

Rhai awgrymiadau defnyddiol cyn i chi ddechrau ar eich ffurflen gais

- Edrychwch yn ofalus ar y Swydd-ddisgrifiad a'r Manylion am yr Unigolyn cyn i chi lenwi eich ffurflen gais, fel eich bod yn gwybod yr hyn rydym yn chwilio amdano.
- Gofynnwch i chi eich hun pam bod gennych ddiddordeb yn y swydd a sut y gallwch gyflawni gofynion y swydd.
- Cofiwch, dim ond gyda'r hyn a ddywedwch wrthym y gallwn asesu eich gallu i wneud y swydd.
- Byddwn yn chwilio am dystiolaeth neu enghreifftiau sy'n dangos sut yr ydych yn bodloni'r meini prawf yn y Manylion am yr Unigolyn. Os ydym yn gofyn am brofiad o ymdrin â chwsmeriaid, bydd angen i chi fanylu ar y profiad sydd gennych yn hytrach na dim ond nodi bod gennych brofiad.
- Bydd angen i chi ddweud wrthym sut mae eich sgiliau, gwybodaeth a phrofiad yn cyd-fynd â'r hyn rydym yn chwilio amdano. Nid oes rhaid iddo ymwneud â gwaith yn unig. Mae gwaith gwirfoddol a gweithgareddau y tu allan i'r gwaith yn darparu profiad a sgiliau gwerthfawr y gellir eu cymhwyso i swydd. Gwnewch yn siŵr eich bod yn rhoi'r wybodaeth hon i ni hefyd.
- Peidiwch â chopio yr un ffurflen gais ar gyfer cyfres o swyddi – mae rheolwyr recriwtio yn ceisio gweld a allwch chi wneud y swydd arbennig hon.
- Nid ydym yn derbyn CV yn lle ffurflen gais Conwy ac nid ydym yn cadw CV ar ffeil i gyfeirio atynt yn y dyfodol
- Byddwch angen y dogfennau canlynol i law wrth gwblhau'r ffurflen gais:
 - Rhif Cyflogres (os yn ymgeisydd mewnol)
 - Rhif Yswiriant Gwladol
 - Cyfeirnod visa/rhif trwydded waith (os yn berthnasol)
 - Trwydded yrru (os ydych yn gwneud cais am swydd yrru)
 - Rhifau Aelodaeth e.e. ar gyfer cyrff proffesiynol (os yw'n berthnasol)

Llenwi'r ffurflen gais

- Llenwch bob rhan o'r ffurflen. Os oes rhai adrannau nad ydynt yn berthnasol i chi, ysgrifennwch 'amherthnasol' yn yr adran honno - peidiwch â'i adael yn wag.
- Os oes bylchau yn unrhyw ran o'r wybodaeth, dywedwch pam - peidiwch â gadael i'r rheolwr recriwtio ddyfalu pam bod diffyg gwybodaeth, e.e. os gwnaethoch gymryd seibiant o'r gwaith, am ba bynnag reswm, esboniwch yr amgylchiadau.
- Gwiriwch fod pob un o'r adrannau ar y dudalen 'Crynodeb' wedi'u ticio. Os oes unrhyw rai yn goch, ailedrychwch ar y dudalen honno a chwblhau pob un o'r meysydd gorfodol. Ni fyddwch yn gallu defnyddio'r botwm 'anfon' nes bod yr holl feysydd gorfodol wedi'u cwblhau. Mae'r meysydd gorfodol wedi'u marcio gyda *.
- Os byddwch yn cyflwyno eich cais yn llwyddiannus, byddwch yn derbyn e-bost i gadarnhau. Cysylltwch â'r Tîm Recriwtio os nad ydych yn derbyn yr e-bost hwn.

- Gwnewch yn siŵr eich bod yn cyflwyno eich ffurflen gais erbyn y dyddiad a'r amser cau - ni allwn ei derbyn ar ôl y dyddiad cau. Pan fydd y dyddiad cau wedi pasio ni fyddwch yn cael yr opsiwn i wneud cais, dim ots a ydych wedi dechrau gwneud cais.

