**Disgrifiad Swydd:Swydd Arweinyddiaeth y Gwasanaethau Proffesiynol**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cyfadran/Cyfarwyddiaeth/Maes Gwasanaeth:** | Academi Cyflogadwyedd Prifysgol Abertawe (ACA) |
| **Teitl y Swydd:** | Ymgynghorydd Lleoliadau Gwaith ac Arweiniad ar Gyflogadwyedd a Dargedir |
| **Adran/Pwnc:** | Bywyd Myfyrwyr |
| **Cyflog:** | Gradd 8  |
| **Oriau gwaith:** | Amser Llawn 35 awr yr wythnos |
| **Contract:** | Swydd am gyfnod penodol yw hon, tan 31 Gorffennaf 2025 |
| **Lleoliad:** | Bydd deiliad y swydd hon yn gweithio ar Gampws Singleton, ond bydd angen gweithio ar Gampws y Bae ambell waith hefyd.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prif Ddiben y Swydd** | Mae prif ddyletswyddau'r swydd yn cynnwys:1. Cydweithio ag Ymgynghorwyr Lleoliadau Gwaith ac Arweiniad eraill i gynnig cymorth cyflogadwyedd cynhwysfawr, gan ganolbwyntio ar wella cyflogadwyedd myfyrwyr sydd wedi'u tangynrychioli, gan gynnwys y rhai sydd mewn perygl uchel o fod yn NEET (nid mewn addysg, cyflogaeth na hyfforddiant). Mae hyn yn cynnwys gweithio at gyflawni targedau profiad gwaith y cytunwyd arnynt gyda'n cyllidwr, Medr (Comisiwn Addysg Drydyddol ac Ymchwil).
2. Byddwch yn darparu gwybodaeth, cyngor ac arweiniad diduedd am yrfaoedd i fyfyrwyr drwy gwmpasu a gwaith diagnostig 1:1, paratoi ar gyfer profiad gwaith, dadfriffio a chynllunio cyfweliadau, ar-lein ac yn bersonol fel y bo angen.
3. Rheoli interniaethau myfyrwyr drwy gynnal ymweliadau sefydlu a monitro yn ôl yr angen, cwblhau gwaith papur cysylltiedig yn enwedig o ran monitro iechyd a diogelwch ac addasiadau rhesymol yn ogystal â choladu adborth yn unol ag amcanion dysgu/busnes ac astudiaethau achos.
4. Hyrwyddo'r rhaglen i'r rhai sy'n recriwtio graddedigion a busnesau, yn enwedig cyflogwyr busnesau bach a chanolig a thrafod cyfleoedd profiad gwaith priodol i fyfyrwyr gan gynnwys gweithgareddau marchnata fel y bo'n briodol, gyda Chydlynydd y Prosiect.
5. Hyrwyddo'r rhaglen i fyfyrwyr ac annog iddynt gwblhau cynigion datblygu cyflogadwyedd yn unol ag anghenion myfyrwyr, er enghraifft, y Cwrs Datblygu Gyrfaoedd, apwyntiadau cyngor ac arweiniad a phresenoldeb mewn digwyddiadau cyflogadwyedd pwrpasol.
6. Cynyddu ymwybyddiaeth o'r rhaglen ymhlith cydweithwyr academaidd a'r Gwasanaethau Proffesiynol drwy ymgyrchoedd marchnata, cymunedau ymarfer, pwyllgorau a datblygu perthnasoedd gweithio agos â staff cyflogadwyedd yn ACA a'r cyfadrannau, yn benodol.

1. Cyfrannu at ddylunio a chyflawni addysg yrfaoedd, gweithgareddau gwybodaeth ac arweiniad mewn Cyfadrannau ac Ysgolion academaidd i ddiwallu’n well anghenion myfyrwyr sy’n wynebu rhwystrau i recriwtio a chynyddu atgyfeiriadau at y rhaglen o rwydweithiau megis Llesiant@BywydCampws ac Anabledd@BywydCampws.
2. Defnyddio aelodaeth o rwydweithiau a phwyllgorau priodol ym Mhrifysgol Abertawe, yn ogystal ag aelodaeth o sefydliadau allanol, i hysbysebu'r rhaglen i fyfyrwyr cymwys a darparwyr a recriwtwyr interniaeth posib. Mae enghreifftiau o rwydweithiau yn cynnwys LINC Abertawe, 4TheRegion a Chlwb Busnes Bae Abertawe
3. Darparu hyfforddi, un i un ac mewn grŵp, drwy staff mewnol a chontractwyr i ddarparu dealltwriaeth o'r sector, rhwydweithiau newydd a datblygu sgiliau cyflogadwyedd trosglwyddadwy a thechnegol, gan gynnwys sesiynau datblygu hyder a gwydnwch.
4. Unrhyw ddyletswyddau eraill y gellir eu disgwyl yn rhesymol gan Bennaeth ACA neu unrhyw unigolyn arall a ddirprwyir i weithredu â'i awdurdod.
