



**CYNGOR SIR POWYS COUNTY COUNCIL**



**Diolch am eich diddordeb mewn gweithio i Gyngor Sir Powys.**

**Yn amgaaedig, mae pecyn gwybodaeth a ddylai eich helpu gyda'r broses o wneud cais.**

- Nodiadau Canllaw i Ymgeiswyr
- Polisi Anabledd – Cyflogaeth
- Gwybodaeth i'r Ymgeisydd am Recriwtio Diogel
- Cwestiynau Cyffredin
- Gwybodaeth Cymhwysedd yn yr Iaith Gymraeg
- Canolwyr

**Os oes gennych unrhyw gwestiynau ynglŷn â'r broses recriwtio cysylltwch â'r:**

**Tîm Recriwtio,  
Neuadd y Sir,  
Llandrindod,  
Powys,  
LD1 5LG.**

**Rhif ffôn: 01597 826409**

**E-bost: [job.applications@powys.gov.uk](mailto:job.applications@powys.gov.uk)**

## Canllaw i Ymgeiswyr

Diolch am eich diddordeb mewn gweithio i Gyngor Sir Powys. I'ch helpu i lenwi eich ffurflen gais, rhowch rai munudau i ddarllen drwy'r canllawiau hyn sydd wedi cael eu cynllunio i'ch helpu.

### Diwyg gwahanol

Mae'r ffurflen gais hefyd ar gael mewn copi caled dwyieithog; gellir ei hanfon trwy'r post, ar e-bost neu drwy ffacs. Cysylltwch â'r Tîm recriwtio i ofyn am gopi caled o'r ffurflen gais.

Bydd y Cyngor yn gwneud pob ymdrech i roi cymorth i chi gyda'r broses o wneud cais, a hynny'n gyfrinachol - er enghraifft eistedd gyda chi ac ysgrifennu'r atebion ar y ffurflen ar eich rhan. Ni fydd hyn o anfantais i chi yn y broses ddewis. Cysylltwch â'r Tîm Recriwtio os ydych angen rhagor o wybodaeth neu gymorth i lenwi eich ffurflen gais, neu i gymryd rhan yn y broses ddewis.

### Llenwi eich Ffurflen Gais

a) Cyn i chi ddechrau llenwi'r ffurflen gais, darllenwch drwy'r Swydd Ddisgrifiad a'r Manylion Personol. Mae'r gofynion wedi'u rhannu i ddau gategori;

- Meini prawf hanfodol – dyma'r nodweddion hanfodol i'r swydd. Ni fydd ymgeisydd sydd heb bob un ohonynt yn cael ei roi ar y rhestr fer ac yn cael cyfweiliad.
- Meini prawf dymunol – gellir eu defnyddio i ddewis rhwng dau neu fwy o ymgeiswyr da.

b) Cofiwch mai'r ffurflen gais yw eich pwynt cyswllt cyntaf â Chyngor Sir Powys, ac felly mae'n hanfodol eich bod yn rhoi argraff dda. Bydd y Rheolwr Recriwtio'n tynnu rhestr fer o'r wybodaeth rydych wedi'i rhoi, ac felly bydd angen i chi sicrhau eich bod yn rhoi gwybodaeth sydd mor llawn ag sy'n bosibl. Os bydd unrhyw fylchau yn eich cais e.e. swyddi blaenorol, byddwch yn cael cwestiynau ar hyn os cewch wahoddiad i gyfweiliad.

c) Nid yw Cyngor Sir Powys yn derbyn C.V. yn hytrach na ffurflen gais, ond gallwch gynnwys C.V. gyda'r ffurflen gais wedi'i llenwi. Dim ond un atodiad y gallwn ei dderbyn, felly copi'wch a phastiwch fwy nag un ddogfen i mewn i un os oes angen.

d) I'n helpu i brosesu eich ffurflen gais, defnyddiwch inc du os byddwch yn ei llenwi â llaw.

e) Os byddwch yn gwneud cais ar-lein, peidiwch â defnyddio botwm 'yn ôl' eich porwr, gan y gallai hynny achosi problemau gyda'ch cais. Defnyddiwch y botwm 'blaenorol neu yn ôl' sydd ar waelod pob tudalen i fynd i dudalennau blaenorol.

f) Nid yw Cyngor Sir Powys yn derbyn ceisiadau hwyr; gwnewch yn siŵr eich bod yn caniatáu digon o amser i'r gwasanaeth post ddod â'ch ffurflen gais i ni, gan na fydd Cyngor Sir Powys yn gyfrifol am ffurflenni hwyr neu rai sydd heb ein cyrraedd.

g) Sylwch y bydd pob swydd yn cau am 9pm ar y dyddiad cau.

h) Os ydych wedi gwneud cais am swydd ar-lein, byddwch yn derbyn e-bost cydnabod yn diolch i chi am eich cais. Os na fyddwch yn derbyn yr e-bost, gwnewch yn siŵr eich bod wedi llenwi'r holl feysydd gorfodol ar y ffurflen cyn ei hanfon eto. Os na fyddwch yn derbyn e-bost yr ail waith, cysylltwch â'r Tîm Recriwtio.

i) Nid yw Cyngor Sir Powys yn cydnabod derbyn ffurflenni cais a dderbynnir trwy law, trwy'r post na ffacs. Os nad ydych wedi clywed gennym o fewn 21 diwrnod i'r dyddiad cau, gallwch gymryd na fu eich cais yn llwyddiannus.

### **Manylion Personol**

Nodwch eich holl enwau blaen a chyfenwau presennol a blaenorol.

Rhowch eich cyfeiriad presennol. Os oes gennych fwy nag un cyfeiriad, nodwch pa un yw eich cyfeiriad postio.

### **Manylion Cyswllt**

Llenwch yr adran hon mor llawn ag sy'n bosibl, gan ei bod yn bosibl y byddwn am gysylltu â chi am eich cais dros y ffôn neu e-bost.

Bydd cyfweiliadau weithiau'n cael eu trefnu ar fyr rybudd, ac efallai y byddwn am gysylltu â chi i drefnu amser ar gyfer cyfweiliad.

### **Cofrestru Proffesiynol**

Mae cofrestru fel rheol yn ymwneud â nyrsys, gweithwyr cymdeithasol, athrawon ac ati. Os nad yw'r adran yn berthnasol i chi, ewch ymlaen i'r dudalen nesaf. Edrychwch hefyd ar y wybodaeth 'Recriwtio Diogel – Gwybodaeth i Ymgeiswyr

## **Addysg**

Rhowch restr lawn o'ch holl gymwysterau. Bydd gofyn i chi ddangos dogfennau gwreiddiol mewn cyfweiliad, ni fyddwn yn derbyn copïau.

Wrth wneud cais ar-lein, os na fydd pwnc wedi'i restru, dylech ei roi yn y blwch cymhwyster/ cyrhaeddiad/ gradd.

