Annwyl Ymgeisydd,

Diolch am ddangos diddordeb mewn ymuno â Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru.

Y Pecyn Cais
O fewn y pecyn, mae popeth y bydd ei angen arnoch er mwyn ymgeisio ar gyfer y swydd, gan gynnwys:-

- Ffurflen Gais
- Hysbyseb Swydd
- Copïau o'r Disgrifiad Swydd a Manyleb y Person
- Ffurflen Monitro Cydraddoldeb
- Cerdyn Cydnabod
- Y Llawlyfr Canllawiau i Ymgeiswyr hwn

Llawlyfr Canllawiau i Ymgeiswyr
Treuliwch ychydig o amser yn darllen y Llawlyfr Canllawiau i Ymgeiswyr hwn. Mae wedi'i gynllunio i roi gwybodaeth bwysig i chi ar sut i lenwi'r Ffurflen Gais ac arddangos eich cryfderau yn llawn i ni.

Ffurflen Gais
Dylid dychwelyd Ffurflenni Cais sydd wedi'u cwblhau erbyn y dyddiad cau sydd wedi'i ddangos ar yr Hysbyseb Swydd, i:- personnel@southwales-fire.gov.uk neu drwy'r post i :-

Tîm Recriwtio ac Asesu- Gwasanaethau Pobl
Pencadlys Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru
Parc Busnes Forest View
Llantrisant
CF72 8LX

Os ydych yn dymuno derbyn cadarnhad ein bod wedi derbyn eich Ffurflen Gais, rhowch eich enw a'ch cyfeiriad ar y Cerdyn Cydnabod sydd wedi'i amgáu. Rhowch stamp ar y cerdyn a'i atodi i'r Ffurflen Gais.

Ein hymrwymiad i chi
Mae Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru ymrwymo i sicrhau Cydraddoldeb ac Amrywiaeth. Os oes arnoch angen y dogfennau mewn fformat arall (e.e. print mawr, ar lafar), cysylltwch â ni ar y rhif ffôn uchod ac fe wnawn sicrhau bod y trefniadau angenrheidiol yn cael eu gwneud ar eich rhan.

Mae ein holl ddogfennau ar gael yn Gymraeg ac rydym yn gallu cyfathrebu gydag ymgeiswyr trwy gyfrwng y Gymraeg os byddant yn dewis hynny. Os hoffech drafod eich anghenion yn y maes hwn, rhowch wybod i ni drwy ffonio'r rhif ar waelod y dudalen.

Dymunwn bob lwc i chi gyda'ch cais.

Yn gywir

Deborah Doel – Rheolwr AD (Recriwtio ac Asesiad)

GADARN O BLAID NA · POBL ANABL

Rhif Ffôn Recrwitio ac Asesu: 01443 232200

Paratoi i Gwblhau'r Ffurflen Gais

Mae'r Ffurflen Gais yn chwarae rôl bwysig iawn – mae'n ein cynorthwyo i benderfynu pa Ymgeiswyr y dylem eu hystyried ymhellach a'u gwahodd i gymryd rhan yn y brif Broses Ddethol. Gan ystyried hyn, cofiwch y canlynol:-

- Treuliwch ddigon o amser yn cwblhau'r Ffurflen Gais yn llawn. Peidiwch â meddwl y bydd ond yn cymryd ychydig o amser.
- Gwiriwch eich gwaith – sicrhewch eich bod wedi cwblhau pob adran o'r ffurflen.
- Defnyddiwch y cyfle i ddangos i ni'r profiadau yr ydych wedi'u cael a sut rydych yn bodloni gofynion y swydd.

Dylai'r 4 cam canlynol eich helpu.

Cam 1 – Ystyried y Disgrifiad Swydd

Mae'r Disgrifiad Swydd yn nodi'r math o weithgareddau y byddwch yn eu gwneud os byddwch yn llwyddo drwy'r Broses Ddethol. Dechreuwch drwy ystyried y Disgrifiad Swydd a gofyn 'a yw hwn yn rhywbeth y byddwn yn hoffi ei wneud?'. Os hoffech fwy o wybodaeth ynghylch beth sydd ynghlwm wrth y swydd, cysylltwch â'r Tîm Recriwtio ac Asesu gan ddefnyddio'r rhif ffôn ar waelod y dudalen hon.

Cam 2 – Ystyried Manyleb y Person

Edrychwch ar Fanyleb y Person yn fanwl. Mae'r ddogfen yn nodi'r wybodaeth a'r profiad y bydd ei angen ar berson er mwyn cyflawni'r rôl i'r safonau gofynnol. Mae Manyleb y Person hefyd yn nodi'r *Meini Prawf Hanfodol* yr ydym yn eu defnyddio i asesu Ceisiadau.

