



Cymdeithas  
**Cyfieithwyr**  
Cymru

# Prif Weithredwr

## Pecyn gwybodaeth i ymgeiswyr

### Dyddiad cau

Dydd Mercher, 10 Awst 2022, am 1pm.

**Cymdeithas Cyfieithwyr Cymru**  
Intec  
Parc Menai  
Bangor  
Gwynedd  
LL57 4FG

01248 371839  
swyddfa@cyfieithwyr.cymru  
**www.cyfieithwyr.cymru**

  
**@cyfieithwyr**

Cofrestrwyd yng Nghymru: 4741023

## Prif Weithredwr

Mae Cymdeithas Cyfieithwyr Cymru am benodi Prif Weithredwr newydd wrth i ddeiliad presennol y swydd ymddeol ddiwedd Medi 2022.

Bydd y Prif Weithredwr yn gyfrifol am arwain a rheoli pob agwedd ar waith y sefydliad cenedlaethol hwn. Rydym yn chwilio am arweinydd cryf sydd â phrofiad helaeth o reoli a gweinyddu.

Bydd gan yr ymgeisydd llwyddiannus:

- y weledigaeth i ddatblygu'r Gymdeithas ar lefel strategol
- y fenter i gyfrannu at broffesiwn sy'n tyfu a hynny mewn cyfnod o newid
- y brwdfrydedd i hyrwyddo'r diwydiant a bod yn llais cryf a dylanwadol yn y byd cyfieithu
- sgiliau cyfathrebu da

Mae hwn yn gyfle unigryw i unigolyn deinamig a chreadigol a all feddwl yn strategol i arwain a datblygu'r gymdeithas genedlaethol ar gyfer cyfieithwyr a chyfieithwyr ar y pryd proffesiynol Cymraeg <> Saesneg trwy adeiladu ar y sylfeini cadarn a osodwyd yn ystod y 46 mlynedd diwethaf ac ar gyfnod o newid i'r proffesiwn.

Nod y Gymdeithas yw creu a chynnal amgylchedd gwaith cyfeillgar, gonest ac iach, sy'n dangos y parch mwyaf at y staff, yr aelodau ac at bob un a ddaw i gysylltiad â hi.

## Cynnwys y pecyn gwybodaeth

Cymdeithas Cyfieithwyr Cymru	3
Prif gyfrifoldebau a dyletswyddau'r swydd	5
Y profiad a'r sgiliau yr ydym yn chwilio amdanynt	7
Telerau'r penodiad	8
Cyflwyno'ch cais	11

Ewch i wefan y Gymdeithas,

<https://www.cyfieithwyr.cymru/cy/amdanom-ni/adroddiadau-blynyddol>

i ddarllen adroddiadau blynyddol y Gymdeithas.

## Rhagor o wybodaeth

Os hoffech sgwrs anffurfiol am y swydd, neu os oes gennych unrhyw gwestiynau, mae croeso i chi gysylltu â'r Prif Weithredwr presennol, Geraint Wyn Parry, naill ai trwy ffonio 07872 102944 neu trwy'r e-bost [geraint@cyfieithwyr.cymru](mailto:geraint@cyfieithwyr.cymru).



## Cymdeithas Cyfieithwyr Cymru

Cymdeithas Cyfieithwyr Cymru yw'r sefydliad cenedlaethol sy'n arwain, datblygu a hyrwyddo cyfieithu proffesiynol. Hi yw'r unig gymdeithas broffesiynol ar gyfer cyfieithwyr Cymraeg <> Saesneg, p'un a ydynt yn gyfieithwyr testun ynteu'n gyfieithwyr ar y pryd, a bu'n allweddol wrth greu cymuned o gyfieithwyr proffesiynol ledled Cymru.

Mae gan y Gymdeithas dair lefel o aelodaeth: Cyflawn a Sylfaenol ym maes cyfieithu testun, ac aelodaeth Cyfieithu ar y Pryd (CAP).