## **Gwybodaeth Atodol**

Nodwch os ydych yn perthyn i Gynhgorydd neu Uwch Swyddog o fewn Cyngor Sir Powys.

## **Cymhwyster i weithio yn y DG**

Edrychwch ar y wybodaeth sy'n amgaeedig.

## **Gwybodaeth am Ddiogelu**

Edrychwch ar y daflen wybodaeth am ddiogelu.

## **Geirdaon Personol**

Edrychwch ar y daflen wybodaeth am ddiogelu.

## **Swyddi presennol a blaenorol**

Os ydych yn gwneud cais ar-lein, rhestrwch yn nhrefn dyddiadau o'ch swydd gyntaf ar ôl gorffen addysg lawn amser.

Os ydych yn gwneud cais copi caled, rhestrwch gan ddechrau â'r swydd ddiweddaraf. Gwnewch yn siŵr eich bod yn rhoi manylion am unrhyw fwlch mewn cyflogaeth h.y. ar gyfer magu teulu, gofalu am berthynas, blynyddoedd allan.

Dylech hefyd gynnwys unrhyw waith gwirfoddol, yn enwedig os nad ydych wedi bod mewn gwaith cyflogedig.

Os ydych wedi gadael ysgol neu goleg yn ddiweddar, a heb gael swydd lawn amser, dylech gynnwys manylion unrhyw waith penwythnos, gwyliau neu wirfoddol.

## **Gwybodaeth i Gefnogi**

Dyma gyfle i chi hyrwyddo eich hun a rhoi tystiolaeth eich bod yn cyfateb i feini prawf Manylion Personol y swydd rydych yn gwneud cais amdani.

Wrth lenwi'r adran hon, rhaid i chi nodi sut rydych yn cwrdd â phob un o'r meini prawf a nodir yn y manylion personol yn eu tro, a rhoi enghreifftiau a dangos sut rydych yn teimlo rydych yn cwrdd â gofynion y swydd.

Os ydych yn gwneud cais ar-lein, awgrymwn eich bod yn teipio eich datganiad mewn dogfen word a'i harbed cyn ei chopio a'i phastio i'r adran hon, neu gynnwys y wybodaeth fel atodiad.

Unwaith eto, os ydych yn gwneud cais ar-lein, yn yr adran hon, gallwch lwytho unrhyw ddogfennau rydych yn dymuno i gefnogi eich cais. Sylwch mai dim ond un eitem y gallwch ei llwytho, felly efallai y byddwch am gyfuno dogfennau i wneud hyn. Dylech gynnwys eich enw a chyfeirnod y swydd rydych yn gwneud cais amdani yn enw'r ffeil rydych yn ei hatodi.

Ni fydd C.V. yn cael ei derbyn yn lle'r datganiad hwn.

### **Gwybodaeth Ychwanegol am yr Ymgeisydd**

Atebwch yr holl gwestiynau yn yr adran hon.

Bydd Cyngor Sir Powys yn gohebu â chi yn Gymraeg neu yn Saesneg, ac mae'n bwysig eich bod yn nodi ym mha iaith rydych am dderbyn gohebiaeth ar eich ffurflen gais.

Nodwch hefyd os ydych yn siarad unrhyw iaith arall, neu os oes gennych sgiliau iaith arwyddion.

### **Datganiad**

Caniatâd – Trwy ddewis ydw ar-lein neu arwyddo eich ffurflen, byddwch yn rhoi caniatâd i'r archwiliadau gael eu cynnal fel y nodir.

Gwnewch yn siŵr eich bod wedi darllen a deall y datganiad sy'n nodi y bydd rhoi gwybodaeth ffug yn ymwneud â'ch cais yn golygu na fyddwch yn gymwys i'ch penodi neu y byddwch yn cael eich diswyddo os byddwn yn darganfod hyn ar ôl eich penodi. Trwy arwyddo'r datganiad neu ddewis y botwm Gwneud Cais ar-lein, byddwch yn cadarnhau fod y wybodaeth a roddwyd gennych yn gywir.

### **Monitro Cyfle Cyfartal**

Mae Cyngor Sir Powys wedi ymrwymo i hyrwyddo Cyfle Cyfartal, wrth ddarparu gwasanaethau ac fel cyflogwr.

Er mwyn i ni fonitro a sicrhau llwyddiant ein Polisi Cyfle Cyfartal, gofynnir i chi ateb yr holl gwestiynau ar y dudalen.

Bydd yr holl wybodaeth a roddir yn cael ei thrin yn gyfrinachol ac ond yn cael ei defnyddio gan y Tîm Recriwtio i fonitro pa mor effeithiol yw ein Polisiâu Cyfle Cyfartal.

Ni fydd y wybodaeth yn cael ei rhoi i'r panel tynnu rhestr fer na'r panel cyfweld.

## **Cyflwyno eich Ffurflen Gais**

### ***Ffurflen Gais Ar-lein***

Gwnewch yn siŵr fod tic wrth bob adran yn y dudalen Crynodeb. Os bydd unrhyw un yn goch, ewch yn ôl i'r dudalen honno a llenwi'r holl feysydd gorfodol. Ni fyddwch yn medru cyrraedd y botwm 'Gwneud Cais' hyd nes y bydd pob maes gorfodol wedi'i lenwi. Mae'r meysydd gorfodol wedi'u marcio â \*.

Fel y nodwyd eisoes, os byddwch yn anfon eich cais yn llwyddiannus, byddwch yn cael e-bost yn cadarnhau. Cysylltwch â'r Tîm Recriwtio os na chewch e-bost.

Cofiwch, unwaith y byddwch wedi anfon y ffurflen, na fydd modd i chi ei newid, felly ewch trwy bopeth yn ofalus o flaen llaw.

### ***Copi Caled o'r Ffurflen Gais***

Gwnewch yn siŵr eich bod wedi llenwi pob adran berthnasol i chi, ac eich bod wedi arwyddo/dyddio'r datganiadau.

Os ydych wedi llenwi'r ffurflen gais â llaw, dylech fynd â hi â llaw neu ei hanfon trwy'r post i'r;

Tîm Recriwtio  
Neuadd y Sir  
Llandrindod  
Powys  
LD1 5LG

Os ydych wedi lawrlwytho'r ffurflen gais o'r dudalen Hafan Recriwtio ar y we, a'i llenwi ar eich cyfrifiadur, yna dylech ei hanfon ar e-bost at;  
[jobapplications@powys.gov.uk](mailto:jobapplications@powys.gov.uk)

### **Beth sy'n digwydd nesaf?**

#### ***Ceisiadau ar-lein***

Ar ôl y dyddiad cau ar gyfer y swydd, dylech gadw golwg ar eich e-bost a'r ffeiliau spam yn rheolaidd, gan y bydd Cyngor Sir Powys yn cysylltu â chi ar e-bost. Byddwch un ai'n cael neges yn eich gwahodd i gyfweliad neu i'ch hysbysu nad oedd eich cais yn un llwyddiannus.

