COLEG CYMRAEG CENEDLAETHOL

Swyddog Datblygu'r Gymraeg

- Manyleb swydd
- Swydd ddisgrifiad
- Manyleb person

Medi 2026

Manyleb Swydd

Teitl y Swydd:	Swyddog Datblygu'r Gymraeg
Ystod Cyflog:	£31,236 - £37,694 (Pwyntiau sbinol 22-29)
Lleoliad:	Aberystwyth, Caerdydd, Caerfyrddin neu Gaernarfon *Mae hyblygrwydd o ran lleoliad fel rhan o'n dull gweithio hybrid.*
Statws Cyflogaeth:	Cytundeb parhaol, llawn amser (35 awr yr wythnos)
Atebol i:	Rheolwr Addysg Uwch
Staff â chyfrifoldeb uniongyrchol amdanynt:	0
Dyddiad cau ceisiadau:	12:00 dydd Mercher, 7 Hydref 2026
Dyddiad Cyfweliad:	Dydd Gwener, 16 Hydref yng Nghaerfyrddin

Y Coleg – amdanom ni

Mae'r Coleg Cymraeg yn creu cyfleoedd hyfforddi ac astudio yn y Gymraeg drwy weithio gyda cholegau addysg bellach, prifysgolion, darparwyr prentisiaethau a chyflogwyr. Ry'n ni'n ysbrydoli ac yn annog pawb i ddefnyddio'u sgiliau Cymraeg. Nod y Coleg yw adeiladu system addysg a hyfforddiant Cymraeg a dwyieithog sy'n agored i bawb ac i ddatblygu gweithluoedd dwyieithog. Er mwyn darganfod mwy am y Coleg ewch i: www.colegcymraeg.ac.uk a dilynwch ni ar ein cyfryngau cymdeithasol.

Y swydd

Bydd deiliad y swydd yn arwain ac yn cydlynu gweithgareddau sy'n cefnogi cynaliadwyedd a thwf cyfleoedd addysg Gymraeg a dwyieithog ar draws y system addysg yng Nghymru, gan gynnwys y Gymraeg fel Pwnc.

Bydd y gwaith yn cynnwys gweithio gyda rhanddeiliaid ar draws y sector addysg i ddatblygu a gweithredu mentrau sy'n cyfrannu at gynyddu'r nifer o ddysgwyr sy'n dewis astudio drwy gyfrwng y Gymraeg neu'n ddwyieithog. Bydd y gwaith yn cysylltu â gwahanol elfennau'r system, gan gynnwys dysgwyr, y gweithlu, darpariaeth, cymwysterau, adnoddau a chyflogwyr.

Bydd deiliad y swydd yn chwarae rhan bwysig wrth ddatblygu partneriaethau, a chefnogi blaenoriaethau strategol y Coleg. Bydd hefyd yn cydweithio'n agos â sefydliadau partner er mwyn helpu i sicrhau bod dysgwyr yn gallu manteisio ar gyfleoedd cyfrwng Cymraeg a dwyieithog drwy gydol eu taith addysgol.

Gwneud Cais

Dylid cyflwyno ceisiadau trwy gwblhau'r ffurflen gais a'r ffurflen fonitro cyfle cyfartal sydd ar wefan y Coleg. Ni fydd ceisiadau trwy CV yn dderbyniol.

Dylid cyfeirio pob cais at Adnoddau Dynol drwy e-bost at adnoddaudynol@colegcymraeg.ac.uk, a rhaid i bob cais gyrraedd **12:00 dydd Mercher, 7 Hydref 2026.**

Gwahoddir y sawl sydd am gael gwybodaeth bellach am y swydd i gysylltu â Ffion Hughes, (Uwch-reolwr Addysg Uwch) drwy e-bostio ff.hughes@colegcymraeg.ac.uk neu drwy alw 01970 601206.

Cyfweliadau

Bwriedir cynnal cyfweliadau yn swyddfa’r Coleg yng Nghaerfyrddin ar **Ddydd Gwener, 16 Hydref yng Nghaerfyrddin**. Nid yw’r Coleg Cymraeg Cenedlaethol yn caniatáu gwahaniaethu ar sail rhyw, hil, lliw, anabledd, cefndir ethnig neu gefndir economaidd cymdeithasol, oedran, sefyllfa deuluol, statws priodasol neu bartneriaeth sifil, gweithwyr rhan neu lawn amser, crefydd, gwleidyddiaeth, tueddfryd rhywiol, ailbennu rhyw, beichiogrwydd a mamolaeth, defnydd o iaith (heblaw lle mae’r gallu i gyfathrebu yn y Gymraeg yn angenrheidiol ar gyfer swydd) neu unrhyw wahaniaeth amherthnasol arall ac mae'n ymroddedig i ystyried amrywiaethau mewn modd positif.

