COLEG CYMRAEG CENEDLAETHOL

Cadeirydd newydd i Fwrdd y Coleg

Manyleb person a rôl

Gofynion profiad ac arbenigeddau

Gwahoddir ceisiadau am unigolyn i wasanaethu fel Cadeirydd Bwrdd y Coleg Cymraeg Cenedlaethol (y Coleg). Er mwyn galluogi'r Bwrdd i ddiwallu ei gyfrifoldebau'n gywir ac yn effeithiol, disgwylir i'r aelodau gyfrannu amrywiaeth o sgiliau a phrofiad. Mae gan yr aelodau presennol gyfoeth o brofiad ar draws nifer o feysydd, gan gynnwys o'r tu allan i'r sector addysg.

Rydym yn chwilio am Gadeirydd sydd:

- â phrofiad helaeth o arwain ar lefel strategol uchel ac a fydd yn gallu cyfrannu at osod cyfeiriad tymor hir y Coleg a monitro perfformiad yn effeithiol
- â phrofiad o lywodraethu effeithiol
- â'r gallu i gynnal ac ysgogi trafodaethau adeiladol ac sydd ag ymagwedd gytbwys at wneud penderfyniadau a herio'n adeiladol
- â'r gallu i gynrychioli safbwynt y Coleg gyda rhan-ddeiliaid allanol ar lefel uchel
- â gwerthoedd sy'n cyd-fynd â gweledigaeth a phwrpas y Coleg.

Mae dealltwriaeth o'r sector addysg drydyddol (addysg ôl-orfodol), a'r heriau a'r cyfleoedd sy'n wynebu'r sector yn hanfodol ar gyfer y rôl yma.

Manyleb rôl: Cadeirydd y Bwrdd

Cyfarwyddwr anweithredol ac Ymddiriedolwr

Teitl y Rôl:	Cadeirydd Bwrdd y Coleg
Cydnabyddiaeth / Tâl:	Rôl wirfoddol, di-dâl, ond telir treuliau teithio a threuliau rhesymol eraill a all godi wrth wneud gwaith ar ran y Coleg
Tymor gwasanaeth:	4 blynedd, gyda'r posibilrwydd o ail dymor.

Prif ddyletswyddau

Prif ddyletswyddau'r Cadeirydd yw cynnig a dangos arweiniad strategol ac arwain y Bwrdd wrth iddo lunio a chymeradwyo strategaethau, monitro perfformiad, a sicrhau bod strwythurau llywodraethiant cryf yn goruchwylio holl ystod gwaith y Coleg.

1. Darparu arweinyddiaeth effeithiol i'r Bwrdd ac i'r Coleg o ran diffinio a datblygu ei gyfeiriad strategol, a chynnig arweiniad ar ei holl gyfrifoldebau a gweithgareddau
2. Sicrhau llywodraethiant effeithiol y Coleg
3. Gweithredu fel cynrychiolydd a lladmerydd ar ran y Coleg
4. Cefnogi Prif Weithredwr y Coleg
5. Gweithredu fel Cadeirydd y Llys, sef cyfarfod blynyddol aelodau'r Coleg

Manyleb rôl Cadeirydd

1. **Arweinyddiaeth: Darparu arweinyddiaeth effeithiol i'r Bwrdd ac i'r Coleg o ran diffinio a datblygu ei gyfeiriad strategol, a chynnig arweiniad ar ei holl gyfrifoldebau a gweithgareddau**
    - Cynnig arweiniad cadarn a chyson i'r Bwrdd mewn perthynas â chyfeiriad a datblygiad strategol y Coleg a'i gyfrifoldebau ym meysydd addysg uwch, addysg bellach a phrentisiaethau;
    - Gweithio'n agos ag aelodau'r Bwrdd wrth roi cyngor ac anogaeth i'r swyddogion mewn perthynas â chyflawni cyfrifoldebau ac amcanion y Coleg;
    - Cymryd camau rhagweithiol i sicrhau bod y Coleg yn gweithio'n effeithiol gyda a thrwy sefydliadau addysg uwch, sefydliadau addysg bellach, darparwyr prentisiaethau a phob corff priodol arall;
    - Sicrhau bod prosesau cynllunio olyniaeth digonol yn eu lle.

2. **Llywodraethiant: Sicrhau llywodraethiant effeithiol y Coleg**
    - Cadeirio cyfarfodydd y Bwrdd a sicrhau effeithiolrwydd cyffredinol y Bwrdd a'i Bwyllgorau;
    - Ymgyfarwyddo â chynnwys adroddiadau a phapurau sydd i'w gosod o flaen y Bwrdd a'u trafod gyda'r Prif Weithredwr a'r swyddogion ymlaen llaw i'r cyfarfodydd;
    - Cynnal safonau uchaf llywodraethiant corfforaethol gan arddel a dilyn Saith Egwyddor Bywyd Cyhoeddus (Nolan) yn bersonol a sicrhau bod Cod Ymarfer y Bwrdd yn cael ei ddilyn;

- Sicrhau effeithlonrwydd cyfarfodydd y Bwrdd gan sicrhau fod amser yn cael ei neilltuo'n briodol i eitemau'r agenda yn ystod cyfarfodydd ar gyfer ymdrin â materion sy'n ymwneud â strategaeth, perfformiad a llywodraethu;
  - Sicrhau bod aelodau'r Bwrdd yn cael digon o amser a gwybodaeth i ystyried materion allweddol, gan gynnwys amserlenni a dyddiadau cwblhau realistig ar gyfer gwneud penderfyniadau;
  - Cynnal cyfarfodydd adolygu un-i-un gydag aelodau'r Bwrdd o leiaf bob dwy flynedd a hwyluso cyfraniad effeithiol yr holl aelodau at waith y Bwrdd, gan sicrhau eu bod yn derbyn hyfforddiant a datblygiad priodol ar gyfer eu gwaith a'u cyfrifoldebau.