#### ***Ceisiadau papurau / â llaw***

Os nad ydych wedi clywed gan Gyngor Sir Powys o fewn 21 i'r dyddiad cau, dylech gymryd nad oedd eich cais yn un llwyddiannus.

## **Polisi Anabledd - Cyflogaeth**

### **1. Diben y Polisi Anabledd**

Diolch i chi am fynegi diddordeb mewn cymryd gwaith gyda'r Cyngor. Bydd y wybodaeth yn y daflen hon yn rhoi manylion i chi am agwedd y Cyngor tuag at weithio gyda phobl anabl.

Mae Deddf Cydraddoldeb 2010 yn diffinio anabledd fel 'nam corfforol neu feddyliol sy'n cael effaith andwyol sylweddol a thymor hir ar allu person i gyflawni gweithgareddau arferol o ddydd i ddydd'. Mae'n cynnwys amrywiaeth o namau a chyflyrau corfforol a meddyliol sy'n effeithio ar lawer o bobl yn y boblogaeth. Mae esboniad llawn ar gael yn <https://www.gov.uk/definition-of-disability-under-equality-act-2010>

Mae'r Cyngor yn anelu at sicrhau bod y Gymuned, y gweithlu a darpar ymgeiswyr am swyddi yn ymwybodol o'i ymrwymiad i sicrhau bod pobl anabl yn cael cyfle cyfartal yn y broses recriwtio, a lle bo angen bod camau cadarnhaol yn cael eu cymryd i gefnogi pobl anabl.

Anogir ceisiadau gan bobl anabl, a bydd y Cyngor yn gwneud pob ymdrech i ddarparu ar gyfer anghenion pobl wrth iddynt gymryd rhan yn y broses recriwtio ac wrth dderbyn swydd.

### **2. Ymrwymadau Recriwtio'r Cyngor**

Mae gan y Cyngor bum ymrwymiad a'r rhain yw:

1. Cyfweld pob ymgeisydd anabl sy'n bodloni'r meini prawf hanfodol ar gyfer swydd wag a'u hystyried ar sail eu galluoedd.
2. Gofyn i staff anabl o leiaf unwaith y flwyddyn beth y gellid ei wneud i sicrhau y gallant ddatblygu a defnyddio eu galluoedd yn y gwaith.
3. Gwneud pob ymdrech pan fydd gweithwyr yn dod yn anabl i sicrhau eu bod yn aros mewn gwaith.
4. Cymryd camau i sicrhau bod gweithwyr allweddol yn datblygu'r ymwybyddiaeth am anabledd sydd ei hangen i wneud i ymrwymadau'r Cyngor weithio.
5. Bob blwyddyn, bydd y Cyngor yn adolygu'r ymrwymadau hyn a'r hyn a gyflawnwyd, yn cynllunio ffyrdd o wella arnynt a rhoi gwybod i'r gweithwyr i gyd am gynnydd a chynlluniau yn y dyfodol.

Mae'r ymrwymadau hyn yn ffurfio sail ar gyfer datblygu arfer da ymhellach o fewn y Cyngor.

### **3. Arfer Da mewn Cyflogaeth**

Bydd y Cyngor yn ceisio sicrhau arfer da yn y meysydd canlynol:

- bod gweithwyr anabl yn cael eu derbyn yn rhwydd gan y gweithwyr i gyd;
- bod y polisi recriwtio yn cael ei anelu at ddenu ymgeiswyr anabl;
- y bydd gofynion y swydd yn cael eu hystyried yn hyblyg i ddarparu ar gyfer pobl anabl unigol;



- nad yw'r gweithdrefnau dethol (ee defnydd o ffurflenni cais a chyfweliadau) yn rhoi ymgeiswyr ag anableddau dan anfantais annheg, a'u bod yn caniatáu i bobl anabl gael eu hystyried yn ôl eu galluoedd;
- bod gweithwyr anabl yn cael eu helpu i setlo i mewn i waith yn esmwyth a bod unrhyw anghenion penodol sy'n codi o'u hanabledd yn cael eu harchwilio'n ofalus;
- bod pobl anabl yn gwybod pwy i fynd atynt os oes ganddynt unrhyw anawsterau penodol;
- bod gweithwyr anabl a'u cydweithwyr yn gwybod beth i'w wneud mewn argyfwng;
- y bydd pobl anabl yn cael eu hystyried ar gyfer hyfforddiant a dyrchafiad yn ôl eu galluoedd;
- bod camau yn cael eu cymryd i helpu pobl anabl i addasu i unrhyw amgylchiadau newydd;
- bydd cymorth ymarferol ac ariannol yn cael ei ddarparu er mwyn addasu safle, offer a chymhorthion arbennig.

#### **4. Eich Cais**

Mae'r Cyngor yn dymuno sicrhau ei fod yn bodloni anghenion ymgeiswyr anabl lle bynnag y bo hynny'n bosibl. Rhowch wybod i'r Tîm Recriwtio os byddai unrhyw un o'r canlynol o ddefnydd i chi:

- Ffurflen gais print bras;
- Gwneud eich cais mewn fformat gwahanol (ee mewn fformat sain)
- Cymorth i lenwi'r ffurflen gais

Pan fyddwch yn ymgeisio am swydd, byddai'r Maes Gwasanaeth dan sylw hefyd yn hoffi gwybod a hoffech i unrhyw drefniadau arbennig gael eu gwneud ar gyfer y cyfweliad (er enghraifft dehongliad gydag Iaith Arwyddion Prydain neu fanylion am fynediad i'r lleoliad). Gellir trefnu ymweliad i'r gweithle cyn y cyfweliad er mwyn i chi nodi unrhyw ofynion arbennig a allai fod gennych. Bydd hyn yn ei gwneud yn bosibl i ystyried sut i ateb y gofynion hynny. Gallwch roi manylion ar y ffurflen gais, mewn llythyr ar wahân neu gallwch gysylltu â'r adran yn uniongyrchol ar y ffôn os gwahoddir chi i gyfweliad.

## **Gwybodaeth i'r Ymgeisydd am Recriwtio Diogel**

Nod y wybodaeth a geir yn y ddogfen hon yw helpu ymgeiswyr i ddeall beth sydd ei angen pe byddent yn cael eu gwahodd am gyfweiliad.

### **Diogelu Plant, Pobl Ifanc ac oedolion agored i niwed**

Mae Cyngor Sir Powys yn rhannu ymrwymiad i ddiogelu a hyrwyddo lles plant, pobl ifanc ac oedolion agored i niwed.

Mae prosesau a gweithdrefnau cadarn yn atgyfnerthu'r ymrwymiad er mwyn ceisio creu cymaint â phosibl o gyfle, a chyn lleied â phosibl o risg a hyrwyddo'n gyson ddiwylliant sy'n cymeradwyo ethos diogelu ymhlith y gweithlu.

Mae a wnelo'r swydd rydych yn ymgeisio amdani â gweithio gyda phlant, pobl ifanc ac/neu oedolion agored i niwed, byddwch yn destun i broses recriwtio mwy diogel Cyngor Sir Powys.

