



Gwasanaeth Tân ac Achub
Canolbarth a Gorllewin Cymru

Mid and West Wales
Fire and Rescue Service

PECYN CAIS AM SWYDD

tancgc.gov.uk



Rhagarweiniad

Annwyl Ymgeisydd,

Diolch am ddangos diddordeb mewn ymuno â Gwasanaeth Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru.

Fy ngweledigaeth i ar gyfer ein Gwasanaeth yw iddo 'fod yn arweinydd byd mewn ymateb brys a diogelwch cymunedol.' Er bod gennym hanes balch o gyflawni, rydym yn gwybod bod yna le i wella bob amser.

Pan fydd pobl yn meddwl am yrfa yn y Gwasanaeth Tân ac Achub, maen nhw'n tueddu meddwl am Ymladdwyr Tân yn ymateb i ddigwyddiadau brys, ond nid Diffoddwyr Tân yn unig sy'n gwneud canolbarth a gorllewin Cymru yn lle mwy diogel.

Y tu ôl i'r sefyllfa weithredol, mae gan y Gwasanaeth ystod eang o swyddi eraill mewn gwahanol adrannau sydd naill ai wedi'u lleoli mewn swyddfa neu yn ein gweithdai, ac rydym yn cyflogi pobl mewn swyddi proffesiynol, technegol a gweinyddol.

Heb fod gennym swyddogaethau cymorth corfforaethol yn eu lle er mwyn darparu'r systemau, y prosesau a thechnoleg, ni fyddai'r Gwasanaeth yn gallu darparu'r gwasanaeth gorau posibl i'n cymunedau.

Os ydych chi'n chwilio am yrfa gydag amrywiaeth, her a chyfleoedd i symud ymlaen, ynghyd â'r holl fanteision y byddech chi'n eu disgwyl gan sefydliad gwasanaeth cyhoeddus allweddol, yna beth am ystyried ymuno â ni yn un o'n swyddogaethau cymorth arbenigol neu weinyddol?

Diolch a phob lwc,



Roger Thomas
Prif Swyddog Tân, Pennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig



EIN GWELEDIGAETH

I ddarparu'r Gwasanaeth gorau posibl i gymunedau canol-barth a gorllewin Cymru.

OUR VISION

To deliver the best possible service for the communities of mid and west Wales.

#eichgtacgc #yourmawwirs

YMDDYGIADAU

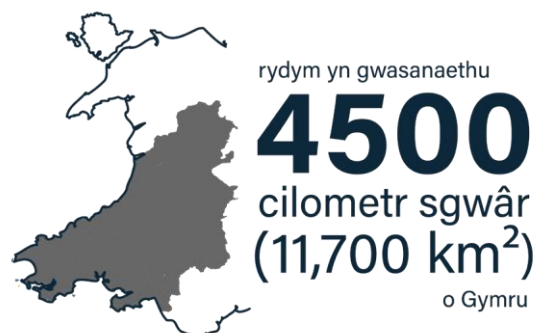
- ✓ Bod yn Atebol
- ✓ Bod yn Barchus
- ✓ Dangos Uniondeb
- ✓ Bod yn Ddiduedd
- ✓ Bod yn Foesegol

Bydd ymgelswyr yn cael eu hasau yn erbyn yr ymddygladau hyn drwy gydol y broses recriwtio.

GALLUOGI

- | | | | |
|--|--|--|--|
| | Ein pobl | | Cyfrifoldeb Cymdeithasol Corfforaethol |
| | Arweinyddiaeth a Rheolaeth: Llywodraethu, gwneud penderfyniadau a gwelliant parhaus. | | Strategaeth Ddigidol a Thechnolegau Gwybodaeth a Chyfathrebu |
| | Cadernid Ariannol | | Partneriaethau a Chydweithio |

Manylion am y Gwasanaeth



Crëwyd y Gwasanaeth ym 1996 gan Ddeddf Llywodraeth Leol (Cymru) 1994, yn dilyn uno Brigadau Tân Dyfed, Powys a Gorllewin Morgannwg. Mae Gwasanaeth Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru yn gwasanaethu ardaloedd y Cyngorau Sir canlynol:



Cyngor Castell-nedd Port Talbot
Neath Port Talbot Council



Cyngor Sir Gâr
Carmarthenshire
County Council



Powys

Mae'r Gwasanaeth yn cyfrif am bron i ddwy ran o dair o Gymru, gan gwmpasu ardal wledig yn bennaf sy'n 11,700 km² (4,500 milltir sgwâr), gyda 650km o arfordir. Mae'r Gwasanaeth, sydd â'i Bencadlys yng Nghaerfyrddin, yn cyflogi 1300 o staff, gydag ychydig dros 1100 o'r rheini wedi'u lleoli mewn un o 58 o orsafoedd ar draws tair Isadran. Mae gan y Gwasanaeth y trydydd teneurwydd poblogaeth uchaf yng Nghymru a Lloegr ac mae yna 900,000 o bobl yn byw oddi mewn i ardal ein Gwasanaeth. Mae'r nifer hwn yn cynyddu i dros 2 filiwn yn sgil twristiaeth yn ystod misoedd yr haf.

Dyma'r trydydd Gwasanaeth Tân ac Achub mwyaf yn ddaearyddol yn y Deyrnas Unedig, yn dilyn Gwasanaethau Tân ac Achub yr Alban a Gogledd Iwerddon. Mae hyn ynddo'i hun yn cyflwyno ystod o heriau gwahanol.

Ceir nifer o risgiau o wahanol fath oddi mewn i ardal y Gwasanaeth, yn amrywio o'r diwydiannau petrocemegol yn Aberdaugleddau, i'r risgiau sy'n gysylltiedig ag ardaloedd poblog iawn fel Abertawe a Chastell-nedd Port Talbot. Mae yma hefyd gymuned ffermio fawr a llawer o ddiwydiannau ysgafn eraill ar hyd ac ar led yr ardal.

Mae'r rhain, ynghyd ag arfordir helaeth a dyfrffyrdd mewndirol, yn creu rhai o'r risgiau arbenigol sydd i'w cael oddi mewn i'r Gwasanaeth.

gyda phoblogaeth o

910,000



yn byw mewn

434,500

o gartrefi



cydymffurfio

58

o orsafoedd tân

gyda

1350

o staff



402

Llawr amser



702

Ar alwad



23

Canolfan rheoli tân ar y cyd



243

Staff cynorthwyl

Buddion

Mae gweithio i'r Gwasanaeth yn agor y drws i bortffolio cyfan o fuddion all wella eich ffordd o fyw nawr ac i'r dyfodol.



Cyfraddau cyflog cystadleuol - wedi'u hadolygu'n ddiweddar i sicrhau tegwch ar draws pob rôl; gyda chynyddrannau blynyddol hyd at frig eich band cyflog, wrth i chi feithrin gwybodaeth a magu profiad.



Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol - Cynllun pensiwn hael, gyda'r Gwasanaeth yn gwneud cyfraniad sylweddol (15.2% ar hyn o bryd) i ariannu eich ymddeoliad, yn ogystal â'r opsiwn i gynyddu eich buddion drwy brynu pensiwn ychwanegol neu fuddsoddi mewn Cyfraniadau Gwirfoddol Ychwanegol (CGY).



Gwyliau Blynyddol hael - 26 diwrnod ynghyd â gwyliau banc, gan gynyddu hyd at 33 diwrnod ar ôl 5 mlynedd o gyflogaeth.

Cynllun Hyblyg - Cyfle i ystwytho eich oriau gwaith er mwyn helpu ymdopi â bywyd y tu allan i'r gwaith.