Cofiwch, pan fyddwch wedi cyflwyno ffurflen, ni fyddwch yn gallu gwneud unrhyw newidiadau felly gwiriwch eich cynigion yn ofalus o flaen llaw.

Mae popeth gyda seren goch (*) yn faes gorfodol. Ni fyddwch yn gallu cyflwyno eich cais oni bai bod pob maes gorfodol wedi'u cwblhau.

Os ydych yn ddefnyddiwr presennol ac eisoes wedi mewngofnodi i'ch cyfrif cyn gwneud cais am swydd, bydd y ffurflen gais yn cael ei chadw'n awtomatig pan ddewiswch 'Nesaf', 'Blaenorol', neu 'Crynodeb' ar waelod pob tudalen.

Os ydych yn ddefnyddiwr newydd neu heb fewngofnodi, bydd angen i chi glicio ar y botwm 'Crynodeb' ar waelod y sgrin ac yna ar 'Cadw Drafft' yn y top. Bydd hyn yn mynd â chi at Gofrestru Defnyddiwr Newydd.

Tudalen 1 - Manylion Personol

- Math o ymgeisydd
 - Dewiswch o'r gwymplen a ydych yn ymgeisydd mewnol (eisoes yn gweithio i CBSC) neu yn ymgeisydd allanol.
 - Os ydych yn gweithio i ni mewn rôl asiantaeth, nodwch 'Asiantaeth' yn y blwch rhif cyflogres.
- Manylion Personol
 - Nodwch eich enw cyfreithiol yn y blychau a ddarperir.
 - Darparwch unrhyw enwau y buoch yn hysbys oddi tanynt yn y gorffennol.
- Manylion Cyfeiriad
 - Gwnewch yn siŵr bod y dref post a'r cod post wedi'u cynnwys yn eich cyfeiriad.
 - Rhowch eich cyfeiriad presennol, os oes gennych fwy nag un cyfeiriad; nodwch pa un fydd eich cyfeiriad postio.
- Manylion Cyswllt
 - Llenwch yr adran hon mor llawn â phosibl oherwydd efallai y byddwn am gysylltu â chi ynglŷn â'ch cais dros y ffôn neu e-bost. Weithiau bydd cyfweiliadau yn cael eu trefnu ar fyr rybudd ac efallai y bydd angen i ni i gysylltu â chi i drefnu amser cyfweiliad.

Tudalen 2 - Manylion Swydd Wag

- Cynllun Gwarant Cyfweiliad
 - Mae'r wybodaeth a roddir ar y Datganiad Anabledd yn cael ei defnyddio dim ond er mwyn sicrhau ein bod yn ymwybodol o unrhyw ofynion penodol sydd gennych ar gyfer y broses gyfweild, a'n bod yn cwrdd â'n hymrwymiad 'Yn Gadarn o Blaid Pobl Anabl'. Bydd pob ymgeisydd anabl sy'n diwallu **gofynion hanfodol** swydd yn cael

cyfweliad. Nid yw'r wybodaeth hon yn cael ei gweld gan yr adran recriwtio ond byddant yn cael eu gwneud yn ymwybodol ac yn cael gwybod am unrhyw ofynion sydd gennych ar gyfer y cyfweliad.

- Manylion Swydd Wag
 - Dylech gynnwys unrhyw ddyddiadau nad ydych ar gael ar gyfer cyfweliad fel y bydd y Rheolwr Recriwtio yn ymwybodol o unrhyw ddyddiadau addas.

Tudalen 3 - Gwybodaeth Ychwanegol

- Gwybodaeth Ychwanegol
 - Lle bo'n berthnasol, sicrhewch bod cyfeirnodau perthnasol yn cael eu cynnwys.
- Gwybodaeth Trwydded Yrru
 - Os yw'r swydd yr ydych yn ymgeisio amdani yn ei gwneud yn ofynnol i chi yrru, rhwch fanylion a chategoriau eich trwydded yrru.