Mae'r Gymdeithas yn cynrychioli pob agwedd ar gyfieithu proffesiynol Cymraeg <> Saesneg: mae aelodau'r Gymdeithas yn gweithio mewn swyddi yn y sector cyhoeddus a'r trydydd sector, yn y sector preifat, ac ar eu liwt eu hunain.

Ar 31 Mawrth 2022 roedd gan y Gymdeithas 405 o aelodau. Ers ei sefydlu yn 1976 mae'r Gymdeithas wedi:

- cynnal, datblygu a hyrwyddo'r safonau proffesiynol uchaf mewn cyfieithu Cymraeg <> Saesneg trwy osod y safonau cyfieithu proffesiynol hynny, a gwella, cynyddu a datblygu sgiliau a gwybodaeth cyfieithwyr.
- sicrhau bod y proffesiwn/diwydiant cyfieithu yn datblygu'n effeithiol fel rhan o'r broses o hybu a hwyluso defnyddio'r Gymraeg, a'i fod yn gallu ymateb yn rhagweithiol i anghenion y Gymru ddwyieithog sydd ohoni.

Wrth fynd ati i gyflawni hyn, bwriad y Gymdeithas yw cynrychioli'r rhan fwyaf o gyfieithwyr a chyfieithwyr ar y pryd Cymraeg <> Saesneg, gostwng nifer yr achosion lle gall unrhyw un ei (g)alw ei hun yn gyfieithydd, a gwella dealltwriaeth a gwybodaeth y rhai sy'n gyfrifol am gaffael gwasanaethau cyfieithu a rhoi'r sicrwydd iddynt y gallant ddisgwyl gwaith o safon.

## Amcanion strategol y Gymdeithas

Caiff gwaith y Gymdeithas ei reoli gan ei Chynllun Strategol. Mae'r cynllun presennol yn un am y cyfnod 2021–26 ac mae'n cyd-fynd â rhaglen waith gyfredol Llywodraeth Cymru ar gyfer gweithredu'r strategaeth 'Cymraeg 2050'. Mae'r Cynllun Strategol yn disgrifio 4 amcan strategol y Gymdeithas:

**Amcan strategol 1:** Cynnal a chynyddu'r aelodaeth, sef sicrhau y bydd y Gymdeithas yn cynrychioli mwy a mwy o gyfieithwyr ac yn ymestyn ei dylanwad a'i heffaith trwy gynnal a datblygu safonau cyfieithu proffesiynol.

**Amcan strategol 2:** Hybu datblygu proffesiynol, sef sicrhau cyfleoedd i gyfieithwyr a chyfieithwyr ar y pryd wrth eu gwaith ac i gyw gyfieithwyr a fydd yn eu helpu i wella, cynyddu a datblygu eu sgiliau a'u gwybodaeth. Bydd hyn yn fodd o hyrwyddo sgiliau proffesiynol a chyflogadwyedd yr aelodau.



**Amcan strategol 3:** Cynnal a meithrin cysylltiadau allweddol, sef cynnal a datblygu perthynas y Gymdeithas â gwahanol gyrff a sefydliadau, a meithrin partneriaethau allweddol gyda chyrff a sefydliadau y tu mewn a'r tu allan i'r byd cyfieithu, a bod yn eiriol dros y Gymdeithas a'r proffesiwn/diwydiant cyfieithu Cymraeg <> Saesneg.

**Amcan strategol 4:** Codi proffil a hyrwyddo gwerthoedd proffesiynol, sef codi proffil y Gymdeithas, hybu ein gwerthoedd proffesiynol, hyrwyddo gwasanaethau proffesiynol ei haelodau, a marchnata gweithgareddau a gwasanaethau'r Gymdeithas.