### **Archwilio Cyn Cyflogi**

Fel rhan o'i broses o recriwtio a dethol yn fwy diogel, mae Cyngor Sir Powys yn defnyddio gweithdrefn gwirio cyn cyflogi llem. Bydd gofyn i bob ymgeisydd gael y gwiriadau a amlinellir isod.

### ***Datganiad o Gollfarnau Blaenorol***

Oherwydd natur y gwaith sydd ynghlwm â'r swydd, mae'r swydd rydych yn ymgeisio amdani yn destun Gorchymyn Deddf Adsefydlu Tramgwyddwyr 1974 (Eithriadau) 1975 (fel y'i diwygiwyd yn 2013). Mae hyn yn golygu y bydd rhai mathau o weithgaredd rheoledig (h.y. gwaith gyda phlant, pobl ifanc a/neu oedolion agored i niwed) yn cael ei eithrio o'r Ddeddf, ac felly mae gofyn i unigolion sy'n ceisio gweithio gyda'r grwpiau hyn fod yn destun gwiriad Manwl y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, ymhlith eraill.

Mae canllawiau ffitro'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ar gael ar Wefan y Swyddfa Gartref -

[www.gov.uk/government/publications/dbs-filtering-guidance](http://www.gov.uk/government/publications/dbs-filtering-guidance)

### **Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) a'r Rhestrau Rhai Wedi'u Gwahardd rhag gweithio gyda Phlant ac/neu Oedolion**

Bydd gofyn i ymgeiswyr llwyddiannus sy'n ceisio gweithio gyda phlant a/neu pobl ifanc gael Gwiriad Manwl y DBS; bydd hyn yn cynnwys gwirio yn erbyn rhestrau'r rhai wedi'u gwahardd rhag gweithio gyda phlant ac/neu oedolion os yw hynny'n briodol.

Os nad yw'r ymgeisydd yn byw yn y Deyrnas Gyfunol fer arfer, neu os yw wedi bod yn byw y tu allan i'r Deyrnas Gyfunol am fwy na 6 mis, bydd gwiriad

heddlu ychwanegol yn cael ei gynnal gyda'r wlad lle mae'r ymgeisydd yn byw fel arfer, ne'r wlad lle bu'n byw'n fwyaf diweddar.

## **Cymwysterau**

Os yw'r swydd yr ymgeisir amdani yn gofyn am gymhwyster penodol, bydd gofyn i'r ymgeisydd ddod â'r dystysgrif wreiddiol (ynghyd ag un copi ar gyfer ein cofnodion) i'r cyfweiliad. Os nad yw'r dystysgrif wreiddiol ar gael, mae'n rhaid i'r sefydliad a gyhoeddodd y gwreiddiol ddarparu copi ardystiedig ohoni.

## **Cofrestriad gyda Chorff Proffesiynol**

Os yw'r swydd yr ymgeisir amdani yn gofyn am gofrestrriad gyda chorff proffesiynol, bydd gofyn i'r ymgeisydd ddod â'r dystysgrif wreiddiol (ynghyd ag un copi ar gyfer ein cofnodion) i'r cyfweiliad. Os nad yw'r dystysgrif wreiddiol ar gael, mae'n rhaid i'r sefydliad a gyhoeddodd y gwreiddiol ddarparu copi ardystiedig ohoni.

Bydd Cyngor Sir Powys yn dilysu cofrestriad/aelodaeth gyda'r corff proffesiynol perthnasol.

## **Geirdaon**

Mae gofyn i ymgeisydd ddarparu enw o leiaf ddau ganolwr, a rhaid i'ch cyflogwr mwyaf diweddar fod yn un o'r rhain. Os yw eich swydd o fewn y maes Gofal Cymdeithasol neu ysgol ac os nad oedd eich cyflogwr diwethaf yn un mewn lleoliad gofal/ ysgol, yna rhaid i un fod yn eirida gan eich cyflogwr yn eich swydd ddiwethaf mewn lleoliad gofal neu ysgol.

Os yw'r swydd yr ydych yn ymgeisio amdani mewn lleoliad preswyl, rhaid i chi ddarparu enwau tri chanolwr, a rhaid i'ch cyflogwr mwyaf diweddar fod yn un o'r rhain. Os nad oedd eich cyflogwr diwethaf yn un mewn lleoliad gofal, yna rhaid i un fod yn eirida gan eich cyflogwr yn eich swydd ddiwethaf mewn lleoliad gofal.

Os yw'r swydd yr ydych yn ymgeisio amdani yn y Gwasanaeth Gofal yn y Cartref, rhaid i chi ddarparu enwau dau ganolwr. Os ydych wedi symud o un gyflogaeth mewn lleoliad gofal i un arall yn ystod y 5 mlynedd diwethaf, rhaid i chi ddarparu manylion pob cyflogwr fel canolwr. Os nad oedd eich cyflogwr diwethaf yn un mewn lleoliad gofal, yna rhaid i un fod yn eirida gan eich cyflogwr yn eich swydd ddiwethaf mewn lleoliad gofal.

Os mai dim ond gwaith gwirfoddol a wnaethoch chi gyda phlant, pobl ifanc a/neu oedolion agored i niwed, dylech ddefnyddio'r sefydliad gwirfoddol fel canolwr.

Os nad ydych wedi gweithio gyda naill ai plant, pobl ifanc neu oedolion agored i niwed o'r blaen, rhaid i chi ddarparu geirda cymeriad oddi wrth rywun sy'n gallu cadarnhau eich addasrwydd i weithio gyda phlant, pobl ifanc a/neu oedolion agored i niwed. Fel arferol, rhywun mewn awdurdod fyddai'n

gwneud hyn i chi, e.e. darlithydd, meddyg neu arweinydd cymunedol. Sylwch mai dim ond fel atodyn i eirda gan gyflogwr y bydd geirda cymeriad yn cael ei dderbyn fel rheol.

Yn ogystal â hyn, bydd Cyngor Sir Powys yn ceisio geirdaon oddi wrth sefydliadau addysgol ar gyfer yr ymgeiswyr hynny nad oes ganddynt unrhyw hanes o gyflogaeth.

Ni fydd Geirdaon Agored (h.y. "I Bwy Bynnag a Fynno Wybod") yn cael eu derbyn dan unrhyw amgylchiadau.

Os ydych wedi cael eich rhoi ar restr fer ar gyfer swydd byddwn yn cysylltu â'r canolwyr cyn dyddiad y cyfweliad.

Ac eithrio ysgolion, bydd Cyngor Sir Powys yn cysylltu â'r canolwr ar ôl y cyfweliad os ydych yn cael cynnig y swydd.

### **Hawl i weithio yn y DG**

Mae gan Gyngor Sir Powys ymrwymiad cyfreithiol i wirio tystiolaeth ddogfennol i gadarnhau bod gan bob gweithiwr posibl hawl i weithio yn y DG.

