

**Disgrifiad Swydd**

**Cynorthwydd Ehangu Cyfranogiad  
Y Ganolfan Ehangu Cyfranogiad a Chynhwysiant Cymdeithasol**

36.5 awr yr wythnos  
Cyfnod penodol hyd at 12 mis  
Gradd 4: £19,202 - £22,017 y flwyddyn

*I hyrwyddo gweithlu hyblyg, bydd y Brifysgol yn ystyried ceisiadau gan unigolion sy'n ceisio am swydd gyda threfniadau gweithio llawn amser, rhan amser, rhannu swydd, neu yn ystod y tymor yn unig.*

Mae'r Ganolfan Ehangu Cyfranogiad a Chynhwysiant Cymdeithasol yn awyddus i recriwtio Cynorthwydd Ehangu Cyfranogiad dwyieithog sydd â'r hyder, y brwdfrydedd a'r gallu i ymwneud â disgyblion ysgol a myfyrwyr coleg ac egluro cysyniadau iddynt.

Bydd y swydd yn cael ei hariannu am 12 mis yn y lle cyntaf a bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn gweithio gyda Chydlynnydd Prosiect Ehangu Cyfranogiad y Ganolfan i helpu i gyflawni targedau Prifysgol Aberystwyth ac, yn benodol, dargedau'r Bartneriaeth Ymestyn yn Ehangach yng Nghymru. Yn benodol, bydd yn rhoi cyngor ac arweiniad, gan weithio gyda'r 'unigolion mwyaf anodd eu cyrraedd' / y rhai lleiaf tebygol o fynd i'r Brifysgol, a helpu i gael gwared ar y rhwystrau a allai atal unigolion rhag cael addysg bellach ac uwch a hyfforddiant yng Nghymru.

Yn ddelfrydol bydd gennych rywfaint o brofiad o weithio gyda phobl ifanc, a byddwch yn mwynhau'r her, gan weithio mewn amryw o leoliadau a datblygu eich sgiliau. Mae lle i ddatblygu gweithdai sy'n cyd-fynd â'ch diddordebau a'ch arbenigedd, a'u treialu a'u rhoi ar waith. Bydd hyrwyddo'r ddarpariaeth ar y cyfryngau cymdeithasol yn gyfle i ddatblygu eich sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig yn y gweithle.

Gellir gwneud ymholiadau anffurfiol drwy gysylltu ag Dr Debra Croft am [dec@aber.ac.uk](mailto:dec@aber.ac.uk).

**Bydd rhaid i'r ymgeiswyr llwyddianus fynd drwy'r broses Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS).**

**Cyf: CWPSI.18.2356**

Am fwy o wybodaeth ac i ymgeisio, ewch i <http://jobs.aber.ac.uk>.

Sefydliad Dwyieithog sy'n cydymffurfio â Safonau'r Iaith Gymraeg ac sy'n ymroddedig i Gyfle Cyfartal. Mae croeso i chi wneud cais am unrhyw swydd yn Gymraeg neu yn Saesneg a bydd pob cais a gyflwynir yn cael eu trin yn gyfartal.

FEL ARFER FE BENODIR I SWYDDI O FEWN 4-8 WYTHNOS WEDI'R DYDDIAD CAU.



## **Manylion Pellach**

**Y mae'r disgrifiad swydd hwn yn amodol ar ei adolygu a'i ddiwygio yng ngoleuni anghenion cyfnewidiol y Brifysgol, i ddarparu cyfleoedd datblygu priodol ac/neu i ychwanegu dyletswyddau ychwanegol eraill.**