## Ariannu'r Gymdeithas

Trwy roi grant blynyddol i'r Gymdeithas ers 1997 – yn uniongyrchol ers 2016 a thrwy law Comisiynydd y Gymraeg (2012–16) a Bwrdd yr Iaith Gymraeg cyn hynny – mae'r Llywodraeth wedi buddsoddi dros £1.9 miliwn yng ngwaith y Gymdeithas i ddatblygu, hyrwyddo a chryfhau'r diwydiant/proffesiwn cyfieithu Cymraeg <> Saesneg: 'cefnogaeth barhaus' a gaiff ei chydabod yn 'Cymraeg 2050'.

Gyda chymorth grant blynyddol gan Lywodraeth Cymru, mae'r Gymdeithas yn cyflogi 2 swyddog amser-llawn, sef y Prif Weithredwr a'r Rheolwr Systemau. Yn 2022–23 mae'r grant hwnnw'n £50,000.

## Rhagor o wybodaeth

I gael gwybod rhagor am weithgareddau a gwasanaethau'r Gymdeithas, ewch i'r wefan, <https://www.cyfieithwyr.cymru/cy/>

**Caiff y Gymdeithas ei hariannu'n rhannol gan Lywodraeth Cymru**



## Prif gyfrifoldebau a dyletswyddau'r swydd

Y Prif Weithredwr yw prif swyddog cyflogedig y Gymdeithas a bydd yn goruchwyllo ac yn rheoli pob agwedd ar waith y Gymdeithas.

Prif gyfrifoldebau'r swydd yw:

- arwain a rheoli'r Gymdeithas, cynnig gweledigaeth at y dyfodol, a gosod cyfeiriad strategol i'w gwaith er mwyn sicrhau ffyniant a datblygiad y Gymdeithas.
- arwain ac ysbrydoli staff cyflogedig y Gymdeithas (un swyddog arall, gweler tud. 7 isod), a'r aelodau hynny sy'n cyflawni tasgau ar ran y Gymdeithas, gan sicrhau bod gan y Gymdeithas dîm o weithwyr sy'n gweithio'n effeithiol i gyflawni ei nod ac amcanion.
- sicrhau llywodraethu a gweinyddu effeithiol yn unol â chyfansoddiad y Gymdeithas trwy roi arweiniad, cyngor a chefnogaeth i Fwrdd y Cyfarwyddwyr, y byrddau a phwyllgorau eraill ar faterion a datblygiadau pwysig ym maes cyfieithu a dwyieithrwydd.
- cynrychioli'r Gymdeithas ar bwyllgorau perthnasol.

Disgwylir i'r Prif Weithredwr gyflawni'r dyletswyddau hyn:

Sicrhau cyflawni nod ac amcanion Cynllun Strategol y Gymdeithas a thargedau grant Llywodraeth Cymru sy'n deillio ohono.

Sicrhau bod holl weithgareddau'r Gymdeithas yn cael ei rheoli'n effeithlon ac yn effeithiol.

Trefnu, paratoi a chyflwyno adroddiadau i gyfarfodydd mewnol y Gymdeithas, gan gynnwys Bwrdd y Cyfarwyddwyr a'r Cyfarfod Blynyddol.

Cynnal perthynas gref ac adeiladol gyda Bwrdd y Cyfarwyddwyr; a gweithredu, yn y dulliau mwyaf effeithiol, benderfyniadau Bwrdd y Cyfarwyddwyr ac aelodau'r Gymdeithas yn y Cyfarfod Blynyddol Cyffredinol.

Sicrhau bod y Gymdeithas yn darparu gwasanaeth o ansawdd uchel i'w haelodau, a gweithredu er eu lles a'u budd ar bob achlysur. Bydd hyn yn cynnwys rhannu gwybodaeth berthnasol yn rheolaidd, arolygu'r ymgyrch ail-ymaelodi flynyddol, a threfnu'r Cyfarfod Blynyddol.

Y Prif Weithredwr yw prif bwynt cyswllt y Gymdeithas yn ei pherthynas gyda swyddogion Uned y Gymraeg Llywodraeth Cymru, sy'n darparu grant blynyddol i'r Gymdeithas. Y Prif Weithredwr sy'n gyfrifol fod y Gymdeithas yn cyflawni targedau blynyddol y grant ac am gyflwyno adroddiadau cynnydd arnynt.