Parcio am ddim ar y safle



Beicio i'r gwaith



Cynllun disgownt i staff



Iechyd a Lles

- Mynediad i gynllun disgownt Cerdyn Golau Glas
- Cynllun Aberthu Cyflog Prydlesu Ceir
- Cynllun benthyca offer TG Let's Connect
- Clwb Chwaraeon a Chlwb Cymdeithasol
- Elusen Diffoddwyr Tân



Amgylchedd Gwaith wedi'i Ffurio gan ein Gwerthoedd

Wedi ymrwymo i Gydraddoldeb ac Amrywiaeth -

Mae cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant wrth wraidd yr hyn a wnawn fel Gwasanaeth ac maent yn werthoedd sydd wrth wraidd prosesau, arferion a diwylliant ein sefydliad.

Fel gwasanaeth, rydym wedi ymrwymo i ganfod, deall a dileu'r holl rwystrau sy'n atal mynediad at wasanaethau, gwybodaeth a chyflogaeth.

Ar hyn o bryd mae gan y Gwasanaeth nifer fach o rwydweithiau / fforymau gweithwyr mewnol ar waith, sy'n chwarae rhan weithredol yn y dasg o:

- Hyrwyddo materion ar gyfer gweithwyr;
- Cyfrannu at agenda amrywiaeth a chynhwysiant y sefydliad;
- Cyngori ar ddatblygu polisi;
- Gwellu'r amgylchedd gwaith i'r gweithwyr



Wedi ymrwymo i leihau ein Heffaith Amgylcheddol -

Rydym yn cydnabod bod ein gweithrediadau yn cael effaith ar yr amgylchedd byd-eang a lleol ac rydym wedi ymrwymo i leihau effeithiau amgylcheddol andwyol oddi mewn i gyfyngiadau ariannol, gweithredol ac adnoddau.

Yn ein ras i Statws Carbon Sero Net erbyn 2030, mae'r Gwasanaeth wedi pennu targedau iddo'i hun sy'n cyd-fynd â map llwybr Llywodraeth Cymru ar gyfer datgarboneiddio ar draws y sector cyhoeddus yng Nghymru.

Mae'r Gwasanaeth wedi sicrhau achrediad Safon Amgylcheddol y Ddraig Werdd Lefel 5, a hynny am yr 8fed flwyddyn yn olynol.

#SERO30



Proffil Swydd

Cyflog: £27,254-£28,598

MANYLION AM Y SWYDD HON

Mae Gwasanaeth Tân ac Achub Canolbarth a Gorllewin Cymru yn gwahodd ceisiadau gan unigolion ar gyfer swydd Gweithiwr mewn Storfeydd / Gyrrwr yn yr Adran Fflyd, Peirianeg a Logisteg, sydd wedi'i lleoli yn Nafen, Llanelli.

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn adrodd i'r Rheolwr Storfeydd

Y Person

Mae hon yn swydd lawn amser, 37 awr yr wythnos o ddydd Llun i ddydd Gwener

Mae'r Gwasanaeth yn gweinyddu 58 o orsafoedd tân a 1300 o staff gyda chyllideb o dros £63 miliwn. Mae Canolbarth a Gorllewin Cymru yn lle hardd i fyw ac i weithio ynddo, a gallwch gael ansawdd bywyd da yma.

Rhaid i'r ymgeisydd llwyddiannus fod yn gyfarwydd â'r holl becynnau Microsoft a meddu ar wybodaeth a phrofiad da wrth ddefnyddio'r rhaglenni hyn.

Dylai'r ymgeisydd llwyddiannus fod yn gyfarwydd â rheoli warws a bydd yn gyfrifol am dderbyn nwyddau sydd wedi'u dosbarthu a gwirio a chwblhau'r ddogfennaeth angenrheidiol, casglu a pharatoi nwyddau i'w dosbarthu, prosesu archebion o bell, marcio asedau a chofnodi offer, gweithredu fforch godi ac offer cysylltiedig eraill fel tryciau paled ac ati, ymgymryd â mesur y staff ar gyfer cyfarpar diogelu personol a gwisg gorfforaethol, ymgymryd â dyletswyddau cyfrif stoc rheolaidd a dyletswyddau gyrru yn achlysurol.