Bydd Preswylwyr yr Ardal Economaidd Ewropeaidd (EEA) yn gallu darparu tystiolaeth trwy gyflwyno pasbort dilys. Rhaid i breswylwyr yr 8 Wladwriaeth sydd wedi'u derbyn fod wedi'u cofrestru o dan y Cynllun Cofrestru Gweithwyr Gwladwriaethau sydd wedi'u Derbyn.

Mae rhagor o wybodaeth am y cynllun i'w chael ar [www.workingintheuk.gov.uk](http://www.workingintheuk.gov.uk) neu drwy ffonio 08705 210 224.

### **Asesiad Meddygol**

Bydd pob cynnig swydd yn destun canlyniadau boddhaol gweithdrefn asesu meddygol Cyngor Sir Powys.

### **Rhybudd Pwysig i Bob Ymgeisydd**

Fel y soniwyd eisoes, cynigir swydd yn amodol ar ganlyniadau boddhaol i'r gwiriadau cyn-cyflogi.

# Cwestiynau Cyffredin

## *Cwestiynau Cyffredinol*

### **Pa fath o swyddi sydd ar gael o fewn Cyngor Sir Powys?**

Gall swyddi godi mewn gwahanol sectorau e.e. Gwaith Cymdeithasol, Dysgu a Safonau Masnach. Mae yna hefyd swyddi gweinyddol a chlercio yn ein Gwasanaethau Busnes, ynghyd ag ystod o yrfaeodded yn y maes gweithio gyda phlant neu oedolion diamddiffyn. Detholiad bach yw hwn, ceir swyddi mewn sawl maes arall hefyd.

### **Ymhle y galla'i weld y swyddi sydd ar gael?**

Ewch i'n gwefan [www.powys.gov.uk](http://www.powys.gov.uk) neu ewch i'ch Canolfan Waith lleol, mae ein holl swyddi gwag yn cael eu hysbysebu yn y ddau le hyn. Mae swyddi gwag mewn ysgolion hefyd yn cael eu hysbysebu ar wefan [ETeach](#).

### **A allaf gysylltu'n uniongyrchol â'r Tîm Recriwtio i gael rhagor o wybodaeth neu gymorth?**

Gallwch, mae croeso i chi gysylltu â'r Tîm Recriwtio am ragor o gyngor neu gymorth.

### **A allaf weithio i Gyngor Sir Powys os nad wyf yn siarad Cymraeg?**

Mae'r gallu i siarad Cymraeg yn hanfodol ar gyfer rhai swyddi ond efallai dim ond yn ddymunol ar gyfer swyddi eraill. Bydd y Lefel angenrheidiol yn cael ei nodi yn y swydd ddisgrifiad.

Bydd cyfle i bawb o bob gallu i ddysgu Cymraeg ar ôl i chi ddechrau gweithio gyda'r Awdurdod.

## *Gwneud cais am Swydd*

### **Sut allaf wneud cais am swydd ar-lein?**

Ewch i'n gwefan [www.powys.gov.uk](http://www.powys.gov.uk) ac edrychwch o dan yr Adran Swyddi a Gyrfaoedd. Dewiswch y swydd sydd o ddiddordeb i chi. Gwnewch yn siŵr eich bod yn darllen yr holl wybodaeth atodol a'ch bod yn diwallu'r meini prawf yn y Manylion Personol ar gyfer y swydd. Dilynwch y cyfarwyddiadau ar sut i ymgeisio.

### **Oes raid i mi wneud cais ar-lein?**

Nac oes, gallwch argraffu copi o'r pecyn cais a'r dogfennau atodol o'r wefan neu gallwch ofyn am y wybodaeth gan y Tîm Recriwtio. Mae'r holl fanylion am le y dylech anfon y pecyn ar y ffurflen gais.

### **A allaf anfon C.V. yn lle ffurflen gais?**

Na, er mwyn rhoi'r un cyfle i bob ymgeisydd i wneud cais a chyflwyno'r wybodaeth sydd ei hangen i greu rhestr fer, rydym yn gofyn i bob ymgeisydd i lenwi ffurflen gais. Fodd bynnag, gallwch atodi CV fel rhan o'r wybodaeth atodol.

### **A allaf gynnwys dogfennau ychwanegol gyda fy mhecyn cais?**

Gallwch, ond bydd angen i chi sicrhau bod eich enw ar bob dogfen.

### **Oes angen i mi lenwi ffurflen gais mewn un sesiwn ar-lein neu a allaf fynd yn ôl ati yn nes ymlaen?**

Bydd y system yn arbed pob adran wrth i chi symud ymlaen drwy'r ffurflen gais fel eich bod yn gallu cychwyn eto o'r man i chi adael y cais i chi fynd yn ôl ato i wneud rhagor o newidiadau nes ymlaen.

### **Beth os fyddaf yn penderfynu tynnu fy nghais yn ôl?**

Cysylltwch â'r Tîm Recriwtio gan roi eich enw, teitl y swydd a rhif cyfeirnod y swydd yr ydych am dynnu eich cais yn ôl. Ni fydd eich cais yn cael ei gynnwys ar gyfer creu rhestr fer.

### **Os oes gennyf gwestiwn am fy nghais, gyda phwy ddylen i gysylltu?**

Cysylltwch â'r Tîm Recriwtio os oes gennyf gwestiwn am eich cais.

### **A fydd fy nghais yn cael ei gadw'n gyfrinachol?**

Bydd, ond byddwn yn cysylltu â'ch canolwyr cyn gynted ag y byddwch wedi cael cynnig ac wedi derbyn swydd yn ddibynnol ar amodau a thelerau. Os ydych yn gwneud cais am swydd mewn ysgol, byddwn yn cysylltu â'ch canolwyr **cyn** y cyfweiliad os byddwch ar y rhestr fer.

### **Nid wyf yn gallu dod o hyd i rai o'm tystysgrifau cymwysterau ac ati, a fydd hyn yn gwneud gwahaniaeth?**

Bydd, os ydych wedi cael eich rhoi ar y rhestr fer, byddwn yn gofyn i chi ddod â chadarnhad o'ch cymwysterau i'r cyfweiliad. Cysylltwch â chorff gwobrwyo'r cymhwyster a gofynnwch am dystysgrifau newydd (ni fyddwn yn derbyn copïau).

### **A allaf ddilyn trywydd fy nghais?**

Gallwch, cysylltwch â'r Tîm Recriwtio, a byddant yn gallu rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i chi.

## **Cyflwynais fy nghais yn ysgrifenedig, a fyddaf yn derbyn llythyr i gydnabod eich bod wedi ei dderbyn?**

Bydd pob cais sy'n cael ei wneud ar-lein yn cael ei gydnabod yn awtomatig. Ni chaiff ceisiadau papur eu cydnabod yn ffurfiol. Cysylltwch â'r Tîm Recriwtio os ydych am wneud yn siŵr ein bod wedi derbyn eich cais.