Manteisio i'r eithaf ar gyfleoedd i hyrwyddo diben, gwasanaethau a gwerthoedd y Gymdeithas trwy weithredu fel prif lefarydd y Gymdeithas yn ei hymwneud â chyrrff, sefydliadau a chwmnïau allanol, yn ogystal â'r wasg a'r cyfryngau, gan sicrhau fod ei llais a'i safbwynt yn cael eu cyfleu yn effeithiol.

Meithrin a datblygu perthynas gadarnhaol, effeithiol a chynhwysol â phartneriaid allweddol y Gymdeithas ac â mudiadau a sefydliadau eraill, p'un ai ydynt y tu mewn ynteu'r tu allan i'r byd cyfieithu.

Gweld cyfleoedd i ddatblygu'r Gymdeithas drwy gyfrwng partneriaethau a chysylltiadau newydd a/neu ddulliau eraill o gydweithredu â chyrrff ac unigolion yn y sector cyhoeddus a'r sector preifat fel sy'n briodol er budd y Gymdeithas a'i haelodau. Hybu datblygu proffesiynol trwy sicrhau cyfleoedd i gyfieithwyr a chyfieithwyr ar y pryd wella, cynyddu a datblygu eu sgiliau a'u gwybodaeth.

Datblygu swyddogaeth ymgynghorol y Gymdeithas fel corff y gall cyrrff eraill ac unigolion eraill yn y sectorau cyhoeddus a phreifat ymgynghori â hi ar faterion cyfieithu. Marchnata gweithgareddau a gwasanaethau'r Gymdeithas.

Fel prif swyddog cyfrifyddu'r Gymdeithas, bydd y Prif Weithredwr yn gyfrifol am sicrhau rheolaeth ariannol effeithiol a chywir ar holl drafodion a chyfrifon y Gymdeithas, am weithredu o fewn y gyllideb sydd ar gael, ac am sicrhau gwerth am arian.

Cydweithio'n agos gyda'r Rheolwr Systemau sy'n gyfrifol am reolaeth ariannol o ddydd-i-ddydd y Gymdeithas er mwyn cynllunio a monitro incwm a gwariant, gosod cyllidebau, creu adroddiadau ariannol, a goruchwyllo cadw cofnodion ariannol priodol. Datblygu gweithdrefnau a pholisïau'r Gymdeithas.

Goruchwyllo swyddi'r staff cyflogedig a'u rhaglenni gwaith, pennu eu blaenoriaethau a'u hamserlen waith ac awdurdodi gwyliau neu absenoldeb am resymau eraill. Cydweithio â'r staff cyflogedig o ran sicrhau eu datblygiad, gan gynnwys datblygiad proffesiynol y Prif Weithredwr ei hun.

Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth yn holl weithgareddau'r Gymdeithas. Hyrwyddo arferion gwaith cynaliadwy a lleihau effaith gweithrediadau'r Gymdeithas ar yr amgylchedd.

Y Prif Weithredwr yw prif swyddog Diogelu Data'r Gymdeithas. Mae'n gyfrifol am sicrhau fod data'n cael ei gasglu, ei ddefnyddio a'i gadw yn unol â'r holl gyfreithiau perthnasol ar ddiogelu gwybodaeth bersonol.

Sicrhau bod swyddfa a gweithgareddau'r Gymdeithas yn cydymffurfio â rheoliadau ac arfer da lechyd a Diogelwch; adnabod a rheoli risgiau.

Sicrhau y cydymffurfir yn llawn â'r holl ofynion cyfreithiol a chytundebol sy'n effeithio ar y Gymdeithas, a bod gan y Gymdeithas yswiriant priodol a digonol i fodloni ei rhwymedigaethau cyfreithiol.



