Datblygwr y Cwricwlwm, Arbenigwr Cymraeg - Disgrifiad Swydd

Tymor y contract: Parhaol

Oriau: 37 awr yr wythnos

Pwy ydym ni

Fel darparwr hyfforddiant mwyaf blaenllaw Cymru, mae ACT yn darparu rhestr hir o raglenni hyfforddi a chymwysterau mewn Hyfforddeiaethau, Prentisiaethau, Prentisiaethau Uwch ac ysgolion ar draws 30 o sectorau gwahanol ledled Cymru a Lloegr.

Mae ACT yn ymwneud â phobl. Gyda diwylliant ag ymdeimlad teuluol, rydyn ni'n credu mai ein gweithwyr yw ein hased pennaf. Rydym i gyd yn hynod o angerddol am wneud gwahaniaeth cadarnhaol i fywydau pobl drwy ddarparu rhaglenni a chyfleoedd dysgu rhagorol.

Beth fyddwch chi'n ei wneud

Rydym yn chwilio am unigolyn brwdfrydig a fydd yn gallu gweithio fel rhan o dîm newydd, sydd wedi'i greu i gefnogi datblygiad cwricwlwm ACT, ar draws pob rhaglen o ddarpariaeth ACT; Hyfforddeiaethau, Prentisiaethau ac Ysgolion. Bydd angen i'r unigolyn hwn allu darllen, ysgrifennu a siarad Cymraeg yn rhugl ac yn gywir.

Diben y rôl hon yw sicrhau bod gan bob maes cyflawni adnoddau priodol wedi'u safoni, sydd wedi'u cynllunio at fanyleb gyson uchel, sy'n briodol i anghenion ein dysgwyr a gweledigaeth cymorth ACT. Bydd y swydd hon yn gweithio'n agos gyda'r timau cyflawni a fydd yn darparu'r cynnwys i'r cwricwlwm, a bydd y swydd hon yn arbenigo mewn datblygu adnoddau sy'n ymgorffori diwylliant Cymru a sicrhau bod yr holl gynnwys ar gael drwy gyfrwng y Gymraeg, tra hefyd yn sicrhau bod holl safonau ACT yn cael eu bodloni'n briodol ac yn bodloni gofynion Llywodraeth Cymru.

Mae'r rôl wedi'i lleoli yn Ocean Park House (Caerdydd) ac mae'n ffitio o fewn yr adran Gyflawni, gan adrodd i'r Pennaeth Sgiliau a Datblygu'r Cwricwlwm.

Yr hyn sydd gennym i'w gynnig

- Cyflog cychwynnol £26,000 yn codi i £27,000 y flwyddyn (Gradd 7)
- Pecyn Gwyliau Hael
- Cynllun Pensiwn Cyfrannol
- Buddiannau rhagorol i weithwyr
- Pecyn Holl Fuddion Dechrau o hyd at £29,000 y flwyddyn

Beth rydych chi'n gyfrifol amdano

- Sicrhau bod iaith a diwylliant Cymru wedi'u gwreiddio mewn adnoddau, lle bo modd, gan lynu wrth polisi Iaith Gymraeg a safonau Comisiynydd y Gymraeg, a sicrhau bod pob datblygiad cwricwlwm yn bodloni Addewid Cymraeg ACT. Yn ogystal â:
    - canolbwyntio ar sgiliau (llythrennedd, rhifedd a llythrennedd digidol)
    - bodloni canllawiau ADY
    - defnyddio rhaglenni digidol lle bo'n briodol
    - canolbwyntio ar Ofal, Cymorth ac Arweiniad
    - ymgorffori themâu trawsbynciol
    - bodloni gweledigaeth a brandio ACT
    - yn unol â gofynion Llywodraeth Cymru
- I gyfieithu adnoddau i gyfrwng y Gymraeg
- Cydweithio â Hyrwyddwr y Gymraeg a Swyddog y Gymraeg i gael y wybodaeth ddiweddaraf am weithgareddau a themâu cyfredol o fewn y ddarpariaeth
- O ddydd i ddydd, byddwch yn gwneud y canlynol:
    - Gweithio yn ôl amserlen y cytunwyd arni gyda chyfrifoldebau y cytunwyd arnynt, fel a bennwyd gan Brif Ddatblygwr y Cwricwlwm
    - Cydweithio â thimau cyflawni er mwyn adolygu'r cwricwla presennol yn effeithiol ac yn effeithlon, gan gynnwys cynlluniau gwaith, matricsau ac adnoddau cwricwlwm a rhoi gwybod lle mae angen gwneud newidiadau er mwyn bodloni safon ACT
    - Gwneud diwygiadau i'r cwricwla presennol er mwyn sicrhau eu bod yn bodloni safon ACT
    - Cydweithio â thimau cyflawni i gynllunio a datblygu cwricwla newydd yn unol â safon ACT
    - Gweithio'n effeithiol gyda thîm y Cwricwlwm i sicrhau bod yr holl themâu trawsbynciol yn cael eu cwmpasu'n gyson, gan ddefnyddio arbenigeddau'r timau lle bo angen
    - Cyfathrebu ar sail reolaidd y diweddariadau am gynnydd i dimau cyflawni
    - Dilyn systemau gwirio ansawdd cyn rhyddhau unrhyw adnoddau/dogfennau cwricwlwm i adran
    - Darparu diweddariadau wythnosol ar gynnydd i Brif Ddatblygwr y Cwricwlwm
- Cyfathrebu'n effeithiol ac yn broffesiynol o fewn y tîm a gydag adrannau eraill bob amser
    - Mynychu a chyfrannu at gyfarfodydd tîm rheolaidd
    - Mynychu a chyfrannu at unrhyw gyfarfodydd adrannol priodol yn ACT
    - Cynrychioli'r adran yn gadarnhaol mewn unrhyw gyfarfodydd mewnol/allanol perthnasol
- Cadw at arferion amgylcheddol ACT a'u hyrwyddo.
- Unrhyw ddyletswyddau eraill y mae eich Rheolwr yn gofyn i chi eu cyflawni, a all fod yn angenrheidiol o bryd i'w gilydd.

