

## PROFFIL SWYDD

<b>TEITL Y SWYDD:</b>	Cyfarwyddwr Addysg a Gwasanaethau Plant	<b>RHIF Y SWYDD:</b>	001891
<b>ADRAN:</b>	Yr Adran Addysg a Phlant	<b>GRADD:</b>	Prif Swyddog (C.O.)
<b>IS-ADRAN / ADAIN:</b>			
<b>YN ATEBOL I:</b>	Y Prif Weithredwr	<b>YN GYFRIFOL AM:</b>	Pennaeth y Gwasanaethau Addysg Pennaeth y Gwasanaethau Plant Pennaeth Rhaglenni Dysgwyr Pennaeth Effeithiolrwydd Ysgolion Rheolwr Datblygu Strategol Rheolwr Gwasanaethau Moderneiddio
<b>SIART TREFNIADAETH: GWELER Y SIART AMGAEEDIG</b>			

### PRIF DDIBEN Y SWYDD:

- Cynorthwyo'r Prif Weithredwr â'r gwaith cyffredinol o reoli'r Cyngor yn strategol er mwyn sicrhau y cyflawnir prif amcanion a strategaethau'r Cyngor.
- Ymgymryd â rôl y Prif Swyddog Addysg statudol.
- Cyfrannu at reolaeth gorfforaethol y Cyngor, gan fod yn aelod o'r Tîm Rheoli Corfforaethol, drwy arwain ar y materion a glustnodwyd fel rhan o bortffolio corfforaethol y swydd.
- Arwain strategaethau i hyrwyddo a chynnal safonau uchel mewn Addysg ym mhob lleoliad i blant a phobl ifanc, a gwella addysg a sgiliau i'r holl blant a phobl ifanc yn Sir Gaerfyrddin.
- Sicrhau bod trefniadau clir ac effeithiol ar waith i amddiffyn plant a phobl ifanc rhag niwed.
- Ysgwyddo'r cyfrifoldeb cyffredinol am arwain a phennu, monitro a rheoli cyllidebau ac

adnoddau y gwahanol wasanaethau sy'n rhan o'r gyfarwyddiaeth.

- Arwain a rhoi cyfarwyddyd clir i holl staff y gyfarwyddiaeth.

### **Y PRIF GYFRIFOLDEBAU:**

1. Rhoi arweiniad a chyfeiriad strategol clir ac amlwg sy'n ysgogi gwaith tîm, a bod hynny yn ei dro'n arwain at lefelau uchel o ymrwymiad a darparu gwasanaethau ymysg rheolwyr a gweithwyr er mwyn cyflawni safonau addysgol uchel.
2. Bod yn ben-ymgyngorydd i'r Prif Weithredwr ac i'r Bwrdd Gweithredol ynghylch y prif faterion a strategaethau sy'n berthnasol i amrywiol bortffolios gwasanaeth y gyfarwyddiaeth, gan sicrhau bod cefnogaeth gorfforaethol a gwleidyddol iddynt er mwyn gofalu y ceir y canlyniadau gorau posibl i ddefnyddwyr y gwasanaethau.
3. Cyfrannu at ddatblygu a gweithredu'n effeithiol y Strategaeth Gymunedol Integredig, y Strategaeth Gorfforaethol, a'r Cynllun Gwella drwy weithio'n agos gyda'r Prif Weithredwr a'r Tîm Rheoli Corfforaethol, gan ymgynghori ag Aelodau'r Bwrdd Gweithredol a'r Arweinydd, er mwyn gwireddu deilliannau go iawn.
4. Cyflawni rôl statudol y Cyfarwyddwr Arweiniol ar gyfer Plant a Phobl Ifanc, gan weithredu fel hyrwyddwr strategol ar gyfer plant.
5. Cydweithio'n agos ac yn effeithiol â Chyfarwyddwr statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol i sicrhau y gwneir darpariaeth ddigonol er mwyn sicrhau diogelwch a llesiant plant y sir.
6. Cynorthwyo'r Aelod Arweiniol ar gyfer Plant a Phobl Ifanc i gyflawni ei gyfrifoldebau'n effeithiol.
7. Darparu arweiniad a gweledigaeth i'r Adran Addysg a Phlant yn ei chyfanrwydd, gan sicrhau bod holl weithgareddau'r adran yn integreiddio'n effeithiol, gyda golwg ar gyflawni ei hamcanion i wella deilliannau ar gyfer yr holl blant a phobl ifanc.
8. Craffu ar berfformiad Pennaeth y Gwasanaethau Addysg, ac ar berfformiad Pennaeth y Gwasanaethau Plant, gan sicrhau eu bod yn integreiddio ac yn cydweithio'n effeithiol er mwyn cyflawni'r ddau brif egwyddor o ddiogelu plant a gwella deilliannau addysgol i'r holl blant a phobl ifanc.
9. Sefydlu a datblygu'n barhaus weledigaeth strategol ar gyfer gwella gwasanaethau i blant a phobl ifanc a grwpiau o gleientiaid eraill. Sicrhau y darperir gwasanaethau o'r safon orau sy'n bosibl, ac yr ymgysylltir ac yr ymgynghorir yn llwyr â'n cwsmeriaid ynghylch darparu gwasanaethau.
10. Goruchwylio perfformiad yr Adran Addysg a Phlant, gan herio cyflawniad a hyrwyddo arloesedd gyda golwg ar sicrhau gwelliant parhaus, yn unol â chynllunio busnes corfforaethol a phrosesau rheoli perfformiad.
11. Datblygu diwylliant sy'n annog gweithio mewn partneriaeth â chyrrff cyhoeddus eraill,