## Y profiad a'r sgiliau yr ydym yn chwilio amdanynt

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn gallu dangos y rhan fwyaf o'r nodweddion, y sgiliau a'r profiad canlynol:

Y weledigaeth, y fenter a'r brwdfrydedd i adeiladu ar yr hyn y mae'r Gymdeithas wedi'i gyflawni hyd yn hyn a pharhau i'w datblygu fel prif lais cyfieithu yng Nghymru.

Dealltwriaeth o'r byd cyfieithu.

Y gallu i reoli yn effeithiol gydag ymrwymiad cadarn i lywodraethiant dda.

Y gallu i arwain a rheoli, ac i ysbrydoli a chefnogi, y staff cyflogedig yn ogystal â'r aelodau sy'n cyflawni tasgau ar ran y Gymdeithas (e.e. aelodau ByC, aelodau'r byrddau arholi a phwyllgorau eraill, tiwtoriaid).

Sylwer: dim ond un aelod arall o staff sydd gan y Gymdeithas, y Rheolwr Systemau. Mae hi'n gweithio yn swyddfa'r Gymdeithas. Bydd y Prif Weithredwr yn reolwr llinell arni hi.

Sgiliau rhyngpersonol a chyfathrebu cryf yn ysgrifenedig ac ar lafar yn y Gymraeg a'r Saesneg, gyda'r gallu i ennyn ymddiriedaeth a hyder eraill.

Y gallu i weithio o dan bwysau ac i ddelio â sefyllfaoedd anodd ac ymestynnol.

Y gallu i weithio'n annibynnol ac fel aelod o dîm.

Profiad o wasanaethu pwyllgorau gan gynnwys paratoi papurau.

Profiad o ddatblygu, monitro a rheoli prosiectau a chyllidebau yn effeithiol.

Ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol parhaus personol, ac annog eraill i wneud yr un fath.

Y parodrwydd i deithio ledled Cymru (a thu hwnt pan fo'n rhaid) ac aros i ffwrdd o gartref yn achlysurol.

Sgiliau technoleg gwybodaeth (yn enwedig defnyddio meddalwedd cyfrifiadurol Microsoft) a'r cyfryngau cymdeithasol.



## Telerau'r penodiad

<b>Enw'r Cyflogwr</b>	Cymdeithas Cyfieithwyr Cymru Cyf
<b>Teitl y Swydd</b>	Prif Weithredwr
<b>Yn atebol i</b>	Cadeirydd y Gymdeithas ar ran Bwrdd Cyfarwyddwyr.
<b>Swyddfa'r Gymdeithas</b>	Intec, Parc Menai, Bangor, LL57 4FG.
<b>Oriau gwaith arferol a threfniadau gwaith</b>	<p>37 awr yr wythnos rhwng dydd Llun a dydd Gwener yw oriau arferol y staff amser-llawn. Oriau arferol y swyddfa yw 9 tan 5.</p> <p>O fewn y patrwm 9 tan 5, disgwylir i'r Prif Weithredwr fod yn hyblyg o safbwynt oriau gwaith a bod yn barod i weithio unrhyw oriau sy'n angenrheidiol i gyflawni dyletswyddau a chyfrifoldebau'r swydd, gan gynnwys gweithio ambell gyda'r nos a phenwythnos a threulio amser i ffwrdd o gartref. Pan fo rhywun i ffwrdd o gartref ar waith y Gymdeithas telir lwfans cynhaliaeth yn ddibynnol ar faint o oriau y maent i ffwrdd ac yn unol â'r cyfraddau'r Gymdeithas ar y pryd. Gellir hawlio amser o'r gwaith lle'r oriau gwaith hyn.</p> <p>Mae'r Gymdeithas yn cefnogi arferion gwaith hyblyg, a thrwy gytundeb â'r Cadeirydd gellir caniatáu hyblygrwydd o ran yr oriau gweithio arferol dim ond bod dyletswyddau a chyfrifoldebau'r swydd yn cael eu cyflawni'n llwyddiannus.</p>
<b>Cytundeb cyflogaeth</b>	<p>Mae'r swydd yn un amser llawn a pharhaol. Cynigir cytundeb 2 flynedd yn y lle cyntaf, yn amodol ar gwblhau cyfnod prawf yn llwyddiannus. Adnewyddir y cytundeb yn amodol ar dderbyn grant Llywodraeth Cymru a/neu grantiau o ffynonellau eraill.</p> <p>Ni chaiff y Prif Weithredwr ymgymryd ag unrhyw gyflogaeth neu benodiad arall sy'n cynnwys galwadau sylweddol ar ei amser neu ei egni heb ganiatâd y Cadeirydd.</p>
<b>Cyfnod prawf</b>	<p>Bydd cyfnod prawf o 6 mis.</p> <p>Yn ystod y cyfnod prawf, bydd disgwyl i'r ymgeisydd llwyddiannus dreulio o leiaf 60% o'i amser yn gweithio yn swyddfa'r Gymdeithas.</p>
<b>Cyflog</b>	<p>Cynigir cyflog rhwng £32,000 a £36,000 yn dibynnu ar brofiad.</p> <p>Does dim graddfa gyflog. Adolygir y cyflog yn flynyddol gan Fwrdd y Cyfarwyddwyr yn ei gyfarfod yn y gwanwyn fel arfer.</p>