Prif Ddyletswyddau

1. **Cyfrannu at weithgareddau a mentrau sy'n cefnogi cynaliadwyedd a thwf cyfleoedd addysg Gymraeg a dwyieithog ar draws y system addysg yng Nghymru, gan gynnwys y Gymraeg fel Pwnc.**
2. **Cynllunio a chyflawni gweithgareddau ymgysylltu, hyrwyddo a chyfathrebu sy'n annog dysgwyr i barhau â'u hastudiaethau drwy gyfrwng y Gymraeg neu'n ddwyieithog ar hyd taith y dysgwr.**
3. **Datblygu a chynnal partneriaethau gyda sefydliadau addysgol a rhanddeiliaid allweddol er mwyn cryfhau, ehangu a chefnogi cyfleoedd addysg Gymraeg a dwyieithog.**
4. **Cyfrannu at gyflawni amcanion Cynllun Strategol a chefnogi blaenoriaethau'r Coleg.**

Prif Ddyletswyddau

1. **Cyfrannu at weithgareddau a mentrau sy'n cefnogi cynaliadwyedd a thwf cyfleoedd addysg Gymraeg a dwyieithog ar draws y system addysg yng Nghymru, gan gynnwys y Gymraeg fel Pwnc.**

   - Adnabod a chefnogi cyfleoedd i ddatblygu gweithgareddau a mentrau newydd mewn ymateb i anghenion y sector addysg Gymraeg a dwyieithog.
   - Casglu, dadansoddi a chyflwyno gwybodaeth berthnasol i gefnogi cynllunio strategol, gwneud penderfyniadau a gwerthuso effaith.
   - Cefnogi mentrau sy'n hyrwyddo astudio'r Gymraeg fel pwnc a chyfrannu at gynyddu nifer y dysgwyr sy'n dewis parhau â'u hastudiaethau Cymraeg.

2. **Cynllunio a chyflawni gweithgareddau ymgysylltu, hyrwyddo a chyfathrebu sy'n annog dysgwyr i barhau â'u hastudiaethau drwy gyfrwng y Gymraeg neu'n ddwyieithog ar hyd taith y dysgwr.**

   - Trefnu a chydlynu gweithgareddau ymgysylltu â dysgwyr mewn ysgolion a cholegau addysg bellach ledled Cymru.
   - Cefnogi'r gwaith o hyrwyddo cyfleoedd addysg Gymraeg a dwyieithog drwy amrywiaeth o sianeli cyfathrebu, gan gynnwys y cyfryngau cymdeithasol.
   - Casglu adborth dysgwyr a defnyddio'r wybodaeth i lywio gweithgareddau a mentrau'r Coleg.
   - Cyfrannu at ddatblygu deunyddiau hyrwyddo a gweithgareddau sy'n cefnogi dysgwyr i wneud penderfyniadau gwybodus.

3. **Datblygu a chynnal partneriaethau gyda sefydliadau addysgol a rhanddeiliaid allweddol er mwyn cryfhau, ehangu a chefnogi cyfleoedd addysg Gymraeg a dwyieithog.**

   - Cydweithio ag amrywiaeth o ddarparwyr addysg drydyddol
   - Cefnogi trefniadau cyfarfodydd, fforymau, grwpiau a rhwydweithiau perthnasol.
   - Cynorthwyo gyda threfnu cynadleddau a digwyddiadau perthnasol eraill.
   - Sicrhau bod camau gweithredu sy'n deillio o gyfarfodydd a phartneriaethau yn cael eu gweithredu a'u monitro'n effeithiol.

4. **Cyfrannu at gyflawni amcanion Cynllun Strategol a chefnogi blaenoriaethau'r Coleg.**

   - Cyfrannu at weithgareddau cynllunio a chynhyrchu adroddiadau ar gynnydd prosiectau a gweithgareddau
   - Cynrychioli'r Coleg yn ôl y galw e.e. yn y gwyliau cenedlaethol (e.e. Eisteddfod Genedlaethol) neu ddigwyddiadau perthnasol eraill

- Cyflawni unrhyw ddyletswyddau rhesymol eraill a ddyrannir gan y rheolwr llinell.

Manyleb Person

Bydd gofyn i'r ymgeisydd llwyddiannus feddu ar y medrau, y sgiliau, y galluoedd a'r wybodaeth a ganlyn er mwyn cyflawni'r swydd yn effeithiol.

