

Teitl y swydd:	Swyddog Cymwysterau
Lleoliad:	Q2, Parc Imperial, Casnewydd, NP10 8AR
Contract:	<p>Mae gennym gyfle tymor penodol ar gyfer Swyddog Cymwysterau. Mae'r cyfle ar gael tan 31 Awst 2024.</p> <p>Gellir trafod ceisiadau am batrymau gwaith eraill, gan gynnwys gweithio'n rhan-amser a rhannu swydd yn y cyfweiliad.</p>
Cyflog a Buddion:	<p>Band 3 - Ystod cyflog £30,600 - £37,410 y flwyddyn</p> <p>Yn ogystal â chyflog, rydym yn cynnig 30 diwrnod o wyliau blynyddol (yn ychwanegol at wyliau cyhoeddus a hyd at dri diwrnod lle bydd y swyddfa ynghau adeg y Nadolig), trefniadau gweithio hyblyg ac aelodaeth o Gynllun Pensiwn y Gwasanaeth Sifil.</p>
Oriau gwaith:	37
Cyfarwyddiaeth:	Cyfarwyddwr Polisi a Diwygio Cymwysterau

Dyddiad cau ar gyfer ceisiadau:	Dydd Llun 4 Hydref - Hanner dydd
Cyfweiliadau:	Cynhelir y rhain ar-lein yn ystod yr wythnos sy'n dechrau 18 Hydref 2021.
Cysylltwch â:	recrwtio@cymwysteraucymru.org

Cefndir

Sefydlwyd Cymwysterau Cymru yn 2015 fel rheoleiddiwr annibynnol cymwysterau nad ydynt yn raddau a'r system gymwysterau yng Nghymru. Rydym yn gyfrifol am sicrhau bod cymwysterau a'r system gymwysterau yn effeithiol o ran diwallu anghenion rhesymol dysgwyr yng Nghymru, ac ennyn hyder y cyhoedd yn y rhain. Rydym yn gorff cyhoeddus a ariennir gan Lywodraeth Cymru ac rydym yn atebol am ein gwaith i Gynulliad Cenedlaethol Cymru.

Mae ein strwythur sefydliadol yn seiliedig ar bedair Cyfarwyddiaeth (Rheoleiddio, Polisi a Diwygio Cymwysterau, Adnoddau Corfforaethol a Chyfathrebu ac Ymgysylltu â Rhanddeiliaid) - er bod gennym hefyd waith trawsbynciol mewn perthynas â chymwysterau cyffredinol a galwedigaethol.

Er mwyn i'n gweithlu fod yn ymatebol ac yn hyblyg, mae gennym ddull hyblyg o ddefnyddio staff y mae eu gwaith yn ymwneud â chymwysterau a chyrrff dyfarnu. O dan ein Grŵp Arweinyddiaeth Uwch mae gennym dair haen o swyddi generig: Rheolwyr Cymwysterau, Swyddogion Cymwysterau a Chynorthwywyr Cymwysterau. Gellir lleoli gweithwyr yn y rolau hyn i un o nifer o wahanol dimau a byddant yn cael cyfle, dros nifer o flynyddoedd, i weithio mewn gwahanol dimau i ddatblygu ystod eang o sgiliau. Bydd cyfleoedd hefyd i arbenigo.

Diben y swydd

Mae'r cyfle hwn ar gael o fewn y Gyfarwyddiaeth Polisi a Diwygio Cymwysterau a bydd yn golygu gweithio ar y prosiect Cymwys ar gyfer y Dyfodol. Nod y prosiect hwn yw datblygu cymwysterau TGAU a chymwysterau eraill i gefnogi'r Cwricwlwm newydd i Gymru. Prif ffocws y rôl fydd cefnogi sawl gweithgor sy'n cael eu sefydlu i ddatblygu a phrofi syniadau ar gyfer sut y dylid llunio cymwysterau newydd. Disgwyliwn y bydd y rôl yn gweithio ar draws un neu fwy o feysydd dysgu a phrofiad y cwricwlwm (MDaPh).

Rydym yn gweithredu model lleoli i adeiladu sgiliau a gallu, ac i roi profiad i bobl mewn meysydd gwaith eraill, neu i dimau adnoddau i gyd-fynd â blaenoriaethau busnes. Mae hyn yn golygu y gellir lleoli Swyddogion Cymwysterau mewn unrhyw un o dri thîm am gyfnod o amser:

- **Polisi a Diwygio Cymwysterau**
- **Cymeradwyo a Dynodi**
- **Monitro a Chydymffurfio**

O bryd i'w gilydd, gall Swyddogion Cymwysterau hefyd gael y cyfle i gymryd rhan mewn prosiectau trawsbynciol y tu allan i waith y tîm o ddydd i ddydd.

Pa bynnag dîm y mae Swyddogion Cymwysterau yn gweithio ynddo, prif ddiben y rôl yw chwarae rhan yn y gwaith o sicrhau bod cymwysterau a'r system gymwysterau yng Nghymru yn effeithiol o ran diwallu anghenion dysgwyr – ac wrth gefnogi'r gwaith o hyrwyddo hyder y cyhoedd yn y ddau beth hyn. Bydd dyletswyddau penodol y swydd yn amrywio rhywfaint yn ôl y tîm y mae deiliad y swydd yn cael ei leoli iddo, ond byddant bob amser yn ymwneud â:

- chynllunio a threfnu gwaith, cefnogi rheoli prosiectau
- adolygu'r defnydd o feini prawf i sefyllfa benodol a chefnogi llunio barn yn erbyn meini prawf o'r fath;
- nodi a gwahaniaethu rhwng tystiolaeth berthnasol;
- cefnogi'r gwaith o ddarparu adborth clir i gyrff dyfarnu ac eraill;
- contractio a rhyngweithio â chynghorwyr arbenigol;
- ymgysylltu â rhanddeiliaid;
- ysgrifennu adroddiadau cywir, cymryd nodiadau a chadw cofnodion.