## Cyflog

Telir y cyflog ar y 25ain o bob mis, neu ar y dydd Gwener cynt os yw'n digwydd bod yn ddydd Sadwrn, yn ddydd Sul neu'n Wyl y Banc. Gwneir hyn trwy daliad electronig yn uniongyrchol i gyfrif banc a enwebwyd gan yr aelod staff.

Bydd y Gymdeithas yn talu'r cyfraniad Yswiriant Gwladol sy'n ofynnol o dan gynllun Talu wrth Ennill y Llywodraeth.

---

## Terfynu'r cytundeb

Yn ystod y cyfnod prawf o 6 mis pryd bydd cyfnod rhybudd o fis wythnos yn weithredol.

Yn dilyn cyfnod prawf llwyddiannus, gellir terfynu'r cytundeb drwy i'r naill ochr neu'r llall roi rhybudd ysgrifenedig o nid llai na 3 mis.

---

## Gwyliau blynyddol

30 diwrnod y flwyddyn.

Mae'r flwyddyn wyliau yn dechrau ar 1 Ebrill.

Yn ychwanegol at y rhain, caiff pob aelod o staff 3 diwrnod o wyliau ychwanegol rhwng y Nadolig a'r flwyddyn newydd, a phob un Gŵyl y Banc ac unrhyw ŵyl gyhoeddus statudol arall.

---

## Pensiwn

Gall aelodau o'r staff ddewis a ydynt am dalu i gynllun pensiwn personol ynteu ymuno yng nghynllun pensiwn gwaith y cyflogwr.

Bydd y Gymdeithas yn cyfrannu hyd at 6% o'r cyflog gros tuag at unrhyw gynllun pensiwn o eiddo'r aelod o'r staff.

Cyfrifoldeb pob aelod o'r staff yn unigol yw talu ei gyfraniad ei hun yn achos cynllun pensiwn personol. Gwirir cyfraniadau unigol pob aelod o staff i'w gynllun pensiwn personol yn flynyddol.

---

## Salwch

Os byddwch chi'n absennol oherwydd salwch neu anaf, rhaid dilyn y drefn ar gyfer cofrestru absenoldeb.

---

## Teithio ar waith y Gymdeithas

Bydd gofyn i ddeiliad y swydd deithio naill ai trwy ddefnyddio trafndiaeth gyhoeddus (telir gwir gost y siwrne) neu yn ei gerbyd ei hun. Pan yn defnyddio ei gerbyd ei hun bydd y Gymdeithas yn talu costau teithio yn unol â'r cyfraddau a gymeradwyir gan CThEM ar y pryd; ac mae'n hanfodol fod yr yswiriant yn un at ddefnydd gwaith.