Rhaid i'r ymgeisydd llwyddiannus ddangos agwedd hyblyg i weithio gydag awydd i ymgymryd â'r rôl gyda brwdfrydedd tra hefyd yn dangos sgiliau gwaith tîm a chyfathrebu cryf



Mae'r rôl yn bennaf gyfrifol am y canlynol:

Rheoli'r Stocrestr:

- Cynorthwyo'r Rheolwr Storfeydd i fonitro lefelau stoc.
- Cynorthwyo'r Rheolwr Storfeydd i drefnu a chynnal cynllun y warws ar gyfer y defnydd gorau o le.
- Derbyn, storio ac anfon nwyddau.
- Sicrhau bod nwyddau'n cael eu storio'n saff ac yn ddiogel.
- Casglu a pharatoi nwyddau i'w dosbarthu.
- Symud nwyddau a dyletswyddau warws/cadw trefn gyffredinol

Dyletswyddau Eraill:

- Ymgymryd â chyfrif stoc yn rheolaidd a chynnal dogfennaeth yn gywir.
- Cynorthwyo'r Rheolwr Storfeydd i weithredu gwelliannau ar gyfer prosesau.
- Mesur maint y staff ar gyfer cyfarpar diogelu personol/Gwisg Gorfforaethol
- Prosesu ceisiadau ynghylch diffygion gan drefnu atgyweirio/ailosod offer gweithredol
- Marcio asedau a chofnodi offer
- Defnyddio fforch godi, tryciau paled, tryciau sach ac ati.
- Dyletswyddau gyrru achlysurol
- Datgomisiynu asedau'r Gwasanaeth cyn eu gwaredu



Disgrifiad Swydd

TEITL Y SWYDD:	Cynorthwy-ydd Prynu / Gyrrwr
SAFLE/RÔL:	Gradd 4
CYFEIRNOD Y SWYDD:	
LLEOLIAD:	Cyfleusterau'r Adran Fflyd, Peirianeg a Logisteg, Dafen
YN GYFRIFOL I:	Rheolwr Prynu a Chyflenwi
PRIF DDIBEN Y SWYDD:	Gweithredu'r Storfeydd Canolog/Storfeydd Trafnidiaeth yn effeithiol ac yn ddiogel er mwyn sicrhau cyfleuster cyflenwi a gwaredu digonol ar gyfer y sefydliad. Gweithredu platfformau meddalwedd a chaledwedd cymwys; casglu a phecynnu nwyddau yn barod i'w hanfon; marcio asedau a chofnodi offer. Derbyn nwyddau sydd wedi'u dosbarthu a chreu derbynebau ar gyfer nwyddau. Darparu gwasanaeth logisteg yn achlysurol trwy ddosbarthu i orsafoedd ac adrannau o fewn y Gwasanaeth yn ôl yr angen



ATODLEN O GYFRIFOLDEBAU

YN GYFRIFOL I

1. Cofnodi trafodion stoc yn gywir ac yn amserol ar blatfformau meddalwedd y Gwasanaeth ar gyfer y Storfeydd Canolog a'r Storfeydd Trafnidiaeth, gan gynnwys derbynebaw, eitemau sydd wedi'u dosbarthu, dychweliadau i gyflenwyr, dychwelyd i stoc, cyfnewidiau ac ati.	Rheolwr Prynu a Chyflenwi
2. Cynorthwyo'r Rheolwr Prynu a Chyflenwi i gynnal a chadw platfformau meddalwedd mewn perthynas â'r Storfeydd Canolog a'r Storfeydd Trafnidiaeth, gan gynnwys y meistrffeil cynnyrch ar gyfer stoc ac eitemau y gellir eu caffael.	Rheolwr Prynu a Chyflenwi
3. Symud nwyddau ac ymgymryd â dyletswyddau cadw tŷ cyffredinol o fewn adran y Storfeydd Canolog a'r Storfeydd Trafnidiaeth gan gynnwys paratoi offer diangen a gwastraff peryglus i'w gwaredu trwy ddarparwr contract y Gwasanaeth	Rheolwr Prynu a Chyflenwi
4. Bod yn ymwybodol o reoliadau ac arferion da o ran lechyd a Diogelwch a chydymffurfio â nhw, gan gynnwys rheoliadau codi a chario, Asesiad Risg lechyd a Diogelwch y Storfa, Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i lechyd ac ati.	Rheolwr Prynu a Chyflenwi
5. Derbyn nwyddau sydd wedi'u dosbarthu, gwirio a chwblhau'r ddogfennaeth angenrheidiol, adrodd am brinder/anghysondeb i'r cyflenwr a threfnu'r gwaith papur cyfatebol e.e. nodiadau credyd ac ati.	Rheolwr Prynu a Chyflenwi
6. Cynorthwyo'r Rheolwr Prynu a Chyflenwi gydag adolygiad rheolaidd o lefelau stoc yn y ddwy Storfa er mwyn sicrhau parhad y cyflenwad. Cynnal lefelau stoc digonol o ran nwyddau categori risg uchel a'r rhai sy'n strategol bwysig.	Rheolwr Prynu a Chyflenwi
7. Prosesu ymholiadau o bell gan gynnwys dyrannu i unigolion neu orsafoedd/adrannau priodol.	Rheolwr Prynu a Chyflenwi



