



COLEG CAMBRIA

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB AMLINELLOL YR UNIGOLYN

Enw'r Swydd: RHEOLWR CYMRAEG GWAITH

Yn atebol i'r: PENNAETH CYFATHREBU CORFFORAETHOL A'R GYMRAEG

Ystod cyflog: M1 - M3

Prif Bwrpas y Swydd:

Arwain a Rheoli rhaglenni Cymraeg yn y Gweithle yn effeithiol i sicrhau bod darpariaeth y cwricwlwm:

- yn bodloni gofynion dysgwyr, cyflogwyr a rhanddeiliaid eraill.
- o'r ansawdd gorau posibl o ran canlyniadau dysgwyr a bodlonrwydd dysgwyr / cyflogwyr.
- yn effeithiol, yn effeithlon ac yn rhoi gwerth rhagorol am arian.
- yn cyd-fynd â gweledigaeth, cenhadaeth, nod a gwerthoedd y coleg.
- yn arloesol, yn ddatblygiadol ac yn arwain y sector.
- yn hyrwyddo diwylliant o ragoriaeth ac ansawdd.

Prif Gyfrifoldebau:

- Rheoli Cymraeg Gwaith a holl gontractau Cymraeg yn y gweithle, gan sicrhau bod yr holl dargedau yn cael eu cyflawni.
- Rheoli a goruchwyllo cyrsiau Cymraeg yn y Gweithle y rhaglenni Addysg Bellach a Dysgu yn y Gwaith.
- Sicrhau bod cynnwys y rhaglenni yn ateb anghenion y dysgwyr, y cyflogwyr a gofynion y sefydliadau dyfarnu cymwysterau / archwiliadau / arolygiadau (Ile bo hynny'n berthnasol).
- Bod yn rheolwr atebol a goruchwyllo gweithgarwch darlithwyr Cymraeg yn y Gweithle, fel y bo'n briodol, gan sicrhau bod rhaglenni penodol yn cael eu rheoli'n effeithlon ac yn effeithiol.
- Sicrhau bod ceisiadau gwyliau blynyddol, arsylwadau ac arfarniadau yn cael eu cwblhau mewn pryd ac yn effeithiol.
- Sicrhau cydymffurfiaeth â gofynion allanol, fel y nodwyd mewn cytundebau contract; cynllunio, sicrhau ansawdd, cyllido, trwyddedu a/neu ofynion archwilio / arolygu.
- Llunio targedau a dangosyddion perfformiad allweddol yr adran, fel rhan o broses Hunanasesu'r coleg, sy'n heriol ac yn cyd-fynd â nodau strategol cyffredinol y coleg.
- Sicrhau cydymffurfiaeth â pholisïau, gweithdrefnau a rheoliadau ariannol mewnol.
- Paratoi a chyflwyno gwybodaeth ystadegol ac adroddiadau i'r Tîm Uwch Reolwyr a phwyllgorau / thimau rheoli eraill.
- Cyflawni dyletswyddau priodol eraill, fel y cyfarwyddir, yn sgil gofynion newidiol.

Prif Berthnasoedd:

Bydd gofyn i ddeiliad y swydd feithrin perthnasoedd gwaith effeithiol a chydweithredol â:

- Dysgwyr a chyflogwyr
- Deiliaid swyddi uwch
- Rheolwyr y coleg
- Staff adrannau
- Meysydd cymorth ac academaidd eraill y coleg.
- Rhanddeiliaid allweddol / asiantaethau allanol / grwpiau cymunedol a diwydiant lleol

Bydd disgwyl i chi fod yn rhyngweithiol gyda'ch datblygiad personol a phroffesiynol chi eich hun a byddwch yn dangos ymagwedd hyblyg tuag at eich dyletswyddau.

Llofnodwyd.....
DEILIAD Y SWYDD

Dyddiad.....

Llofnodwyd
RHEOLWR ADNODDAU DYNOL

Dyddiad

MANYLEB YR UNIGOLYN

Meini Prawf	Pwysigrwydd	
	<i>Hanfodol</i>	<i>Dymunol</i>
Cymwysterau:		
Gradd berthnasol neu gymhwyster cyfwerth	✓	
Cymhwyster proffesiynol perthnasol		✓
Cymhwyster Dysgu / Asesu	✓	
Cymhwyster rheoli		✓
Trwydded yrru lawn ddilys y DU	✓	
Profiad a Gwybodaeth:		
Yn gweithio yn sector Addysg / profiad arbenigol perthnasol arall	✓	
Profiad o arwain tîm (mewn amgylchedd addysg / amgylchedd penodol arall)	✓	
Hanes y gellir ei brofi o ymgysylltu'n llwyddiannus â chyflogwyr	✓	
Cymwyseddau Technegol / Proffesiynol / Personol:		
Gallu rhwydweithio'n effeithiol	✓	
Gallu rheoli prosiectau'n effeithiol	✓	
Gallu gweithio i derfynau amser ac o dan bwysau	✓	
Gallu llunio a gweithredu polisiau a strategaethau gweithredol	✓	
Sgiliau TGCh da	✓	
Gallu blaenoriaethu a gosod nodau heriol i gyflawni amcanion y gyfarwyddiaeth	✓	
Gallu ysbrydoli a chanfod cyfleoedd datblygu priodol i aelodau'r tîm	✓	
Gallu herio staff yn briodol a chynnal trafodaethau anodd gyda staff	✓	
Gallu cyfathrebu'n effeithiol ac ysbrydoli eraill i rannu gweledigaeth gyffredin	✓	
Gallu cyfathrebu yn Gymraeg	✓	
Bod ag empathi y gellir ei ddangos gyda diwylliant Cymru	✓	
Ymrwymiad y gellir ei ddangos at gydraddoldeb ac amrywiaeth	✓	