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus ar gyfer y rôl hon yn canolbwyntio i ddechrau ar gefnogi gweithgorau lefel pwnc, dan gadeiryddiaeth rheolwr Cymwysterau ac sy'n cynnwys arbenigwyr allanol, staff cyrff dyfarnu ac athrawon wrth eu gwaith. Mae gan bob grŵp y dasg o ddatblygu a mireinio cynigion dylunio lefel uchel ar gyfer un neu fwy o gymwysterau TGAU newydd. Bydd y cyfrifoldebau'n cynnwys cefnogi perfformiad a rheolaeth contractau aelodau grŵp yn effeithiol, adolygu a rhoi sylwadau ar allbynnau'r grŵp, cysylltu â chydweithwyr ar draws gweithgorau eraill, cynnal cofnodion cywir ac amserol o benderfyniadau ac allbynnau a helpu i gynnal dull cyson ar draws y prosiect.

Prif ddyletswyddau

- Rheoli eich gwaith eich hun yn effeithiol, gan ystyried amcanion y cytunwyd arnynt.
- Datblygu gwybodaeth o'r dyletswyddau, polisïau, meini prawf, amodau a chanllawiau statudol sy'n berthnasol mewn sefyllfa benodol er mwyn gallu eu defnyddio wrth adolygu tystiolaeth.
- Dewis y meini prawf, yr amodau, y gweithdrefnau neu'r canllawiau penodol sy'n berthnasol yn ôl y dasg sy'n cael ei chyflawni.
- Nodi a phennu'r meini prawf a'r dystiolaeth sydd eu hangen i wneud penderfyniadau perthnasol; adolygu tystiolaeth yn erbyn meini prawf i lunio barn, argymhellion a/neu benderfyniadau fel y bo'n briodol. Cefnogi'r broses o wneud penderfyniadau a chofnodi penderfyniadau a'r rhesymau dros y rhain a, lle bo hynny'n briodol, cofnodi camau i'w cymryd.
- Cynnal adolygiadau o gyrff dyfarnu, cymwysterau, prosesau, systemau a/neu ddogfennau, er mwyn sicrhau eu bod yn bodloni neu y byddan nhw'n bodloni gofynion, casglu a chynhyrchu tystiolaeth yn ôl yr angen gan gynnwys, ar adegau, drwy ymweliadau â chyrrff dyfarnu (a sefydliadau eraill fel y bo'n briodol).
- Cefnogi rheolwyr trwy ymgysylltu â chyrrff dyfarnu, naill ai ar sail gytundebol neu reoleiddiol, olrhain gweithredoedd yn erbyn gofynion a darparu cyfarwyddiadau clir a/neu adborth wrth ymdrechu i gynnal perthynas gadarnhaol a galluogol.
- Cefnogi a chyfrannu at reoli prosiectau
- Cyfrannu at reoli contractau gydag arbenigwyr allanol a darparwyr perthnasol eraill, gan helpu i sicrhau bod perfformiad a chynhyrchion yn bodloni safonau ansawdd a chydymffurfiaeth priodol.
- Cyfrannu at raglenni adolygu, monitro a chydymffurfio, gan gadw rhwymedigaethau cyfreithiol ac unrhyw ofynion arfer da mewn cof.
- Tynnu sylw'r rheolwr neu'r timau perthnasol at unrhyw faterion sy'n peri pryder neu ddiffyg cydymffurfio â gofynion.
- Cadw cofnodion priodol o'r holl weithgareddau.
- Yn dibynnu ar strwythur y tîm y mae wedi'i leoli ynddo, efallai y bydd cyfrifoldeb rheoli llinell
- Cyflawni unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n berthnasol i'r lleoliad penodol ac sy'n briodol i'r radd.

Manyleb y person

	Hanfodol	Dymunol
Profiad	<p>Profiad o weithio o fewn dull strwythuredig ac effeithiol o reoli prosiectau neu raglenni gwaith.</p> <p>Profiad o adolygu gwybodaeth yn erbyn meini prawf i lunio barn.</p> <p>Profiad o ymgysylltu â rhanddeiliaid mewn cyd-destun ffurfiol</p>	<p>Profiad o reoleiddio, arolygu neu sicrhau ansawdd (nid o reidrwydd mewn cyd-destun addysg).</p> <p>Profiad mewn cyd-destun addysg neu hyfforddiant.</p> <p>Profiad o weithio gyda chymwysterau neu fathau eraill o asesu.</p>
Gwybodaeth a dealltwriaeth	<p>Dealltwriaeth o dechnegau rheoli prosiectau.</p>	<p>Dealltwriaeth o egwyddorion a phrosesau asesu.</p> <p>Gwybodaeth am y system addysg a chymwysterau yng Nghymru.</p>
Sgiliau	<p>Gallu drafftio adroddiadau clir a chryno.</p> <p>Y gallu i gyfathrebu'n glir ac yn argyhoeddiadol mewn trafodaethau.</p> <p>Y gallu i weithio'n annibynnol i gyflawni canlyniadau.</p> <p>Y gallu i weithio'n effeithiol mewn tîm.</p>	<p>Y gallu i arwain/rheoli.</p> <p>Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg.</p>