Dyletswyddau a chyfrifoldebau personol ac eraill

- Sicrhau eich bod yn gwybod y ddiweddaraf am wasanaethau a rhaglenni'r cwmni.

- Datblygu eich hun drwy fynychu cyrsiau, cyfarfodydd, digwyddiadau hyfforddi, gweithdai a seminarau, er mwyn datblygu eich hun yn ogystal â'r cwmni.
- Dangos sgiliau cyfathrebu clir ar lafar ac yn ysgrifenedig gan gynnwys sgiliau ysgrifennu adroddiadau.
- Bod yn frwdfrydig ac yn drefnus iawn.
- Sicrhau sgiliau gofal cwsmeriaid effeithiol.
- Cydnabod a rhoi sylw i barchu cyfrinachedd.
- Y gallu i weithio fel rhan o dîm.
- Gallu i weithio ar eich liwt eich hun a bodloni amserlenni penodol.
- Dyletswyddau cadw tŷ cyffredinol.
- Dangos gwerthoedd craidd ACT bob amser.

Mae gan bob gweithiwr gyfrifoldeb dros sicrhau ei fod yn cyflawni ei ddyletswyddau yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r cwmni.

Cydraddoldeb ac Amrywiaeth

Rhaid i bob gweithiwr sicrhau cyfle cyfartal ac ni ddylai wahaniaethu yn erbyn dysgwyr/cyflogwyr neu ddarpar ddysgwyr/gyflogwyr, ymwelwyr, cydweithwyr oherwydd eu hoed, anabledd, rhywedd, hil, crefydd neu gyfeiriadedd rhywiol. Cyfrifoldeb y gweithwyr yw hyrwyddo cyfle cyfartal a chydnabod amrywiaeth ar ran y cwmni drwy'r gweithle.

Iechyd a Diogelwch

Mae gan bob gweithiwr ddyletswydd gofal gyfreithiol i ofalu'n rhesymol am eu hiechyd a'u diogelwch eu hunain, ac i bobl eraill. Mae gan bob gweithiwr gyfrifoldeb i gydweithredu ac adrodd am unrhyw beth a allai effeithio ar iechyd a diogelwch unigolyn. Ni chaniateir i neb ymyrryd yn fwriadol nac yn ddi-hid ag unrhyw beth a ddarperir er budd iechyd, diogelwch neu les, neu eu camddefnyddio.

Datblygu Cynaliadwy a Dinasyddiaeth Fyd-eang

Mae gan bob gweithiwr ddyletswydd gofal i hyrwyddo'r saith thema allweddol o fewn y cwmni ac i'n cwsmeriaid; hunaniaeth a diwylliant, yr amgylchedd naturiol, cyfoeth a thlodi, iechyd, newid yn yr hinsawdd, treuliant a gwastraff a dewisiadau a phenderfyniadau.

Yr Iaith Gymraeg

Gofynnir i weithwyr annog y defnydd o'r Gymraeg yn y gweithle, a chynorthwyo'r cwmni i ddatblygu ei Bolisi Iaith Gymraeg.

Gellir dod o hyd i bolisïau a gweithdrefnau pob cwmni ar y fewnrwyd.