yn ogystal â'r rheiny yn y sector preifat a'r sector gwirfoddol er mwyn sicrhau y gwneir y gorau o bob cyfle a hynny er mwyn sicrhau'r budd mwyaf i'r Cyngor ac i drigolion Sir Gaerfyrddin.

12. Cyfrannu at gydweithio a gweithio rhanbarthol pellach i sicrhau gwelliannau ac arbedion effeithlonrwydd wrth gynllunio a darparu gwasanaethau a swyddogaethau proffesiynol i bobl Sir Gaerfyrddin.
13. Cydgysylltu rheolaeth ariannol, yn referniw ac yn gyfalaf, ledled yr Adran Addysg a Phlant yn unol ag arferion corfforaethol sefydledig.
14. Dylanwadu a chyfrannu at ddatblygu a gweithredu'r agenda 'Trawsnewid i Wneud Cynnydd' (TIC) – sy'n berthnasol i'r Awdurdod cyfan, er mwyn i'r arloesi o ran datblygu a darparu gwasanaethau gynyddu bodlonrwydd y cwsmeriaid, dileu dyblygu a lleihau costau.
15. Arwain y portffolio gwasanaethau ac o bryd i'w gilydd themâu a phrosiectau sy'n pontio gwasanaethau ar ran y Tîm Rheoli Corfforaethol.
16. Hybu a meithrin diwylliant trefniadaethol y mae heriau, arloesi ac atebion creadigol yn rhan arferol ohono, gan gyfrannu'n gadarnhaol at enw da a delwedd y Cyngor o fod yn un o'r awdurdodau lleol sy'n cyrraedd y brig ac sy'n gyflogwr da, a hyrwyddo hynny'n flaenweithgar.
17. Sicrhau bod gan yr Adran gynllun datblygu / gweithlu cadarn ac effeithiol sy'n cyfrannu at Gynllun Gweithlu Strategol y Cynllun ac sy'n galluogi'r Adran i gyflawni'r safonau gwasanaeth gorau posibl gan sicrhau bod yr holl staff yn cael eu datblygu'n unol â hynny.
18. Hyrwyddo, datblygu a chynnal perthnasoedd gwaith effeithiol a blaengar gyda chydweithwyr, aelodau etholedig, adrannau llywodraeth ganolog, asiantaethau sy'n bartneriaid, a sefydliadau eraill i hyrwyddo cynllunio a darparu gwasanaethau'n effeithiol i blant a phobl ifanc.
19. Bod yn arweinydd strategol o ran datblygu a gweithredu'r Rhaglen Moderneiddio Addysg yn barhaus, Cynllun Strategol y Gymraeg mewn Addysg a pholisïau eraill.