## **Ydych chi'n derbyn ceisiadau ar ôl y dyddiad cau?**

Byddwn yn derbyn ceisiadau tan 9.00pm ar y dyddiad cau, ac ni fyddwn yn derbyn ceisiadau ar ôl yr amser hwn. Cyflwynwch eich cais mewn digon o bryd, a byddwch yn ymwybodol o'r [diweddariadau i'r system](#) sy'n golygu nad yw'r wefan bob amser ar gael.

## ***Proses Creu Rhestr Fer a Chyfweliad***

### **Beth sy'n digwydd ar ôl y dyddiad cau?**

Os ydych wedi gwneud cais ar-lein a'ch bod yn cael eich gwahodd am gyfweliad, byddwn yn cysylltu â chi i gadarnhau trefniadau'r cyfweliad. Gwnewch yn siŵr eich bod yn cadw golwg rheolwidd ar eich e-bost a'ch ffeiliau spam os oes gennych rai.

Fel ymgeisydd ar-lein, byddwch hefyd yn cael e-bost os nad yw eich cais yn llwyddiannus, os na fyddwch ar y rhestr fer.

Os nad ydych wedi gwneud cais ar-lein, byddwch yn cael llythyr neu alwad ffôn i gadarnhau manylion y cyfweliad. Os na fyddwch wedi clywed gennym o fewn tair wythnos, dylech gymryd nad oedd eich cais yn llwyddiannus. Dylech gysylltu â'r Tîm Recriwtio os byddwch angen cadarnhad neu wybodaeth bellach am eich cais.

### **Ym mha ffurf fydd y cyfweliad yn cael ei gynnal fel arfer?**

Fel arfer, bydd yna ddau neu dri o bobl ar y panel cyfweld. Bydd un, sef y Cadeirydd yn rhoi amlinelliad byr o'r trefniadau ar gyfer y cyfweliad. Gan amlaf bydd pob aelod o'r panel yn gofyn ychydig o gwestiynau'r un, efallai byddant yn gofyn i chi ychwanegu rhagor at eich ateb os ydynt yn teimlo bod angen.

Efallai bydd gofyn i chi roi cyflwyniad byr neu sefyll prawf. Yn y rhan fwyaf o achosion, byddwch yn cael y manylion ar gyfer y rhain o flaen llaw er mwyn rhoi amser i chi baratoi.

### **Ymhle gallaf ddod o hyd i ragor o wybodaeth am Gyngor Sir Powys a'r Maes Gwasanaeth yr wyf yn cael cyfweliad ar ei gyfer?**

Mae gwefan y Cyngor yn cynnwys gwybodaeth am yr holl Feysydd Gwasanaeth, edrychwch ar yr A – Y o wasanaethau.

### **Pa fath o gwestiynau fydd yn cael eu gofyn yn y cyfweiliad?**

Bydd y panel cyfweld yn gofyn rhai cwestiynau cyffredinol i chi, dylech feddwl o flaen llaw am y math o gwestiynau y gallent ofyn i chi. Byddwch yn barod i'w argyhoeddi eich bod yn gymwys neu'n meddu ar y profiad i wneud y swydd, ystyriwch yr hyn sy'n eich cymell chi a sut fyddwch yn gweithio fel rhan o dîm.

### **Oes mapiau ar gael i'm helpu i ddod o hyd i le bynnag bydd y cyfweiliad yn cael ei gynnal, beth sy'n digwydd os byddaf yn cael fy rhwystro ar y ffordd?**

Mae mapiau ar gael ar wefan Powys. Os byddwch yn cael eich rhwystro ar y ffordd am unrhyw reswm, cysylltwch â'r Tîm Recriwtio cyn gynted â bod modd.

### **Beth os nad yw'r dyddiad / amser ar gyfer y cyfweiliad yn gyfleus?**

Cysylltwch â'r Tîm Recriwtio os na allwch ddod i'r cyfweiliad. Cadeirydd y panel cyfweld fydd yn penderfynu os gellir aildrefnu'r cyfweiliad ai peidio. Nid oes unrhyw sicrwydd y bydd hyn yn bosibl. Mae dyddiad y cyfweiliad fel rheol yn cael ei gyhoeddi ar y Swydd Ddisgrifiad / Manylion Personol er mwyn i chi allu gwneud trefniadau ar gyfer hyn os ydych ar y rhestr fer.

### **Pryd byddaf yn clywed canlyniad fy nghyfweliad?**

Yn y rhan fwyaf o achosion, mae Meysydd Gwasanaeth yn ceisio rhoi gwybod i ymgeiswyr ar yr un diwrnod â'r cyfweiliad ond nid yw hyn bob amser yn bosibl. Os nad ydych wedi clywed o fewn 5 diwrnod gwaith o'ch cyfweiliad, cysylltwch â'r Tîm Recriwtio am ragor o wybodaeth.

### **A allaf gael adborth o fy nghyfweliad?**

Cysylltwch â'r Tîm Recriwtio i gael adborth o'ch cyfweiliad. Byddant yn rhoi manylion cyswllt Cadeirydd y panel cyfweld i chi, fydd yn gallu'ch cynorthwyo.

### **Pwy alla'i gysylltu ag ef os wyf yn anfodlon ag unrhyw ran o'r broses recriwtio?**

Ein nod yw sicrhau bod y broses yn ddidrafferth ond os na fydd hyn yn digwydd am unrhyw reswm, cysylltwch ag Arweinydd y Tîm Recriwtio ar 01597 826423, neu anfonwch e-bost at [jobapplications@powys.gov.uk](mailto:jobapplications@powys.gov.uk) neu ysgrifennwch at Arweinydd y Tîm Recriwtio.



## Gwybodaeth am Lefel Cymhwysedd yn y Gymraeg

Lefel cymhwysedd	Diffiniad
<b>Dim cymhwysedd</b>	Dim neu ychydig bach o wybodaeth o'r Gymraeg.
<b>1</b>	Gallaf ynganu enwau personol ac enwau lleoedd yn gywir, a gallaf roi ac ymateb i gyfarchion syml ar y ffôn ac wyneb yn wyneb.
<b>2</b>	Gallaf cyfathrebu mewn tasgau syml cyffredin, sy'n gofyn am gyfnewid gwybodaeth ar bynciau a gweithgareddau cyfarwydd. Gallaf gynnal sgwrs gymdeithasol fer, er na allaf ddeall digon i gadw'r sgwrs i fynd fy hun.
<b>3</b>	Gallaf ddelio â'r rhan fwyaf o sefyllfaoedd sy'n debygol o godi wrth deithio mewn ardal lle mae'r iaith yn cael ei siarad. Gallaf ymuno â sgwrs yn fyrfyfyr ar bynciau sy'n gyfarwydd neu'n berthnasol i fywyd bob dydd (e.e. teulu, diddordebau, gwaith).
<b>4</b>	Gallaf ymwneud â siaradwyr brodorol yn rhugl ac yn fyrfyfyr. Gallaf gymryd rhan mewn trafodaethau mewn sefyllfaoedd cyfarwydd.
<b>5</b>	Gallaf gymryd rhan mewn unrhyw sgwrs neu drafodaeth yn ddiymdrech ac rwy'n gyfarwydd iawn â phriod-ddulliau a dywediadau llafar. Gallaf fynegi fy hun yn rhugl a chyfleu arlliw penodol i ystyr yn fanwl.