Tudalen 4 – Hanes Cyflogaeth/ Gwaith Gwirfoddol

- Gan ddechrau gyda'ch cyflogwr diwethaf/presennol, rhestrwch yr holl gyflogwyr rydych wedi gweithio iddynt, gan roi enw'r cyflogwr, y swydd a'r cyfnod o amser y buoch yn gweithio iddynt. Amlinellwch brif ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r swydd.
- Os ydych yn gadael yr ysgol/coleg/prifysgol, dywedwch wrthym am unrhyw swyddi rhan-amser yr ydych wedi'u cael. .
- Rhestrwch hefyd unrhyw waith gwirfoddol ac amlinellwch y prif ddyletswyddau.
- Bydd yr wybodaeth hon yn cael ei defnyddio i asesu a ydych wedi cael profiad priodol ar gyfer y swydd.
- Gwnewch yn siŵr eich bod yn rhoi cyfrif am yr holl fylchau mewn cyflogaeth h.y. magu teulu, gofalu am berthynas, blwyddyn allan, ac ati. Dylech hefyd gynnwys unrhyw waith gwirfoddol, yn enwedig os nad ydych wedi bod mewn gwaith cyflogedig.

Tudalen 5 - Geirdaon

- Mae'n ofynnol i chi roi enwau a chyfeiriadau'r ddau gyflogwr diwethaf y gellir cael geirda ganddynt i gefnogi eich cais. Os yw'r ddau eirida'n cyfeirio at gyfnod sy'n llai na thair blynedd, dylid nodi manylion pob cyflogwr nes sicrhau cyfnod o dair blynedd.
- Rydym yn cadw'r hawl i gysylltu ag unrhyw un o'r cyflogwyr blaenorol.

Tudalen 6 - Addysg, Cymwysterau Proffesiynol ac Aelodaeth o Gyrrff Proffesiynol

- Addysg
 - Rhestrwch eich cymwysterau ffurfiol yma, gan gynnwys TGAU, Lefel A, neu'r hyn sy'n cyfateb, NVQ, ac unrhyw gymwysterau addysg bellach / uwch. Bydd gofyn i chi ddangos dogfennau gwreiddiol yn y cyfweliad, ac ni fydd copïau yn cael eu derbyn.

- Bydd yr wybodaeth hon yn cael ei defnyddio i asesu a ydych yn bodloni unrhyw ofynion cymwysterau ar gyfer y swydd.
- Aelodaeth o Gyrrff Proffesiynol
 - Dylech gynnwys unrhyw Gyrrff Proffesiynol yr ydych yn aelod ohonynt. Mae hyn fel arfer yn berthnasol i nyrsys, gweithwyr cymdeithasol, athrawon ac ati. Os nad yw'r adran hon yn berthnasol i chi, symudwch ymlaen i'r dudalen nesaf.

Tudalen 7 - Hyfforddiant a Datblygiad

- Rhestrwch yma unrhyw hyfforddiant rydych wedi'i gyflawni neu gyrsiau yn y gwaith.

