyfartal a sut y bydd eich cais yn cael ei brosesu, dewiswch y bocs ticio i gadarnhau eich cytundeb.

Dewiswch 'Cyflwyno' DIM OND os ydych yn fodlon bod eich cais wedi'i gwblhau ac nad ydych am wneud unrhyw newidiadau.

Diweddariadau am eich Cais

Ar ôl i chi ymgeisio am swydd, byddwch yn cael y wybodaeth ddiweddaraf am ddatblygiad eich cais drwy'ch cyfeiriad e-bost cofrestredig. Gallwch wirio cynnydd eich cais drwy fewngofnodi i'ch cyfrif ac edrych ar adran 'Fy Ngheisiadau' hefyd sydd ar frig y dudalen pan fyddwch wedi mewngofnodi.

Atodiad B

Proffiliau Llwyddiant y Gwasanaeth Sifil

www.gov.uk/government/publications/success-profiles

Atodiad C

Cod y Gwasanaeth Sifil

Fel gwas sifil, fe'ch penodir yn ôl eich teilyngdod ar sail cystadleuaeth deg ac agored, ac mae disgwyl ichi ymgymryd â'ch rôl ag ymroddiad ac ymrwymiad i'r Gwasanaeth Sifil a'i werthoedd craidd. I gael rhagor o wybodaeth am God y Gwasanaeth Sifil, ewch i:

www.gov.uk/government/publications/civil-service-code/the-civil-service-code