8. Creu rhestrau casglu, casglu nwyddau, paratoi nwyddau i'w dosbarthu, gwirio nwyddau ac argraffu/gwirio nodiadau dosbarthu.	Rheolwr Prynu a Chyflenwi
9. Creu archebion am stoc ac archebion am nwyddau a gwasanaethau fel y bo'n briodol.	Rheolwr Prynu a Chyflenwi
10. Delio ag ymholiadau wyneb yn wyneb ac ymholiadau dros y ffôn/e-bost yn ddyddiol, gan roi ymatebion amserol i gydweithwyr a chwsmeriaid.	Rheolwr Prynu a Chyflenwi



11. Gweithio'n agos gyda chydweithwyr adrannol sydd wedi'u lleoli mewn mannau eraill yn y Gwasanaeth a chyda cydweithwyr o fewn adrannau eraill.	Rheolwr Prynu a Chyflenwi
12. Cynorthwyo'r Rheolwr Prynu a Chyflenwi gyda gwiriadau cyfrif stoc yn rheolaidd yn unol ag arfer da ac adrodd ar/ymchwilio i anghysondebau	Rheolwr Prynu a Chyflenwi
13. Delio ag unrhyw offer, gwisg swyddogol a chyfarpar diogelu personol a ddychwelir i'r Storfeydd a sicrhau cywirdeb unrhyw eitemau a roddir yn eu lle neu a ddychwelir i'r stoc wedi hynny. Cwblhau'r ddogfennaeth briodol er mwyn cofnodi dychweliadau ac unrhyw drafodion dilynol.	Rheolwr Prynu a Chyflenwi
14. Dyletswyddau Gyrru Achlysurol ar gyfer yr Adran Fflyd, Peirianeg a Logisteg gan gynnwys casgliadau logisteg ar ran y Storfeydd Canolog/ Trafnidiaeth, dosbarthu a danfoniadau eraill. Casgliadau i'w gwneud trwy drefniant ymlaen llaw o wahanol safleoedd y Gwasanaeth, gan gynnwys cynllunio llwybr y daith gan sicrhau bod y dogfennau perthnasol yn bresennol cyn ymgymryd â'r gwaith o gasglu.	Rheolwr Prynu a Chyflenwi
15. Marcio asedau a chofnodi offer a chyfarpar diogelu personol y Gwasanaeth gan ddefnyddio platfformau meddalwedd, caledwedd ac offer perthnasol.	Rheolwr Prynu a Chyflenwi
16. Meddu ar sgiliau gyrru rhagorol a bod yn gyfrifol am gadw cerbyd yn ddiogel. Meddu ar agwedd gyfrifol tuag at ddiogelwch personol a chadw at bolisi'r gweithiwr unigol pan fydd gofyn ymgymryd â dyletswyddau gyrru.	Rheolwr Prynu a Chyflenwi
17. Gwirio cerbydau'r adran Prynu a Chyflenwi'n rheolaidd a rhoi gwybod yn brydlon am unrhyw ddiffygion. Cynnal rhestr o offer diogelwch a'i gwirio bob wythnos. Sicrhau bod gan gerbydau eitemau i'w cyfnewid fel silindrau meddygol, silindrau cyfarpar anadlu, diffoddwyr tân ac ati.	Rheolwr Prynu a Chyflenwi
18. Cynorthwyo gyda dyletswyddau prynu cyffredinol fel sy'n berthnasol yn unol â symudiad y Gwasanaeth tuag at gaffael "yn ôl yr angen".	Rheolwr Prynu a Chyflenwi
19. Datgomisiynu asedau'r Gwasanaeth cyn eu gwaredu er mwyn sicrhau bod holl eitemau brand y Gwasanaeth yn cael eu gwaredu'n ddiogel yn unol â pholisi diogelwch a gwaredu'r Gwasanaeth	Rheolwr Prynu a Chyflenwi