## CYMHWYSEDD I WEITHIO YN Y DG

Mae'n rhaid i ddarpar-weithiwr darparu tystiolaeth yn ei gyfweiliad ei fod yn gymwys i weithio yn y DG fel a ganlyn:

- a) Un ddogfen wreiddiol yn unig, neu ddwy ddogfen wreiddiol yn y cyfuniadau penodol a nodir yn Rhestr A; NEU
- b) Un ddogfen wreiddiol yn unig, neu ddwy ddogfen wreiddiol yn y cyfuniadau penodol a nodir yn Rhestr B.

### Rhestr A – Dogfennau sy'n darparu esgus parhaus

- Pasbort sy'n dangos bod y deilydd, neu'r unigolyn a enwir fel plentyn y deilydd yn y pasbort, yn ddinesydd Prydeinig neu'n ddinesydd o'r Deyrnas Gyfunol a'r Gwladfeydd sy'n meddu ar yr hawl i fyw yn y Deyrnas Gyfunol.
- Pasbort neu gerdyn hunaniaeth cenedlaethol sy'n dangos bod y deilydd, neu'r unigolyn a enwir fel plentyn y deilydd yn y pasbort, yn wladolyn yr Ardal Economaidd Ewropeaidd neu'r Swistir.
- Trwydded breswyllo, tystysgrif gofrestru neu ddogfen a ddsbarthwyd i wladolyn yr Ardal Economaidd Ewropeaidd neu'r Swistir gan y Swyddfa Gartref neu'r Asiantaeth Ffiniau a Mewnfudo sy'n tystio neu'n dangos bod gan yr unigolyn cartref parhaol.
- Cerdyn preswyllo parhaol a ddsbarthwyd i aelod o deulu gwladolyn yr Ardal Economaidd Ewropeaidd neu'r Swistir gan y Swyddfa Gartref neu'r Asiantaeth Ffiniau a Mewnfudo.
- Dogfen Mewnfudo Biometreg a ddsbarthwyd gan yr Asiantaeth Ffiniau a Mewnfudo i'r deilydd sy'n dangos bod yr unigolyn a enwir ynddi â chaniatâd i aros am hyd amhendant yn y Deyrnas Gyfunol, bod ganddo/ganddi'r hawl i fyw yn y Deyrnas Gyfunol, neu nad oes ganddo/ganddi derfyn amser ar ei arhosiad yn y Deyrnas Gyfunol.
- Pasbort neu ddogfen teithio arall sydd wedi'i hardystio i ddangos bod y deilydd wedi'i eithrio o reolaeth fewnfudo, bod ganddo/ganddi'r hawl i aros am hyd amhendant yn y Deyrnas Gyfunol, bod ganddo/ganddi'r hawl i fyw yn y Deyrnas Gyfunol, neu nad oes ganddo/ganddi derfyn amser ar ei arhosiad yn y Deyrnas Gyfunol.
- Dogfen Statws Mewnfudo a roddwyd i'r deilydd gan y Swyddfa Gartref neu'r Asiantaeth Ffiniau a Mewnfudo ynghyd ag ardystiad yn dangos bod gan yr unigolyn a enwir yr hawl i aros am hyd amhendant yn y Deyrnas Gyfunol neu nad oes unrhyw derfyn amser ar ei arhosiad yn y Deyrnas Gyfunol, pan gyflwynir ar y cyd â dogfen swyddogol a ddsbarthwyd gan asiantaeth y Llywodraeth neu gyflogwr blaenorol sy'n dangos enw a Rhif Yswiriant Cenedlaethol parhaol yr unigolyn.

- Tystysgrif geni llawn a ddosbarthwyd yn y Deyrnas Gyfunol sy'n cynnwys enw(au) o leiaf un o rieni'r deilydd, pan gyflwynir ar y cyd â dogfen swyddogol a ddosbarthwyd gan asiantaeth y Llywodraeth neu gyflogwr blaenorol sy'n dangos enw a Rhif Yswiriant Cenedlaethol parhaol yr unigolyn.
- Tystysgrif mabwysiadu llawn a ddosbarthwyd yn y Deyrnas Gyfunol sy'n cynnwys enw(au) o leiaf un o rieni mabwysiadu'r deilydd pan gyflwynir ar y cyd â dogfen swyddogol a ddosbarthwyd gan asiantaeth y Llywodraeth neu gyflogwr blaenorol sy'n dangos enw a Rhif Yswiriant Cenedlaethol parhaol yr unigolyn.
- Tystysgrif geni a ddosbarthwyd yn Ynysoedd y Sianel, Ynys Manaw neu'r Iwerddon, pan gyflwynir ar y cyd â dogfen swyddogol a ddosbarthwyd gan asiantaeth y Llywodraeth neu gyflogwr blaenorol sy'n dangos enw a Rhif Yswiriant Cenedlaethol parhaol yr unigolyn.
- Tystysgrif mabwysiadu a ddosbarthwyd yn Ynysoedd y Sianel, Ynys Manaw neu'r Iwerddon, pan gyflwynir ar y cyd â dogfen swyddogol a ddosbarthwyd gan asiantaeth y Llywodraeth neu gyflogwr blaenorol sy'n dangos enw a Rhif Yswiriant Cenedlaethol parhaol yr unigolyn.
- Tystysgrif gofrestru neu frodori fel dinesydd Prydeinig, pan gyflwynir ar y cyd â dogfen swyddogol a ddosbarthwyd gan asiantaeth y Llywodraeth neu gyflogwr blaenorol sy'n dangos enw a Rhif Yswiriant Cenedlaethol parhaol yr unigolyn.
- Llythyr a ddosbarthwyd i'r deilydd gan y Swyddfa Gartref neu'r Asiantaeth Ffiniau a Mewnfudo sy'n dangos bod gan yr unigolyn a enwir yr hawl i aros am hyd amhendant yn y Deyrnas Gyfunol, pan gyflwynir ar y cyd â dogfen swyddogol a ddosbarthwyd gan asiantaeth y Llywodraeth neu gyflogwr blaenorol sy'n dangos enw a Rhif Yswiriant Cenedlaethol parhaol yr unigolyn.

## **Rhestr B – Dogfennau sy'n rhoi esgus am hyd at 12 mis**

- Pasbort neu ddogfen deithio wedi'i hardystio yn dangos bod gan y deilydd yr hawl i aros yn y Deyrnas Gyfunol a bod ganddo/ganddi'r hawl i wneud y math o waith dan sylw, ac nad oes angen trwydded waith ar gyfer hynny.
- Dogfen Mewnfudo Biometreg wedi'i dosbarthu i'r deilydd gan yr Asiantaeth Ffiniau a Mewnfudo yn dangos bod gan yr unigolyn a enwir ynddi'r hawl i aros yn y Deyrnas Gyfunol a bod hawl ganddo/ganddi i wneud y gwaith dan sylw.