Bwriedir i'r swydd ddisgrifiad hwn fod yn ganllaw cyffredinol i'r dyletswyddau sy'n berthnasol i'r swydd ac ni ddylid ei ystyried yn fanyleb anhyblyg.

Oherwydd diwylliant a natur y gwasanaethau ACT, gall rolau a dyletswyddau swyddi newid yn aml yn unol ag amcanion, blaenoriaethau a chontractau'r

cwmni. Pan fydd angen newid swydd, bydd Rheolwr neu Uwch Reolwr yn trafod y newid rôl gyda chi, a lle bo angen byddwch yn cael swydd ddisgrifiad newydd.

Gellir cyflwyno ceisiadau yn Gymraeg. Ni fydd ceisiadau sy'n cael eu cyflwyno yn y Gymraeg yn cael eu trin yn llai ffafriol na cheisiadau sy'n cael eu cyflwyno yn Saesneg.

Cytunwyd ar y swydd ddisgrifiad gan y gweithiwr:

_____

Argraffu enw: _____

Llofnodwyd: _____

Dyddiad: _____

Yr hyn rydyn ni'n edrych amdano

		Dull Asesu	Hanfodol	Dull Asesu		Dymunol
Profiad	**A**	Profiad	Gallu amlwg i gyfathrebu'n rhugl ac yn gywir mewn Cymraeg ysgrifenedig a llafar	**A** **B**	Ffurflen Gais/ Cyfweliad	Cymwysterau iaith Gymraeg
	A	Profiad	Profiad o greu deunyddiau cyflwyno difyr ar gyfer cynulleidfaoedd ôl-16 ac oedolion, drwy amrywiaeth o gynnwys wyneb yn wyneb, yn gymysg â darpariaeth ar-lein	**A** **B**	Ffurflen Gais/Cyfweliad	Profiad addysgu mewn amgylchedd Dysgu Seiliedig ar Waith
	A	Profiad	Profiad o gyfieithu deunyddiau i gyfrwng y Gymraeg	**A** **B**	Ffurflen Gais/Cyfweliad	
	A	Profiad	Profiad o gydweithio'n llwyddiannus â rhanddeiliaid mewnol ac allanol i ddiweddaru a datblygu deunyddiau dysgu i safon Cwmni	**A** **B**	Ffurflen Gais / Cyfweliad	
Cymwysterau a Gwybodaeth	**A**	Ffurflen Gais/ Cyfweliad	Dealltwriaeth o ddiwylliant Cymru a sut y gellir gwreiddio hyn yn y ddarpariaeth	**A**	Ffurflen Gais/Tystysgrif	
	B	Ffurflen Gais/ Cyfweliad/Ardystiad	Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r themâu allweddol sydd wedi'u gwreiddio yn y ddarpariaeth: • Strategaethau i gefnogi dysgwyr ag ADY • Gofal, Cymorth ac Arweiniad; iechyd a lles ein dysgwyr • Cyfleoedd i ddatblygu llythrennedd, rhifedd a sgiliau llythrennedd digidol • Offer a thechnoleg digidol i gefnogi deunyddiau ymgysylltu a rhaglenni o bell	**B**	Ffurflen Gais/ Tystysgrif	Cymwysterau yn y meysydd canlynol • ADY • Gofal, Cymorth ac Arweiniad • Llythrennedd, Rhifedd a Sgiliau Llythrennedd Digidol • Offer a thechnoleg digidol
Sgiliau a Nodweddion	**A**	Cyfweliad	Creadigol ac angerddol am hyfforddiant/dysgu	**A**	Cyfweliad	
	B	Cyfweliad	Gallu i gydweithredu â thimau eraill			
	C	Cyfweliad	Llwyddiant blaenorol o weithio i amserlen			
	D	Cyfweliad	Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar rhagorol			
	E	Cyfweliad	Trefnus			

	F	Cyfweliad	Sgiliau TG gwych gyda rhaglenni fel Microsoft Office, Word, Excel ac offer cydweithredu digidol			
	G	Cyfweliad	Parodrwydd a gallu i fod yn hyblyg a mynd y tu hwnt i'r disgwyl yn ôl yr angen			
	H	Cyfweliad	Chwaraewr tîm gyda'r gallu i weithio ar eich liwt eich hun			
	I	Cyfweliad	Parodrwydd i ymgymryd â datblygiad proffesiynol personol mewn perthynas â'ch rôl ac anghenion busnes			
Rhinweddau Personol	**A**	Cyfweliad	I gynnal Gwerthoedd ACT			

Oes gennych chi'r hyn sydd ei angen? Cliciwch yma i wneud cais