### **Prif Gyfrifoldebau a Dyletswyddau**

- Helpu â rhaglenni Ehangu Cyfranogiad i ysgolion cynradd ac uwchradd a cholegau addysg bellach a'u hyrwyddo / cofnodi drwy'r cyfryngau cymdeithasol adrannol fel y bo'n briodol.
- Yn benodol, gweithio gydag ysgolion a cholegau dynodedig yn rhanbarth Gogledd a Chanolbarth Cymru, gan ddarparu sesiynau cynghori ac arweiniad a hyrwyddo addysg uwch ymhlith y disgyblion / myfyrwyr.
- Teithio'n annibynnol yn ôl y galw i ysgolion a cholegau, trefnu a chadarnhau ymweliadau ac ymdrin ag unrhyw geisiadau am ragor o wybodaeth a chysylltiadau.
- Gweithio gyda thîm ehangach y Ganolfan ar wahanol brosiectau yn y calendr blyneddol (Diwrnodau Darganfod STEM, Eich Dewis Eich Dyfodol, Wythnos Wyddoniaeth Prydain, Archwilio Pynciau, a mwy).
- Helpu i roi cymorth cyn dechrau / blwyddyn fynediad i'r rhai sydd â chefnidir gadael gofal, gofalwyr ifanc, dim cefnogaeth deuluol; a'r grwpiau eraill hynny y gallai fod angen cymorth ychwanegol arnynt ar Ddiwrnodau Ymweld, Diwrnodau Agored, neu ymweliadau ad hoc gan unigolion a grwpiau.
- Helpu â gweinyddiaeth yr adran o ddydd i ddydd (gan gynnwys ffeilio, llungopïo, ateb y ffôn, archebu digwyddiadau a threfnu i osod ystafelloedd, cydlynu ag ysgolion a cholegau ac ati).
- Ymrwymo i'ch datblygiad eich hun drwy ymroi'n llwyr i'r rhaglen datblygu proffesiynol o weithdai a hyfforddiant sydd ar gael. Gallai hyn gynnwys cyrsiau hyfforddi ar systemau gwe / CMS, sgiliau Excel uwch a systemau mewnol eraill yn ôl y galw.
- Ymgymryd â dyletswyddau a chyfrifoldebau iechyd a diogelwch sy'n briodol i'r swydd.
- Bod yn ymroddedig i Bolisi Cyfle Cyfartal ac Amrywioldeb y Brifysgol, ynghyd â dealltwriaeth ynglŷn â sut y mae'n gweithredu o fewn cyfrifoldebau'r swydd.
- Bod yn ymroddedig i'ch datblygiad eich hun a datblygiad eich staff, drwy ddefnyddio proses 'Cynllun Cyffraniad Effeithiol y Brifysgol yn effeithiol.
- Unrhyw ddyletswyddau eraill a ystyrir yn rhesymol.

### **Manyleb yr unigolyn**

<b>Hanfodol</b>	<b>Manteisiol</b>
<b>Cymwysterau</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cymhwyster ar lefel gradd; neu wybodaeth a phrofiad cyfatebol ym maes addysg uwch yng Nghymru.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arweinydd Ieuencid, Arweinydd Chwaraeon, hyfforddiant arall o'r fath.</li></ul>
<b>Profiad</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Profiad gwaith mewn amryw o amgylcheddau sy'n ymdrin â'r cyhoedd / gwasanaeth i gwsmeriaid.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mentora mewn ysgol.</li><li>• Gweithio ar raglenni preswyl gyda phobl ifanc.</li></ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cyflwyno syniadau rydych yn gyfarwydd â nhw yn Gymraeg ac yn Saesneg; datblygu gweithdai a helpu eraill i ddarparu gweithdai.</li> <li>• Gweithio gyda phobl ifanc, mewn ysgol neu amgylchedd mwy ffurfiol (gallai fod yn wasanaeth ffurfiol, er enghraifft y Brownis, y Geidiau, y Cybiaid, y Sgowntiaid, Sant Ioan, ac ati).</li> </ul>	
<p><b>Gwybodaeth</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dealltwriaeth o addysg bellach ac uwch yng Nghymru a diben ehangu cyfranogiad.</li> <li>• Defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol mewn lleoliad gwaith – neu ddealltwriaeth o hyn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dealltwriaeth o'r gyfundrefn ysgolion cynradd ac uwchradd yng Nghymru (grwpiau blwyddyn, cymwysterau, ac ati).</li> </ul>
<p><b>Sgiliau</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sgiliau cyflwyno (gyda chymhorthion digidol a hebddynt).</li> <li>• Sgiliau ysgrifennu da, gan gynnwys prawf-ddarllen gwaith, mewn o leiaf un iaith.</li> <li>• Hyder i allu addasu a bod yn hyblyg o ran dull cyflwyno, amser, dull gweithredu.</li> <li>• Cadw cofnodion.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rheoli amser yn dda.</li> <li>• Defnyddio taenlenni y tu hwnt i gofnodi data.</li> <li>• Sgiliau dadansoddi data sylfaenol.</li> <li>• Trwydded yrru ddilys lawn y DU neu hawl gyfatebol i yrru yn y DU.</li> </ul>
<p><b>Iaith Gymraeg</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lefel Cymraeg Llafar (siarad) ac Ysgrifenedig B2.*</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lefel Cymraeg Llafar (siarad) ac Ysgrifenedig C1.**</li> </ul>