Pan fyddwch yn penderfynu pa fanylion i'w cynnwys yn eich Ffurflen Gais, sicrhewch eich bod wedi bodloni pob un o'r *Meini Prawf* sydd wedi'u hamlygu fel meini prawf ar gyfer cyrraedd y rhestr fer.

Cyngor:- Bydd Ymgeiswyr llwyddiannus *bob tro* wedi treulio amser yn esbonio yr hyn maent wedi'i wneud mewn perthynas â *phob un* o'r *Meini Prawf Hanfodol* o fewn Manyleb y Person.

Efallai y byddwch yn gweld fod rhai o'r meini prawf ym Manyleb y Person wedi'u nodi fel *Meini Prawf Dymunol.* Pan fydd nifer uchel o Ymgeiswyr sydd oll yn bodloni'r *Meini Prawf Hanfodol,* ac na fyddai'n ymarferol i wahodd pob Ymgeisydd i'r Broses Ddethol, bydd y panel sy'n llunio'r rhestr fer yn ystyried y *Meini Prawf Dymunol*.

Cyngor:- Dim ond Ceisiadau sy'n arddangos fod yr ymgeisydd yn bodloni pob un o'r *Meini Prawf Hanfodol* fydd yn cyrraedd y rhestr fer.

Cam 3

Mae'n bwysig treulio amser yn cwblhau pob adran o'r Ffurflen Gais. Rhowch yr holl fanylion sydd eu hangen ar gyfer pob adran o'r ffurflen. Pan fyddwch yn cofnodi eich Hanes Cyflogaeth, cofnodwch unrhyw fylchau rhwng swyddi a rhoi brawddeg fer yn esbonio'r rhesymau am y bylchau lle bo'n briodol. Ni fydd bylchau mewn cyflogaeth yn mynd yn eich erbyn – bydd y manylion ychwanegol hyn yn ein cynorthwyo i gael darlun cyflawn a chywir o'ch profiadau gwaith a bywyd.

Y camgymeriad mwyaf mae Ymgeiswyr yn ei wneud wrth lenwi eu Ffurflen Gais yw peidio ag ystyried pwysigrwydd yr adran sy'n gofyn am wybodaeth ychwanegol. Hon yw'r adran sy'n eich caniatáu i werthu eich hun. **Dylai'r adran Gwybodaeth Ychwanegol gysylltu'n uniongyrchol â'r meini prawf sydd wedi'u gosod ym Manyleb y Person.** Mae'n bwysig eich bod yn cyfeirio at yr holl bwyntiau ym Manyleb y Person yn y drefn maent yn ymddangos. Dychmygwch ei fod yn cael ei ddefnyddio fel rhestr wirio ar gyfer y panel rhestr fer.

Mewn achosion lle fydd cymhwyster yn faen prawf gogyfer llunio rhestr fer, dylech gofnodi hwn ynghyd â gweddill eich cymwysterau – ni fydd angen cofnodi hwn o dan y pennawd 'Gwybodaeth Ychwanegol'.

Yn yr un modd, lle amlygir y gallu i siarad Cymraeg naill ai fel maen prawf Hanfodol neu Ddymunol, bydd modd i chi gofnodi hwn ar dudalen gyntaf y Ffurflen Gais a ni fydd angen cyfeirio ato o fewn yr adran Gwybodaeth Arall.

Cyngor:- Yn aml, mae Ymgeiswyr llwyddiannsu wedi defnyddio meini prawf y rhestr fer ym Manyleb y Person fel penwadau yn eu Gwybodaeth Ychwanegol – mae hyn yn eu helpu i wneud yn siŵr eu bod wedi darparu gwybdoaeth ar gyfer pob un o'r meini prawf a fydd yn cael eu hasesu.

Mae'n bwysig cofio na fydd y bobl sy'n llunio'r rhestr fer yn cymryd yn ganiataol eich bod yn gallu cyflawni safonau penodol, felly bydd angen i chi ddangos hyn o fewn yr adran Gwybodaeth Ychwanegol.

Cyngor:- Cewch ddefnyddio taflenni ychwanegol i sicrhau eich bod yn trafod pob maen prawf sydd wedi'i amlygu ym Manyleb y Person.