Tudalen 8 - Gwybodaeth Bellach am yr Ymgeisydd

- Dyma eich cyfle i hyrwyddo eich hun a darparu tystiolaeth eich bod yn cyflawni'r meini prawf yn y Manylion am yr Unigolyn ar gyfer y swydd rydych yn gwneud cais amdani.
- Meddyliwch sut rydych yn mynd i nodi eich achos a gwnewch yn siŵr eich bod yn ysgrifennu mewn modd cryno, trefnus a chadarnhaol. Pan fyddwch yn meddwl am eich profiad, cofiwch eich holl waith blaenorol perthnasol.
- Ystyriwch brofiad perthnasol arall tu allan i'r gwaith, megis unrhyw weithgaredd cymunedol / gwirfoddol / hamdden neu brofiadau bywyd a all fod yn berthnasol. Mae hyn yn arbennig o bwysig os mai dyma eich swydd lawn amser gyntaf neu os ydych wedi bod i ffwrdd o'r gwaith am gyfnod o amser. Cofiwch y gall gwaith di-dâl neu waith yn y cartref fod yr un mor werthfawr a dilys â bod mewn swydd â thâl.
- Sicrhewch eich bod yn edrych ar y Swydd-ddisgrifiad a'r Manylion am yr Unigolyn ac yn cydweddu eich sgiliau, gwybodaeth a phrofiad i'r swydd, er mwyn cefnogi eich cais. Rydym eisiau gwybod 'allech chi wneud y gwaith' ac 'ydych chi eisiau gwneud y gwaith'.
- Rhaid i chi nodi sut rydych yn bodloni pob un o'r meini prawf a restrir ar y Manylion am yr Unigolyn yn eu tro a hefyd rhowch enghreifftiau a dangos sut rydych yn teimlo eich bod yn bodloni gofynion y swydd. Rhowch enghreifftiau penodol o bethau rydych wedi eu gwneud sy'n dangos eich gallu.
- Rydym yn awgrymu eich bod yn teipio eich datganiad mewn dogfen Word a'i arbed cyn copïo a gludo i mewn i'r adran hon. Bydd hyn yn caniatáu i chi wirio eich gramadeg a'ch sillafu.

Tudalen 9 - Iaith Gymraeg

- Sgiliau'r Iaith Gymraeg
 - Defnyddiwch y [canllawiau iaith Gymraeg](#) i ddewis y lefel gywir o allu yn y Gymraeg. Os yw swydd yn un Cymraeg yn hanfodol, bydd disgwyl i chi fod yn rhugl yn y Gymraeg i wneud cais.
- Dewis iaith Gymraeg
 - Byddwn yn gohebu â chi yn Gymraeg neu yn Saesneg, mae'n bwysig eich bod yn nodi eich dewis ar y ffurflen gais.

Tudalen 10 - Deddf Ailsefydlu Troseddwyr 1974

- O dan y ddeddf hon nid ydych fel arfer angen datgelu manylion unrhyw euogfarnau a dreuliwyd. Ond, os yw'r swydd rydych yn ymgeisio amdani yn golygu gweithio gyda phlant o dan 18 oed neu oedolion diamddiffyn, mae'n RHAID i chi ddatgelu POB euogfarn.
- Bydd eich addasrwydd ar gyfer penodiad yn cael ei ystyried yng ngoleuni'r holl wybodaeth sydd ar gael.

Tudalen 11 – Datgan Cysylltiad

- Rhestrwch unrhyw Gynghorydd neu weithiwr Cyngor Bwrdeistref Sirol Conwy sy'n perthyn i chi neu y mae gennych berthynas agos gyda nhw.

Tudalen 12 - Monitro Cydraddoldeb

- Mae angen i chi gwblhau ein Ffurflen Monitro Cydraddoldeb i'n helpu i ddeall a yw ein Polisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth yn gweithio'n effeithiol. Mae'r wybodaeth hon yn gyfrinachol, ac nid yw rheolwyr recriwtio yn gweld yr wybodaeth hon.

Tudalen 13 - Datganiad

- Drwy dicio'r blwch ar-lein neu arwyddo eich ffurflen, byddwch yn rhoi eich caniatâd i ni gynnal y gwiriadau fel y nodwyd.
- Sicrhewch eich bod wedi darllen a deall y datganiad y bydd darparu gwybodaeth anghywir mewn perthynas â'ch cais yn eich gwahardd rhag cael eich penodi neu, os bydd yn cael ei ddarganfod ar ôl eich penodi, yn arwain at eich diswyddo.
- Drwy ddewis y botwm gwneud cais ar-lein, byddwch yn cadarnhau bod yr wybodaeth a roddwyd gennych yn gywir. Os canfyddir bod yr wybodaeth a ddarparwyd gennych yn eich cais yn orddweud, yn anwir neu'n gamarweiniol yn fwriadol, gall hyn ddiddymu eich cais; neu os bydd hyn yn cael ei ganfod ar ôl eich penodi, gall arwain at gamau disgyblu a diswyddo.