#### **GOFYNION Y SWYDD:**

Mae'r Adran Addysg a Phlant yn adran fawr ac iddi nifer o agweddau, sy'n gyfrifol am ddarparu ystod eang o wasanaethau cymorth a datblygu i blant, pobl ifanc, a dinasyddion eraill ym mhob cwr o'r sir.

Ym mis Ebrill 2017, roedd gan yr Adran gyfanswm o oddeutu 5,600 o aelodau o staff ac roedd rhyw 1,800 o'r rhain yn athrawon. Mae'n gyfrifol am 12 o ysgolion uwchradd, 98 o ysgolion cynradd, 1 ysgol feithrin, 2 ysgol arbennig, 3 canolfannau ieuencid, 3 canolfannau sgiliau sylfaenol, 2 canolfan adnoddau, 2 uned gofal seibiant a 2 unedau cyfeirio disgyblion .

Mae gan yr Adran gyllideb refeniw flynyddol gros o ryw £197 miliwn, y mae tua £109 miliwn ohoni yn cael ei ddirprwyo i ysgolion, a rhaglen gyfalaf flynyddol o hyd at £20 miliwn, y mae llawer ohoni'n gysylltiedig â'i Rhaglen Moderneiddio Addysg lwyddiannus.

**PARATOWYD  
GAN:**

PRIF  
WEITHREDWR/PRIF  
WEITHREDWR  
CYNORTHWYOL  
(RHEOLI POBL A  
PHERFFORMIAD)

**DYDDIAD  
PARATOI:**

MEHEFIN 2017

## MANYLEB Y PERSON

<b>TEITL Y SWYDD:</b>	Cyfarwyddwr Addysg a Gwasanaethau Plant	<b>RHIF Y SWYDD:</b>	001891
<b>ADRAN:</b>	Yr Adran Addysg a Phlant	<b>GRADD:</b>	Prif Swyddog (C.O.)
<b>IS-ADRAN / ADAIN:</b>			

<b>CYMWYSTERAU / HYFFORDDIANT GALWEDIGAETHOL /</b>	<b>HANFODOL</b>	<b>DYMUNOL</b>	<b>DULL ASESU</b>
Yn meddu ar radd neu gymhwyster cyfwerth mewn pwnc perthnasol neu brofiad cyfatebol.	✓		Ffurflen Gais / Tystysgrifau
Cymhwyster rheoli perthnasol neu ddatblygiad proffesiynol parhaus pendant.	✓		Ffurflen Gais a Thystysgrifau
<b><u>GWYBODAETH A PHROFIAD</u></b>			
Ymwybyddiaeth dda o'r wybodaeth dechnegol, broffesiynol a deddfwriaethol ar draws meysydd penodol y gyfarwyddiaeth.	✓		Ffurflen gais/ Cyflwyniad/Cyfweliad
Gwybodaeth drylwyr ynghylch cydestun lleol, rhanbarthol a chenedlaethol y Cyngor er mwyn datblygu a gweithredu strategaethau, polisiau a safonau perthnasol.	✓		“
Dealltwriaeth glir o agenda'r Llywodraeth ar gyfer Llywodraeth Leol, yng Nghymru ac yn y Deyrnas Unedig.	✓		“
Profiad sylweddol a diweddar o reoli llwyddiannus ar lefel uwch gan ymdrin ag ystod amrywiol ac allweddol o Wasanaethau Sector Cyhoeddus neu Breifat uchel eu proffil.	✓		“