Er ei bod yn bwysig bod yn gryno, nid yw'n ddigon i restru eich sgiliau yn unig. Ni allwn gymryd eich gair am bethau (e.e. Rwy'n cyfathrebu'n dda), bydd angen i chi ddangos i ni beth yr ydych wedi'i wneud sy'n eich gwneud yn

gyfathrebwr da (e.e. 'Roeddwn yn ymwybodol fod y wybodaeth yn gallu drysu felly treuliais amser yn esbonio yn syml i'r cwsmer beth oedd angen iddynt ei wneud a pham').

Cyngor:- Osgowch ailadrodd y geiriau sydd wedi'u defnyddio ym Manyleb y Person yn eich ymatebion (e.e. Mae gen i ymrwymiad i Gyfle Cyfartal'). Bydd angen i chi ddangos i ni eich bod wedi ymrwymo i sicrhau Cyfle Cyfartal drwy ddweud wrthym beth yr ydych wedi'i wneud yn y gorffennol er mwyn sicrhau eich bod yn trin pobl yn deg a gyda pharch.

Noder na fydd Curriculum Vitae yn cael ei dderbyn yn lle Ffurflen Gais oni bai bod hynny wedi'i nodi'n benodol. Mae hyn yn ein cynorthwyo i ffurfio'r rhestr fer yn deg.

Cam 4 – Cyn anfon y ffurflen

Pan fyddwch yn meddwl eich bod wedi gorffen y ffurflen, gofynnwch i rywun ddarllen drwyddi am ei bod yn bosib na allwch weld rhai o'ch camgymeriadau eich hun.

Cyngor:- Cadwch gopi o'ch Ffurflen Gais a manylion y swydd i'ch helpu i baratoi ar gyfer y brif Broses Ddethol.

Gwybodaeth Arall

Geirda

Dylid darparu geirda ar gyfer cyfnod o hyd at 3 blynedd. Os nad ydych wedi'ch cyflogi yn ystod y cyfnod hwn, bydd angen dau eirda cymeriad. Fe allai un ohonynt fod oddi wrth eich ysgol neu goleg lle bo'n briodol.

Ni fyddwn yn derbyn geirda oddi wrth aelodau o'r teulu.

Os ydych eisoes wedi'ch cyflogi o fewn y Gwasanaeth, byddwn yn gofyn i'ch Rheolwr Llinell ddarparu geirda.

Bydd angen geirda ar gyfer y Broses Ddethol ganlynol.

Collfarnau Troseddol

O dan y Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr, gall y rhan fwyaf o gollfarnau troseddol gael eu 'disbyddu' neu gael eu diystyru wedi 'cyfnod adsefydlu'.

Troseddau sydd heb ddarfod - Os bydd gennych drosedd sydd heb ddarfod o dan Ddeddf Adsefydlu Tramgwyddwyr, nid oes angen i chi ddatgan y drosedd gyda ni o fewn y Broses Recriwtio oni bai bydd yr hysbyseb yn mynnu bod y swydd yn destun Archwiliad gan Y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

(Archwiliad GDG). Dim ond os bydd y swydd yr ydych yn ymgeisio amdani yn cynnwys gweithio gyda phlant a/neu oedolion bregus yn unig y byddwn yn gofyn am Archwiliad GDG neu os bydd yn uwch rôl yn delio â Chyllid.

Noder: :- Os ydych yn ymgeisio am swydd sydd ynghlwm ag archwiliad GDG ac mae gennych drosedd sydd heb ddarfod, nid yw hyn o reidrwydd yn golygu na fyddwch yn camu ymlaen o fewn y Broses Recriwtio – mae'n dibynnu ar natur y drosedd a'r swydd dan sylw.

Noder :- Os ydych yn gwneud cais am swydd sy'n cynnwys Gwiriad gan y Swyddfa Cofnodion Troseddol a bod gennych gollfarn wedi'i disbyddu, nid yw yn golygu na fyddwch yn llwyddo yn y Broses Recriwtio o reidrwydd - mae'n dibynnu ar natur y drosedd a'r swydd yr ydych yn gwneud cais amdani.

Collfarnau heb eu Disbyddu - Os oes gennych gollfarn droseddol 'heb ei disbyddu', mae'n rhaid i chi ddatgan hyn ar y Ffurflen Gais a bydd gofyn i chi roi manylion am y gollfarn. Mae'n bwysig nodi, er bod gennych gollfarn heb ei disbyddu, nad yw yn golygu na fyddwch yn llwyddo yn y Broses Recriwtio o reidrwydd - mae'n dibynnu ar natur y drosedd a'r swydd yr ydych yn gwneud cais amdani. Mae hefyd yn bwysig ystyried y bydd methu â datgan collfarn heb ei disbyddu yn gallu arwain at gael eich diswyddo.