20. Defnyddio tryciau fforch godi a thryciau paled i symud nwyddau yn rheolaidd	Rheolwr Prynu a Chyflenwi
21. Cyflawni gwiriadau rheolaidd o offer fel y tryciau fforch godi, y tryciau paled a holl systemau racio yr Adran Fflyd, Peirianeg a Logisteg	Rheolwr Prynu a Chyflenwi
22. Mesur y staff ar gyfer cyfarpar diogelu personol a gwisg gorfforaethol	Rheolwr Prynu a Chyflenwi
23. Unrhyw ddyletswyddau eraill a all fod yn rhesymol o dan arweiniad y Rheolwr Prynu a Chyflenwi e.e. gwaith atgyweirio/cynnal a chadw sylfaenol.	Rheolwr Prynu a Chyflenwi



Manylebau Personol

TEITL Y SWYDD:	Cynorthwydd Prynu
LLEOLIAD:	Cyfleusterau'r Adran Fflyd, Peirianeg a Logisteg, Dafen
GRADD:	Gradd 4
ADRAN:	Yr Adran Fflyd, Peirianeg a Logisteg

CYMWYSTERAU / HYFFORDDIANT GALWEDIGAETHOL / CYMHWYSEDDAU

HANFOD
DYMUNOL
ASESIAD

5 TGAU gradd C neu uwch, gan gynnwys Cymraeg a/neu Saesneg, a Mathemateg	✓		Ffurflen gais a Thystysgrifau
Trwydded Yrru Lawn Gyfredol	✓		Ffurflen gais

GWYBODAETH

Rhywfaint o wybodaeth a dealltwriaeth o'r gwasanaethau a ddarperir o fewn yr amgylchedd prynu a chyflenwi	✓		Ffurflen gais a chyfweliad
Gwybodaeth am Microsoft Word/Excel a phecynnau meddalwedd amrywiol eraill	✓		Ffurflen gais a chyfweliad



PROFIAD

	HANFOD	DYMUNOL	ASESIAD
Profiad mewn rôl Rheoli Stocrestr	✓		Ffurflen gais a chyfweliad
Profiad o weinyddu swyddfa o ddydd i ddydd	✓		Ffurflen gais a chyfweliad
Gallu profedig i weithio'n effeithiol i derfynau amser tyn	✓		Ffurflen gais a chyfweliad
Profiad mewn rôl debyg	✓		Ffurflen gais a chyfweliad

SGILIAU SY'N GYSYLLTIEDIG Â'R SWYDD / SGILIAU PERSONOL

Sgiliau cyfathrebu da yn ysgrifenedig ac ar lafar	✓		Ffurflen gais a chyfweliad
Y gallu i weithio i strategaethau y cytunwyd arnynt		✓	Ffurflen gais a chyfweliad
Y gallu i weithio fel rhan o dîm	✓		Ffurflen gais, geirda a chyfweliad
Y gallu i weithio ar eich menter eich hun	✓		Ffurflen gais, geirda a chyfweliad