<p>Tystiolaeth o arwain newid sylweddol mewn trefniadaeth a gwasanaethau a rheoli'n llwyddiannus y goblygiadau o ran rheoli pobl.</p>	✓			
<b><u>GALLUOEDD</u></b>				
<p><b>Penderfynu ynghylch Camau a'u Rhoi ar Waith</b></p> <p>Gwneud penderfyniadau cyflym a chlr a allai olygu gwneud dewisiadau anodd neu gymryd risgiau ystyriol; Cymryd cyfrifoldeb dros gamau gweithredu, prosiectau a phobl; Bod yn flaengar ac yn hyderus a gweithio heb gyfarwyddyd; Ysgogi a chreu gweithgaredd.</p>	✓			Ffurflen Gais / Cyflwyniad / Cyfweliad / Canolfan Asesu
<p><b>Arwain a Goruchwyllo</b></p> <p>Rhoi arweiniad clir i eraill; Pennu safonau ymddygiad priodol; Dirprwyo gwaith yn briodol ac yn deg; Ysgogi a grymuso eraill; Rhoi cyfleoedd i staff ddatblygu a chael hyfforddiant personol; Recriwtio staff o'r radd flaenaf.</p>	✓			Ffurflen Gais / Cyflwyniad / Cyfweliad / Canolfan Asesu
<p><b>Glynu wrth Egwyddorion a Gwerthoedd</b></p> <p>Cynnal safonau moesol a gwerthoedd; Arddangos gonestrwydd; Hyrwyddo ac amddiffyn cyfleoedd cyfartal, adeiladu timoedd amrywiol; Hybu cyfrifoldeb trefniadol ac unigol tuag at y gymuned a'r amgylchedd.</p>	✓			Ffurflen Gais / Cyflwyniad / Cyfweliad / Canolfan Asesu
<p><b>Darbwylllo a Dylanwadu</b></p> <p>Gwneud argraff bersonol gref ar eraill; Ennill dealltwriaeth glir ac ymrwymiad gan eraill drwy ddarbwylllo, argyhoeddi a chyd-drafod; Hybu syniadau ar eich rhan eich hun neu ar ran eraill; Defnyddio prosesau gwleidyddol yn effeithiol i ddylanwadu ar eraill ac i'w darbwylllo.</p>	✓			Ffurflen Gais / Cyflwyniad / Cyfweliad / Canolfan Asesu



<p><b>Cyflwyno a Chyfathrebu</b></p> <p>Siarad yn glir ac yn rhugl; Mynegi barn, gwybodaeth a phwyntiau allweddol dadl yn glir; Gwneud cyflwyniadau a siarad yn gyhoeddus yn fedrus ac yn hyderus; Ymateb yn gyflym i anghenion cynulleidfa ac i'w hymatebion a'u hadborth; Cyfleu hygrededd.</p>	✓			Ffurflen Gais / Cyflwyniad / Cyfweliad / Canolfan Asesu
<p><b>Llunio Strategaethau a Chysyniadau</b></p> <p>Gweithio'n strategol i wireddu amcanion trefniadol; Pennu a datblygu strategaethau; Clustnodi a threfnu'r adnoddau sydd eu hangen i gyflawni tasgau; Monitro perfformiad yn unol â dyddiadau cau a cherrig milltir.</p>	✓			Ffurflen Gais / Cyflwyniad / Cyfweliad / Canolfan Asesu
<p><b>Addasu ac Ymateb i Newid</b></p> <p>Addasu i amgylchiadau newidiol; Derbyn syniadau newydd a mentrau ar gyfer newid; Addasu arddull ryngberonol yn ôl yr hyn sy'n addas i wahanol bobl neu sefyllfaoedd; Dangos parch a sensitifrwydd tuag at wahaniaethau diwylliannol a chrefyddol; Ymdrin ag amwysedd gan wneud defnydd cadarnhaol o'r cyfleoedd y mae hynny'n ei gyflwyno.</p>	✓			Ffurflen Gais / Cyflwyniad / Cyfweliad / Canolfan Asesu
<b><u>SGILIAU PERSONOL</u></b>				
<p>Rheoli materion sensitif a gwleidyddol yn hyderus gan weithio'n ddiplomataidd i gyflawni canlyniadau positif ar gyfer defnyddwyr gwasanaeth.</p>	✓			Ffurflen Gais / Cyflwyniad / Cyfweliad / Canolfan Asesu
<p>Y gallu i ennyn ymddiriedaeth, didwylledd, a chydardoldeb drwy ryngweithio â phobl o amrywiol gefndiroedd cymdeithasol, diwylliannol, economaidd, ac addysgol.</p>	✓			Ffurflen Gais / Cyflwyniad / Cyfweliad / Canolfan Asesu