Os ydych yn ansicr os oes genych gollfarn sydd wedi'i disbyddu ai peidio neu os hoffech ragor o wybodaeth am y gyfraith, mae manylion ar gael ar www.nextstep.direct.gov.uk.

Tystiolaeth Ddogfennol

A fyddech cystal â nodi, pe cewch eich gwahodd i'r Broses Ddethol, bydd angen i chi i ddarparu copïau o'ch Tystysgrifau Cyrhaeddiad neu'ch Cymwysterau a amlygwyd eu bod yn berthnasol i'r swydd. Mae'n bosib y byddwch yn dymuno sicrhau bod gennych y ddogfennaeth hon wrth law yn barod.

Cydraddoldeb ac Amrywiaeth

Rydym yn gwerthfawrogi ein holl weithwyr posib ar gyfer y dyfodol ac rydym wedi ymrwymo i ddarparu cyfle cyfartal o fewn y broses recriwtio, cadw a datblygu. Mae'n bwysig ein bod yn gallu monitro ein cynnydd o ran hyn ac felly rydym wedi cynnwys copi o'r Ffurflen Monitro Cydraddoldeb yn y Pecyn Recriwtio hwn. Bydd yr holl wybodaeth a ddarparwch ar y ffurflen hon yn cael ei thrin yn gyfrinachol a chaiff ei defnyddio at ddibenion monitro yn unig.

Mae rhan o fewn y Ffurflen Gais sy'n gofyn am wybodaeth ynghylch unrhyw addasiadau rhesymol y gallech fod eu hangen petaech yn cael eich gwahodd i'r brif Broses Ddethol. Mae'r wybodaeth hon yn ein helpu i drefnu'r cymorth priodol ar eich cyfer (e.e. mewn achos dyslecsia, efallai y bydd angen trefnu amser ychwanegol ar gyfer Ymgeisydd os bydd y Broses Ddethol yn cynnwys prawf ysgrifenedig. Drwy gael y wybodaeth hon ymlaen llaw, gallwn drefnu'r amser priodol yn ein hamserlen).

Rydym yn parchu na fyddai rhai unigolion yn dymuno nodi manylion ar eu ffurflen ac felly cysylltwch ag aelod o'r Tîm Recriwtio ac Asesu a fydd yn sicrhau eich bod yn derbyn y cymorth priodol os bydd eich Cais yn llwyddiannus. Mae'n bwysig i ni bwysleisio na fydd hyn yn effeithio ar eich Cais mewn unrhyw ffordd.

Sgrinio Meddygol

Rhaid i bob ymgeisydd llwyddiannus gael sgriniad ffitrwydd cyn cychwyn y swydd. Byddwch yn derbyn Holiadur Meddygol i'w gwblhau. Bydd Iechyd Galwedigaethol yn asesu'r ffurflen ac efallai bydd angen i chi gael archwiliad meddygol. Mae hyn yn gymwys i Ymgeiswyr mewnol ac allanol

Adborth

Mae adborth ar gael ar gais i bawb sy'n rhan o'r brif Broses Ddethol.

Sylwadau, Cwynion a Chanmoliaeth

Rydym wedi ymrwymo i sicrhau bod gweithwyr cyfredol a gweithwyr posib yn cael eu trin mewn ffordd broffesiynol a theg trwy gydol y Broses Recriwtio. Felly, rydym yn croesawu adborth oddi wrth Ymgeiswyr ar eu profiadau gyda'r broses Recriwtio a Dethol.

Gall unrhyw ymgeisydd sy'n teimlo y gwahaniaethwyd yn eu herbyn o fewn y broses Recriwtio a Dethol wneud cwyn i'r Prif Swyddog Tân. Rhaid i'r holl gwynion fod yn ysgrifenedig a nodi sail y gŵyn. Bydd yr achos yn cael ei ymchwilio a bydd y canlyniadau yn cael eu cyflwyno mewn adroddiad. Bydd y wybodaeth hon yn cael ei throsglwyddo i'r achwynydd.

Gobeithiwn eich bod wedi cael budd o'r wybodaeth hon. Os hoffech unrhyw wybodaeth ychwanegol, cysylltwch ag aelod o'r Tîm Recriwtio ac Asesu gan ddefnyddio'r rhif isod.

Mae Telerau ac Amodau Gwasanaeth ar gyfer pob rôl i'w gweld ar Dudalennau Recriwtio Gwefan Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru (www.decymru-tan.gov.uk).

Dymunwn bob llwyddiant i chi gyda'ch gyrfa yn y dyfodol.