- Trwydded waith neu gymeradwyaeth arall i gymryd cyflogaeth a ddosbarthwyd gan y Swyddfa Gartref neu'r Asiantaeth Ffiniau a Mewnfudo, pan gyflwynir ar y cyd ag un ai pasbort neu ddogfen deithio arall wedi'i hardystio i ddangos bod gan y deilydd yr hawl i aros yn y Deyrnas Gyfunol a bod ganddo/ganddi'r hawl i wneud y gwaith dan sylw, neu lythyr gan y Swyddfa Gartref neu'r Asiantaeth Ffiniau a Mewnfudo i'r deilydd neu'r cyflogwr neu'r darpar-gyflogwr yn cadarnhau hyn.
- Tystysgrif gais gan y Swyddfa Gartref neu'r Asiantaeth Ffiniau a Mewnfudo i wladolyn neu ar gyfer aelod o deulu gwladolyn yr ardal Economaidd Ewropeaidd neu'r Swistir sy'n dynodi bod gan y deilydd yr hawl i gymryd gwaith am lai na 6 mis, pan gyflwynir ar y cyd â thystiolaeth o ddilysrwydd gan y Gwasanaeth Gwirio Cyflogwyr yr Asiantaeth Ffiniau a Mewnfudo.
- Cerdyn preswyllo y Swyddfa Gartref neu'r Asiantaeth Ffiniau a Mewnfudo i aelod o deulu gwladolyn yr Ardal Economaidd Ewropeaidd neu'r Swistir.
- Cais Cerdyn Cofrestru a ddosbarthwyd gan y Swyddfa Gartref neu'r Asiantaeth Ffiniau a Mewnfudo yn nodi bod gan y deilydd yr hawl i gymryd gwaith, pan gyflwynir ar y cyd â thystiolaeth o ddilysrwydd gan y Gwasanaeth Gwirio Cyflogwyr yr Asiantaeth Ffiniau a Mewnfudo.
- Dogfen Statws Mewnfudo a ddosbarthwyd i'r deilydd gan y Swyddfa Gartref neu'r Asiantaeth Ffiniau a Mewnfudo ynghyd ag ardystiad sy'n nodi bod gan yr unigolyn a enwir yn y ddogfen ganiatâd i aros yn y Deyrnas Unedig, a bod ganddo/ganddi'r hawl i wneud y math o waith dan sylw, pan gyflwynir ar y cyd â dogfen swyddogol a ddosbarthwyd gan asiantaeth y Llywodraeth neu gyflogwr blaenorol sy'n dangos enw a Rhif Yswiriant Cenedlaethol parhaol yr unigolyn.
- Llythyr a ddosbarthwyd gan y Swyddfa Gartref neu'r Asiantaeth Ffiniau a Mewnfudo i'r deilydd neu'r cyflogwr neu'r darpar-gyflogwr, sy'n nodi bod hawl gan yr unigolyn a enwir i aros yn y Deyrnas Gyfunol a bod ganddo/ganddi'r hawl i wneud y gwaith dan sylw pan gyflwynir ar y cyd â dogfen swyddogol a ddosbarthwyd gan asiantaeth y Llywodraeth neu gyflogwr blaenorol sy'n dangos enw a Rhif Yswiriant Cenedlaethol parhaol yr unigolyn.

### **Dogfennau nad ydynt yn rhoi esgus i chi**

- Bill a ddosbarthwyd gan sefydliad ariannol neu gwmni prif wasanaethau. Ni fydd y dogfennau canlynol yn rhoi esgus statudol i chi o dan adran 15 o'r Ddeddf 2006.

- Llythyr Cydnabod Safonol gan y Swyddfa Gartref neu Lythyr y Gwasanaeth Mewnfudo (IS96W) sy'n nodi y gall ceiswyr lloches weithio yn y DG. Os bydd y dogfennau hyn yn cael eu cyflwyno i chi dylech ofyn i'r ymgeisydd ffonio'r Asiantaeth Ffiniau a Mewnfudo ar 0151 237 6375 i gael gwybodaeth am sut y gallant ymgeisio am Gerdyn Gofrestru;
- Rhif Yswiriant Cenedlaethol dros dro sy'n dechrau gyda TN, neu unrhyw rif sy'n gorffen gyda'r llythrennau E i Z gan gynnwys y ddwy lythyren hyn;
- Rhif Yswiriant Cenedlaethol parhaol sy'n cael ei gyflwyno ar ei ben ei hun;
- Trwydded yrru a ddsbarthwyd gan yr Asiantaeth Trwyddedu Gyrrwyr a Cherbydau;
- Pasbort sy'n disgrifio'r deilydd fel Dinesydd Tiriogaethau Dibynnol Prydeinig sy'n nodi bod gan y ddeilydd cysylltiad â Gibraltar;
- Tystysgrif geni fer (cryno) a ddsbarthwyd yn y DG nad yw'n cynnwys manylion o leiaf un o rieni'r deilydd;
- Trwydded a ddarparwyd gan yr Awdurdod Diwydiant Diogelwch;
- Dogfen wirio gan y Swyddfa Cofnodion Troseddol;
- Cerdyn neu dystysgrif a ddsbarthwyd gan Gyllid y Wlad o dan Gynllun y Diwydiant Adeiladu.



**Os nad ydych yn gallu rhoi enw cyflogwr fel canolwr, dyma restr o bobl a'u swyddi a fyddai'n addas;**

- Cyfrifydd
- Swyddog Banc / Cymdeithas Adeiladu
- Bargyfreithiwr
- Cadeirydd / Cyfarwyddwr cwmni cyfyngedig
- Fferyllydd
- Ciropodydd
- Gweithiwr Sifil (Parhaol)
- Deintydd
- Goruchwyliwr Eiddo Dynodedig
- Swyddog y Gwasanaeth Tân
- Ymgymerywr Angladdau
- Ynad Heddwch
- Swyddog Llywodraeth Leol
- Aelod Seneddol
- Gweinidog crefydd gydnabyddedig
- Nyrs (RGN ac RMN)
- Swyddog o'r Lluoedd Arfog (gweithgar neu wedi ymddeol)
- Optegydd
- Unigolyn ag anrhydedd (OBE, MBE ac ati)
- Ffotograffydd (Proffesiynol)
- Swyddog yr Heddlu
- Swyddog y Post Brenhinol
- Syrfëwr
- Athro/Athrawes / Darlithiwr
- Swyddog Undeb Llafur

(Mae'r rhestr hon yn deillio o Ganllawiau Asiantaeth Pasbort y DG ar ddilysu ffotograffau ar gyfer y broses ymgeisio am basbort – Mehefin 2008)