\*Lefel Cymraeg Llafar (siarad) ac Ysgrifenedig B2. Rwy'n gallu:

- gwrandao ar, deall a chyfrannu at drafodaethau mewn cyfarfodydd a seminarau.
- cymryd rhan weithredol mewn trafodaethau o fewn cyd-destunau cyfarwydd.
- mynegi barn yn glir.
- cyflwyno disgrifiadau manwl a chdir ar ystod eang o bynciau yn ymwneud â'm gwaith ,
- ehangu a chefnogi syniadau â phwyntiau atodol ac enghreifftiau perthnasol.
- egluro safbwynt ar bwnc cyfoes gan roi manteision ac anfanteision y gwahanol opsiynau.
- rhoi cyflwyniad clir ar bynciau cyfarwydd.
- ysgrifennu darnau byr o ohebiaeth fusnes, ar ffurf llythyr neu e-bost, ar ystod eang o bynciau sy'n ymwneud â'm gwaith neu fy maes diddordeb, a hynny mewn Cymraeg safonol heb ddefnyddio templed (ond gan ddefnyddio gwirydd sillafu, geiriadur, adnoddau technegol a.y.b. pan fo angen).
- cymryd nodiadau neu ysgrifennu adroddiadau, gan drosglwyddo gwybodaeth neu roi rhesymau o blaid neu yn erbyn safbwynt arbennig.



\*\*Lefel Cymraeg Llafar (siarad) ac Ysgrifenedig C1. Rwy'n gallu:

- mynegi fy hunan yn rhugl ac yn ddigymell.
- defnyddio iaith yn hyblyg ac yn effeithiol at ddibenion cymdeithasol a phroffesiynol, gan gyfrannu'n hyderus at gyfarfodydd a chyflwyniadau ar lafar.
- ffurfio syniadau a barnau, gan sicrhau bod fy nghyfraniadau'n berthnasol i siaradwyr eraill.
- ymateb yn briodol i sefyllfaoedd diwylliannol a chymdeithasol gwahanol.
- cyflwyno disgrifiadau clir a manwl o bynciau cymhleth gan gyflwyno is-themâu, gan ddatblygu pwyntiau penodol, ynghyd â chloi'r cyflwyniad â chasgliad priodol.
- ysgrifennu testunau wedi'u strwythuro'n glir, ynghyd â mynegi safbwyntiau am gyfnod hir.
- ysgrifennu esboniadau manwl ar bynciau cymhleth ar ffurf e-bost, llythyr, traethawd neu adroddiad, gan danlinellu'r materion perthnasol.
- ysgrifennu gwahanol fathau o destunau mewn arddulliau sy'n briodol i'r gynulleidfa sydd mewn golwg.