Meini Prawf

Addysg a hyfforddiant (hanfodol)	Addysg a hyfforddiant (dymunol)
• Gradd anrhydedd, cymhwyster cyfatebol neu brofiad perthnasol • Safon Uwch (lefel A) yn y Gymraeg	• Cymhwyster galwedigaethol/ proffesiynol arall e.e. Rheoli ac Arweinyddiaeth, Cysylltiadau Cyhoeddus, Rheoli Prosiect, TGCh • Gradd yn y Gymraeg

Sgiliau gwaith (hanfodol)	Sgiliau gwaith (dymunol)
• Sgiliau cyfathrebu da yn y Gymraeg a'r Saesneg • Sgiliau cynllunio, trefnu, cydlynu a rheoli prosiect da • Y gallu i ddadansoddi gwybodaeth a llunio adroddiadau • Y gallu i weithio i derfynau amser tynn, a blaenoriaethu gwaith yn effeithiol • Sgiliau dadansoddi a sylw at fanylder • Sgiliau Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu da yn cynnwys cronfeydd data, Word, Excel, Teams a defnyddio rhaglenni megis SharePoint neu debyg	• Sgiliau hyrwyddo gan ddefnyddio'r cyfryngau cymdeithasol

Nodweddion a sgiliau personol (hanfodol)	(dymunol)
• Sgiliau rhyngbersonol da • Y gallu i gyfathrebu a chydweithio'n effeithiol â phobl ar bob lefel • Ymagwedd rhagweithiol • Y gallu i weithredu yn effeithiol fel aelod o dîm • Y gallu i weithio yn annibynnol yn ôl yr angen • Brwdfrydedd dros hyrwyddo'r Gymraeg ac ehangu cyfleoedd addysg Gymraeg a dwyieithog	• Y gallu i feddwl yn greadigol a datblygu syniadau neu gyfleoedd newydd

Gwybodaeth a dealltwriaeth (hanfodol)	(dymunol)
• Gwybodaeth a dealltwriaeth dda o'r cyd-destun addysg Gymraeg a dwyieithog yng Nghymru • Gwybodaeth am a dealltwriaeth dda o waith y Coleg Cymraeg Cenedlaethol • Dealltwriaeth o'r ffactorau sy'n dylanwadu ar ddewisiadau a dilyniant dysgwyr o fewn y system addysg ôl-16	• Dealltwriaeth o'r cyfleoedd a'r heriau sy'n wynebu'r Gymraeg fel pwnc yn benodol.

Profiad (hanfodol)	(dymunol)
• Profiad o gydlynu a threfnu digwyddiadau, cyfarfodydd neu weithgareddau ymgysylltu • Profiad o baratoi adroddiadau ysgrifenedig clir yn y Gymraeg a Saesneg	• Profiad o reoli prosiectau yn llwyddiannus ar y cyd â rhanddeiliaid eraill

Gofynion eraill	
(hanfodol)	(dymunol)
• Y gallu i deithio i wahanol leoliadau yng Nghymru • Bydd gofyn fod gennych gyswllt rhyngrwyd addas er mwyn gweithio o adref fel rhan o'r dull gweithio hybrid.	

Amodau'r Penodiad

Bydd y penodiad yn ddarostyngedig i'r amodau canlynol:

1. Mae’r penodiad yn ddarostyngedig i drefniadau Adnoddau Dynol y Coleg Cymraeg Cenedlaethol.
2. Penodir ar gyflog o fewn yr ystod £31,236 i £37,694 y flwyddyn (Pwyntiau sbinol 22 – 29). Pennir yr union gyflog yn dilyn y cyfweliad gan gymryd i ystyriaeth gymwysterau a phrofiad blaenorol.
3. Bydd eich cytundeb cyflogaeth yn gytundeb
4. Bydd eich cytundeb cyflogaeth yn nodi 35 awr wedi eu contractio bob wythnos.
5. Pennir yr oriau gwaith arferol drwy drefniant â’r rheolwr llinell. Bydd disgwyl, ar adegau, i’r sawl a benodir i weithio y tu allan i’r oriau arferol, lle y bo ymrwymiadau gwaith yn galw am hynny.
6. Bydd hawl i 28 diwrnod o wyliau'r flwyddyn yn ogystal ag 8 diwrnod o wyliau statudol a 4 diwrnod o wyliau neilltuol. Mae’r flwyddyn wyliau o 1 Medi i 31 Awst yn gynwysedig. Rhaid cymryd gwyliau blynyddol ar adegau y cytunir arnynt gan y rheolwr llinell.
7. Bydd deiliad y swydd hon yn gymwys ar gyfer Polisi Oriau Hyblyg y Coleg.
8. Bydd deiliad y swydd yn gymwys i ymuno â Chynllun Pensiwn y Prifysgolion (USS).
9. Ni chaiff y sawl a benodir ymgymryd ag unrhyw gyflogaeth neu benodiad arall sy'n galw am gryn dipyn o'i (h)amser neu ei (h)egni heb ganiatâd Prif Weithredwr y Coleg.
10. Bydd y penodiad yn ddarostyngedig i brawf o’r cymwysterau addysgol a restrir ar y ffurflen gais ynghyd â geirda derbyniol gan y canolwyr a enwir ar y ffurflen gais.
11. Bydd cyfnod prawf o 5 mis ac yn ystod y cyfnod hwn bydd cyfnod rhybudd o 2 wythnos yn weithredol.
12. Yn dilyn cyfnod prawf llwyddiannus, gellir terfynu'r cytundeb drwy i'r naill ochr neu'r llall roi rhybudd ysgrifenedig o nid llai na un mis.