Ymagwedd frwdfrydig ac ymroddedig at ddarparu gwasanaeth o ansawdd uchel	✓		Ffurflen gais, geirda a chyfweliad
--	---	--	------------------------------------

SGILIAU CYFATHREBU

Sgiliau llafar Cymraeg		✓	Ffurflen gais, geirda a chyfweliad
Sgiliau ysgrifenedig Cymraeg		✓	Ffurflen gais, geirda a chyfweliad
Sgiliau llafar Saesneg	✓		Ffurflen gais, geirda a chyfweliad
Sgiliau ysgrifenedig Saesneg	✓		Ffurflen gais, geirda a chyfweliad



Yn unol â gweithdrefn Recriwtio a Dethol y Gwasanaeth, mae angen datgeliad safonol fel isafswm ar gyfer pob rôl.

Bydd rhai rolau yn amodol ar lefelau uwch o wiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, yn dibynnu ar ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r rôl, ac fel y'u dynodir gan y Pennaeth Rheoli neu'r Adran berthnasol.

Lle mae gofyniad wedi'i nodi am wiriad lefel uwch gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, nodir y lefel a'r cyfiawnhad ar gyfer hyn isod:

LEFEL: ..DATGELIAD

SAFONOL

PARATOWYD: Rheolwr Offer a Logisteg

DYDDIAD: Mai 2020



Sut i wneud cais

Dyddiad Cau: 31 Awst 16.30

Mae'r wybodaeth a ddarperir ar y ffurflen gais yn wybodaeth allweddol a bydd yn cael ei defnyddio yn y broses o lunio rhestr fer. Mae'n bwysig felly bod y nodiadau canllaw isod yn cael eu dilyn wrth lenwi'r ffurflen gais. Bydd hyn yn sicrhau bod yr holl wybodaeth berthnasol ar gael er mwyn gwneud penderfyniad ynghylch a fydd eich enw yn cyrraedd y rhestr fer ar gyfer cyfweiliad. Bydd llunio'r rhestr fer yn cynnwys asesu'r manylion a ddarperir ar y ffurflen gais yn erbyn y meini prawf a amlinellir yn y Fanyleb Person a ddarperir.

Derbynnir ceisiadau mewn fformatau eraill pan fydd ymgeisydd yn cael anhawster i gwblhau'r ffurflen safonol o ganlyniad i anabledd.

Beth fydd yn digwydd ar ôl i chi anfon eich cais?

Unwaith y byddwn wedi derbyn eich cais, byddwn yn gwahanu'r ffurflen monitro cyfle cyfartal na fydd yn rhan o'r broses ddethol ac yn anfon y ffurflen gais yn unig i'r adran sy'n llunio'r rhestr fer. Byddwn yn anfon cydnabyddiaeth o'i dderbyn at bob ymgeisydd.

Bydd eich cais wedyn yn cael ei asesu yn erbyn y meini prawf (mewn manyleb person) a bydd y panel sy'n llunio'r rhestr fer yn penderfynu a ellir eich cynnwys ar y rhestr fer.

Os na chaiff eich enw ei roi ar y rhestr fer ar gyfer cyfweiliad, fe'ch hysbysir yn ysgrifenedig, fel arfer cyn pen chwe wythnos i'r dyddiad cau. Os nad ydych wedi clywed gennym erbyn hynny, cysylltwch â ni, os gwelwch yn dda.

Os caiff eich enw ei gynnwys ar y rhestr fer ar gyfer cyfweiliad, byddwch yn derbyn e-bost oddi wrthym cyn pen 2-3 wythnos i'r dyddiad cau fel arfer, yn nodi dyddiad, amser a lleoliad y cyfweiliad. Bydd yr e-bost hefyd yn cynnwys manylion y profion asesu sydd i'w cynnal a bydd yn rhoi rhestr o'r ddogfennaeth y mae'n ofynnol i chi ei chario gyda chi, os yw'n berthnasol i'r rôl.



Gwasanaeth Tân ac Achub
Canolbarth a Gorllewin Cymru

Mid and West Wales
Fire and Rescue Service

www.tancgc.gov.uk