Arddangos sgiliau rhyngpersonol gwydch sy'n eich galluogi i feithrin cysylltiadau cadarnhaol gyda rhanddeiliaid/partneriaid perthnasol (gan gynnwys Undebau Llafur)	✓			Ffurflen Gais / Cyflwyniad / Cyfweliad / Canolfan Asesu
Meddu ar feddylfryd strategol tuag at lunio gwasanaethau sy'n rhoi sylw i flaenoriaethau corfforaethol ac sy'n integreiddio â gweithgareddau cyflenwol ar draws y Cyngor ac yn gweddu iddynt.	✓			Ffurflen Gais / Cyflwyniad / Cyfweliad / Canolfan Asesu
Y gallu i ddadansoddi gwybodaeth ariannol gan ddefnyddio'r wybodaeth yn effeithiol i sicrhau rheolaeth ac atebolrwydd effeithlon o ran y gyllideb.	✓			Ffurflen Gais / Cyflwyniad / Cyfweliad / Canolfan Asesu

### **Gwerthoedd Craidd / Cydraddoldeb ac Amrywiaeth**

Disgwyllir i'r holl weithwyr gynnal gwerthoedd craidd yr Awdurdod a glynu wrth egwyddorion Polisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth yr Awdurdod neu, os cânt eu cyflogi mewn ysgol, Bolisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth yr ysgol, fel sy'n briodol i lefel atebolrwydd a chyfrifoldeb y swydd yn y sefydliad.

### **Sgiliau Cyfathrebu:-**

**Noder:** I asesu'r lefel ofynnol o ran sgiliau iaith cyfeiriwch at y ddolen ganlynol: [Asesiad a chanllawiau Sgiliau Iaith - Gweler Pwynt 5](#)

### ***Nodwch lefel rhwng 1 a 5 ar gyfer sgiliau llafar a sgiliau ysgrifennu***

<u>laith</u>	<u>Sgiliau Llafar</u>	<u>Sgiliau Ysgrifennu</u>
Cymraeg	5	5
Saesneg	5	5
Iaith Arall (nodwch)		

### **AMGYLCHIADAU ARBENNIG:**

Swydd dan Gyfyngiadau Gwleidyddol: (Sy'n ei gwneud yn ofynnol i ddeiliad y swydd fod yn wleidyddol ddiuedd)	Ydy	✓	Nac ydy
---	-----	---	------------

Os bernir bod gwiriad o gofnodion troseddol yn berthnasol i'r swydd hon, rhaid nodi'r math o wiriad a'r rheswm dros ei gynnal isod.

A fyddech cystal â llenwi pob un o'r tair adran drwy roi tic wrth y math o ddatgeliad sy'n ofynnol a'r math o weithlu gan nodi'r rheswm dros y gwirio.

Os bydd angen cymorth arnoch i gwblhau'r adran hon edrychwch ar y canllawiau sydd ar gael yma: <http://brian/worklife/hr/SitePages/Operational%20HR%20Team.aspx> neu gofynnwch i'ch Swyddog Adnoddau Dynol am gyngor.

**Adran A – y math o ddatgeliad**

DATGELIAD SAFONOL

DATGELIAD MANWL

DATGELIAD MANWL GAN WIRIO'R RHESTR WAHARDD

**Adran B – y math o weithlu**

Y GWEITHLU PLANT

Y GWEITHLU OEDOLION

Y GWEITHLU PLANT AC OEDOLION

GWEITHLU ARALL

**Y RHESWM:**

**PARATOWYD GAN:**

Y Prif Weithredwr  
Cynorthwyol (Rheoli  
Pobl a  
Pherfformiad)

**DYDDIAD PARATOI:** Mehefin 2017