## Cyflawni'r swydd

Er bod y disgrifiad swydd hwn yn amlinellu chyfrifoldebau allweddol gwaith y Prif Weithredwr a'r dyletswyddau sydd ynghlwm â hwy, nid yw'n rhestr gynhwysfawr nac yn diffinio popeth sy'n ofynnol wrth ymgymryd â'r swydd. Ystyrir ei fod yn fframwaith gyffredinol sy'n cynnwys yr hyn sy'n ddisgwyliedig.

Wrth weithredu er lles y Gymdeithas ar bob achlysur, gobeithiwn y bydd y Prif Weithredwr yn dehongli prif ddyletswyddau'r swydd yn greadigol ac yn strategol er mwyn sicrhau'r gorau i'r Gymdeithas, ei haelodau a'r proffesiwn/diwydiant cyfieithu. Bydd disgwyl iddo ymateb yn rhagweithiol i unrhyw newidiadau a datblygiadau a allai ddigwydd.

Bydd gofyn i'r Prif Weithredwr ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau rhesymol ychwanegol sy'n gyson â'r rhai uchod, ond os bydd gofyn ymgymryd â dyletswyddau sylweddol ychwanegol, gwneir hynny wedi trafodaeth â'r Cadeirydd a Bwrdd y Cyfarwyddwyr.

Cynhelir adolygiad ffurfiol o gyfrifoldebau a dyletswyddau'r Prif Weithredwr yn flynyddol a bydd hwn yn gyfle i ymgorffori unrhyw newidiadau.



## Cyflwyno'ch cais

1. Dylech gyflwyno'ch cais trwy lythyr gan amlinellu pam eich bod yn ymgeisio am y swydd a'r profiad sydd gennych i gyflawni'r dyletswyddau, ynghyd ag anfon CV\* cyfredol.

\* Gellir gofyn am brawf o gymwysterau addysgol, proffesiynol, galwedigaethol ac ati yr ymgeisydd.

2. Rhowch wybod i ni eich cyflog presennol a'r cyfnod rhybudd i ddiweddu eich cyflogaeth bresennol.
3. Rhowch enw, cyfeiriad e-bost, cyfeiriad a rhif ffôn dau ganolwr. Dylai un ohonynt fod eich cyflogwr diweddaraf lle bo modd. Gofynnir am eirdaon ar gyfer ymgeiswyr sydd ar y rhestr fer ar gyfer cyfweiliad cyn dyddiad y cyfweiliad. Gwneir y penodiad yn amodol ar dderbyn tystlythyrau boddhaol gan y ddau ganolwr.

Anfonwch eich cais trwy e-bost at [geraint@cyfieithwyr.cymru](mailto:geraint@cyfieithwyr.cymru) gan roi Prif Weithredwr yn y llinell bwnc.

**Y dyddiad cau i gyflwyno cais fydd Mercher, 10 Awst 2022, am 1pm.**

## Cyfweiliad

Os cewch chi'ch rhoi ar y rhestr fer, cewch eich gwahodd i gyfweiliad gerbron panel o gynrychiolwyr Bwrdd y Cyfarwyddwyr.

## Diogelu data

Yn unol â'r holl gyfreithiau perthnasol ar ddiogelu gwybodaeth bersonol, defnyddir y wybodaeth a ddarperir yn eich cais ar gyfer y broses recriwtio a dewis ar gyfer y swydd hon. Caiff y wybodaeth ei rhannu ag aelodau'r panel penodi. Bydd hefyd yn ffurfio sail cofnod personél cyfrinachol yr unigolyn llwyddiannus. Yn achos ymgeiswyr aflwyddiannus, bydd y wybodaeth a'r dogfennau a gawn ganddynt hwy yn cael eu difrodi o fewn chwe mis i'r dyddiad cau. Rydych yn cytuno â hyn wrth gyflwyno'ch cais.