3. **Cynrychioli'r Coleg: Gweithredu fel cynrychiolydd a lladmerydd ar ran y Coleg**
   - Cynrychioli safbwyntiau'r Coleg yn gydwybodol ac yn effeithiol gan:
     - feithrin perthynas gyda chadeiryddion cyrff a sefydliadau perthnasol;
     - hybu ei broffil a'i gysylltiadau ehangach;
     - ymwneud â'r holl ran-ddeiliaid a'r cyhoedd;
   - Cynrychioli'r Coleg mewn cyfarfodydd achlysurol gyda Gweinidogion Cymru a chadeiryddion cyrff eraill;
   - O bryd i'w gilydd cynnal cyfweliadau â'r cyfryngau yn sgil derbyn briff gan y swyddogion ymlaen llaw.

4. Cefnog Prif Weithredwr y Coleg

- Sefydlu a meithrin perthynas waith gref, effeithiol a chefnogol gyda'r Prif Weithredwr. Dylai gynnig cymorth a chyngor, yn ogystal â her fel bo angen, ond gan barchu hawl y Prif Weithredwr i weithredu;
- Gweithredu fel rheolwr llinell i Brif Weithredwr y Coleg. Bydd hyn yn cynnwys cynnal cyfarfodydd rheolaidd gyda'r Prif Weithredwr er mwyn trafod materion strategol;
- Cynnal arfarniad blynyddol i sicrhau bod y Prif Weithredwr yn cael ei (g)alw i gyfrif am gyflawni amcanion strategol penodol;
- Cyfrifoldeb am sicrhau datblygiad proffesiynol y Prif Weithredwr, gan gynnwys cyfleoedd hyfforddi perthnasol.

5. Cadeirio'r Llys: Gweithredu fel Cadeirydd y Llys (Cyfarfod Blynyddol o Aelodau'r Coleg)

- Cadeirio cyfarfodydd o Lys y Coleg (Cyfarfod Cyffredinol Blynyddol a chyfarfodydd arbennig o'r Llys) yn unol ag Erthyglau Cymdeithasu'r Coleg;
- Ymgyfarwyddo â chynnwys papurau sydd i'w gosod o flaen y Llys a'u trafod gyda'r Prif Weithredwr a'r swyddogion ymlaen llaw i'r cyfarfodydd.

6. Arall

- Cyfrannu yn rhagweithiol at werthoedd, egwyddorion ac amcanion cyffredinol y Coleg, gan gynnwys cyfrannu at ddatblygiadau newydd.

Manyleb person

Bydd gan y Cadeirydd y rhan fwyaf o'r nodweddion canlynol:

Meini Prawf	Nodweddion
Gwybodaeth a dealltwriaeth	Gwybodaeth a dealltwriaeth am faterion addysgol, gan gynnwys addysg uwch a/neu addysg bellach a phrentisiaethau, ac yn arbennig addysg cyfrwng Cymraeg
	Y gallu i gysylltu'r wybodaeth honno â dealltwriaeth o anghenion cymdeithasol, economaidd a diwylliannol Cymru
	Y gallu i gysylltu'r wybodaeth gydag anghenion unigolion, cymunedau a chyflogwyr
	Sensitifrwydd i faterion dadleuol ac ymwybyddiaeth wleidyddol gref ynghyd â dealltwriaeth o gyd-destun gwleidyddol Cymru
	Dealltwriaeth o'r berthynas rhwng yr adnoddau sydd ar gael a chyflawni targedau o fewn strwythur rheoli a llywodraethu effeithiol
	Yn cynnal cyfrinachedd ar bob adeg, gan sicrhau bod gwybodaeth sensitif yn cael ei thrin yn ddiogel ac yn briodol
	Dealltwriaeth glir o faterion cydraddoldeb ac ymrwymiad iddynt, a pharodrwydd i herio arferion gwahaniaethol mewn dull priodol
Profiad	Profiad helaeth o lywodraethiant ac arweinyddiaeth drefniadaethol ar lefel strategol yn y sectorau cyhoeddus neu breifat yng Nghymru
	Profiad o adeiladu partneriaethau a pherthynas waith effeithiol gydag amrywiaeth o ran-ddeiliaid

	Profiad o fod wedi cydweithio ac ymgysylltu gyda Gweinidogion a swyddogion Llywodraeth Cymru
	Profiad o reoli perfformiad a datblygiad eraill
Sgiliau gwaith	Y gallu i ysbrydoli ac i hyrwyddo cenhadaeth y Coleg, gan ddatblygu strategaethau clir a gweithio tuag at dargedau tymor-byr a thymor-hir
	Meddwl annibynnol sydd yn fodlon herio yn adeiladol prif lif trafodaethau cyfoedion
	Sgiliau uwch ym meysydd eiriolaeth, trafod, y cyfryngau a chyfathrebu, a'r hygrededd personol i hyrwyddo buddiannau'r Coleg
	Sgiliau penderfynu o'r radd flaenaf
	Yr awdurdod i fynnu trafodaeth ddigonol ar faterion allweddol
	Y gallu i gyfathrebu'n rhugl ar lafar ac yn ysgrifenedig yn y Gymraeg a'r Saesneg
Addysg a hyfforddiant	Tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus
	Yn dangos agwedd agored at ddysgu a pharodrwydd i lenwi unrhyw fylchau mewn dealltwriaeth
Gofynion eraill	Yr amser i gyfarfod yn rheolaidd gyda'r Prif Weithredwr a swyddogion eraill