

**GWASANAETH TÂN AC ACHUB DE CYMRU
Y FANYLEB PERSON**

ADRAN	Perfformiad Gwasanaeth a Chyfathrebiadau
TEITL Y SWYDD	Cynorthwydd Cyfathrebiadau
RHIF Y SWYDD	NU600
GRADD	5
LLEOLIAD	Pencadlys y Gwasanaeth Tân, Llantrisant

O fewn Adran Gwybodaeth Ychwanegol y Ffurflen Gais, mae'n bwysig eich bod yn **mynd i'r afael â phob un o'r Meini Prawf a amlygir ac a nodir â Seren*** ar y Fanyleb Person isod. O fewn y Ffurflen Gais, bydd angen i ni hefyd adnabod eich bod wedi cofnodi unrhyw Gymwysterau Hanfodol ar y Fanyleb Person.

Ffactor	Tystiolaeth	Hanfodol/ Dymunol	Dull Canfod
Cymwysterau	Gradd A i C Saesneg TGAU neu brofiad perthnasol o weithio mewn rôl Weinyddol a/neu Gyfathrebol	Hanfodol*	Ffurflen Gais* a'r Broses Ddethol*
Gwybodaeth/ Profiad	Profiad o ddefnyddio Pecynnau Microsoft Office gan gynnwys Word, Excel ac Outlook.*	Hanfodol*	Ffurflen Gais /Proses Ddethol*
	Y gallu i gyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.*	Hanfodol*	Ffurflen Gais /Proses Ddethol*
	Dealltwriaeth gyffredinol o gysylltiadau a chyfathrebiadau'r cyfryngau.	Hanfodol	Proses Ddethol
	Profiad o ryngweithio â chwsmeriaid, cydweithwyr ac aelodau o'r cyhoedd.	Hanfodol	Proses Ddethol
Arddull Bersonol	Y gallu i weithio ar eich liwt eich hunan mewn amgylchedd heriol a newidiol gydag ymroddiad da i dasgau a ddyranwyd.*	Hanfodol *	Ffurflen Gais/Proses Ddethol*
	Y gallu i anwesu a chynnig gwerth i amrywiaeth ac arddangos dull teg a moesol, e.e. canfod datrysiadau i gefnogi amrywiaeth o fewn y gweithle.	Hanfodol	Proses Ddethol

Dyddiad y Crëwyd: Awst 2021

Awdur: W Thomas (Pennaeth Perfformiad Gwasanaeth a Chyfathrebiadau)

	Y gallu i gynnal agwedd hyderus a chydnerth mewn sefyllfaoedd hynod heriol	Hanfodol	Proses Ddethol
Rhyngbersonol	Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol ar lafar ac yn ysgrifenedig ill dau i ystod eang o wahanol gynulleidfaoedd.* Y gallu i weithio'n effeithiol gydag eraill o fewn y Gwasanaeth Tân ac Achub neu â sefydliadau eraill. Ymrwymiad i a'r gallu i ddatblygu eich hun, unigolion, timau ac eraill i wella effeithiolrwydd gweithredol.	Hanfodol * Hanfodol Dymunol	Ffurflen Gais/Proses Ddethol * Proses Ddethol Proses Ddethol
Tasg	Y gallu i gynhyrchu gwaith cywir a phroffesiynol, gyda chywirdeb manwl.* Y gallu i ddeall a chymhwyso gwybodaeth berthnasol i wneud penderfyniadau priodol a chreu datrysiadau ymarferol. Y gallu i arwain eraill i gyflawni rhagoriaeth drwy sefydlu, cynnal a rheoli anghenion perfformiad.	Hanfodol* Hanfodol Dymunol	Ffurflen Gais/Proses Ddethol* Proses Ddethol Proses Ddethol

Mae'r rôl hon yn cynnwys teithio cyson rhwng lleoliadau ar draws ardal De Cymru. Bydd angen i'r ymgeisydd llwyddiannus allu teithio'n annibynnol.

DISGRIFWYR LEFEL TRI Cymhwysedd mewn ystod eang o dasgau iaith ffeithiol, berswadiol a mynegiannol a berfformiwyd mewn amrywiaeth o gyd-destunau. Mae mwyafrif y tasgau iaith yn gofyn am benderfynu dewis iaith briodol. Disgwylir i'r unigolyn allu cyfuno ac	DISGRIFWYR LEFEL AR GYFER SWYDDI LLE BO'R GYMRAEG YN HANFODOL
	Siarad a Gwrando - Casglu gwybodaeth am dasgau allweddol wrth gwestiynu a gwrando - Cyfleu gwybodaeth am dasgau gwaith allweddol i gydweithwyr mewnol ac allanol yn Gymraeg - Casglu gwybodaeth bersonol a gwybodaeth sy'n berthynol i waith gan amrywiaeth o ffynonellau llafar megis sgysiau, radio a theledu - Yn gallu delio ag ymholiadau'n effeithiol - Yn gallu cadeirio a hwyluso cyfarfoddydd yn Gymraeg - Cyflenwi cyflwyniadau hanner strwythuredig syml a pharod

Dyddiad y Crëwyd: Awst 2021

Awdur: W Thomas (Pennaeth Perfformiad Gwasanaeth a Chyfathrebiadau)

ailgyfuno elfennau ieithyddol i gyflawni tasgau gwaith allweddol. Cymhwyster Cyfartalog: Canolradd (CBAC) (Arholiad Cymraeg i Ddysgwyr)	• Rhoi a chwilio am gyfarwyddiadau a chyngor i gyflawni tasgau gwaith allweddol • Cyfrannu at drafodaethau busnes arferol • Gallu dilyn sgwrs neu drafodaeth ar lefel broffesiynol a thrafod pynciau cyffredinol sy'n berthynol i waith i gyfleu gwybodaeth neu i ddisgrifio safbwynt • Cyflwyno dadl sylfaenol ar lafar o blaid ac yn erbyn pwnc arbennig
	Darllen • Gallu casglu gwybodaeth benodol bersonol ac sy'n berthynol i waith gan ffynonellau megis erthyglau, adroddiadau syml a dogfennau proffesiynol eraill • Casglu gwybodaeth a safbwyntiau gan amrywiaeth o destunau
	Ysgrifennu • Yn gallu ysgrifennu llythyrau ffurfiol ac anffurfiol, cofnodion a chwblhau ffurflenni gydag amrediad o wybodaeth ffeithiol a safbwyntiau sy'n berthnasol i'r swydd i gydweithwyr mewnol ac allanol ill dau • Creu cyflwyniadau hanner strwythuredig syml a dogfennau cynhaliol i gydweithwyr mewnol ac allanol • Creu adnoddau ysgrifenedig i gaffael a chofnodi barn • Creu dadleuon ysgrifenedig sylfaenol