5. Cyfrannu i'r cynlluniau a darparu cyngor a digwyddiadau gyrfaoedd, a chymryd rhan mewn digwyddiadau yn y Brifysgol e.e. Diwrnodau Agored, Sesiynau Sefydlu, lle bo angen, gan gynnwys gwaith achlysurol dros y penwythnos.
6. Cymryd rhan mewn cyfarfodydd, hyfforddiant a gweithgareddau datblygu priodol, gan gymryd cyfrifoldeb am ddiweddaru gwybodaeth a sgiliau, a rhannu gwybodaeth a phrofiadau i sicrhau gwasanaeth cwsmeriaid o'r ansawdd uchaf.
7. Cynyddu ymgysylltiad myfyrwyr a hyrwyddo gwasanaethau ACA, gyda chanlyniadau'r Arolwg Cenedlaethol o Fyfyrwyr a Hynt Graddedigion fel blaenoriaeth i'n holl weithgareddau a chynnig cymorth yn ACA fel y bo angen ar draws y ddau gampws.
 |
| **Dyletswyddau Cyffredinol** | 1. Cyfrannu'n llawn at bolisïau Galluogi Perfformiad ac Iaith Gymraeg y Brifysgol.
2. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal cysylltiadau gwaith cadarnhaol.
3. Arwain ar wella perfformiad iechyd a diogelwch yn barhaus drwy ddealltwriaeth gadarn o broffil risg a datblygu diwylliant iechyd a diogelwch cadarnhaol.
4. Unrhyw ddyletswyddau eraill y mae'r Gyfadran/Gyfarwyddiaeth/ Maes Gwasanaeth wedi cytuno arnynt.
5. Sicrhau bod rheoli risg yn rhan annatod o unrhyw broses benderfynu, drwy sicrhau cydymffurfiaeth â Pholisi Rheoli Risg y Brifysgol.
 |
| **Gwerthoedd Arweinyddiaeth** | Mae'r holl feysydd Gwasanaethau Proffesiynol ym Mhrifysgol Abertawe yn gweithredu yn unol â chyfres ddiffiniedig o Werthoedd Craidd:[Gwerthoedd Gwasanaethau Proffesiynol](https://www.swansea.ac.uk/the-university/values/professional-services-values/) a disgwylir i bawb ddangos ymrwymiad i'r gwerthoedd hyn o'r adeg cyflwyno cais am swydd i gyflawni eu rolau o ddydd i ddydd.
 Mae ymrwymiad i'n gwerthoedd ym Mhrifysgol Abertawe yn ein cefnogi wrth hyrwyddo cydraddoldeb ac wrth werthfawrogi amrywiaeth er mwyn defnyddio'r holl ddoniau sydd gennym.Yn ogystal, byddwch chi’n gweithredu yn unol â set ddiffiniedig o [Werthoedd Arweinyddiaeth](https://www.swansea.ac.uk/media/Swansea%20University%20Leadership%20Model%202018.pdf): **Rydym yn Broffesiynol** Rydym yn datblygu’n bersonol drwy ddatblygiad proffesiynol parhaus, ac yn defnyddio adborth i wella. Rydym yn creu diwylliant sy’n cyflawni canlyniadau llwyddiannus drwy bobl, gan gefnogi, datblygu a herio ein timau i lwyddo. Rydym yn cynnwys pobl wrth ddatblygu gweledigaeth ar gyfer y dyfodol a galluogi arloesedd a newid, gan wella’r Brifysgol, a pherfformiad timau ac unigolion. **Rydym yn Cydweithio** Rydym yn galluogi ein timau i weithio ar y cyd ac ar draws swyddogaethau i ragori ar anghenion a disgwyliadau ein cwsmeriaid. Rydym yn gyfrifol am greu amgylcheddau sy’n dangos cydraddoldeb, yn meithrin ymddiriedaeth, parch a her. Rydym yn atebol am ddarparu eglurder a chyfeiriad, gan gyfleu’r “darlun mawr” a manteisio ar syniadau a chyfleoedd i wireddu gweledigaeth y Brifysgol. **Rydym yn ofalgar**Rydym yn creu amgylchiadau sy’n nodi, yn deall ac yn rhoi blaenoriaeth i anghenion Cymuned y Brifysgol (ein myfyrwyr, ein cydweithwyr, ein partneriaid allanol a’r cyhoedd). Rydym yn ysgogi ac yn ysbrydoli ein timau i ddarparu’r safonau uchaf o ofal personol ac, wrth wneud hynny, frand Prifysgol Abertawe. |
| **Manyleb Person** | **Meini Prawf Hanfodol:****Gwerthoedd Arweinyddiaeth:**1. Tystiolaeth o greu diwylliant sy'n cyflawni canlyniadau llwyddiannus drwy bobl, gan ddatblygu a herio timau i lwyddo, ac ymfalchïo mewn darparu gwasanaethau ac atebion proffesiynol.
2. Gallu i alluogi timau i weithio gyda'i gilydd ar draws swyddogaethau i ddarparu canlyniadau llwyddiannus sy'n rhagori ar anghenion a disgwyliadau cwsmeriaid, a chreu amgylcheddau sy'n dangos cydraddoldeb, yn meithrin ymddiriedaeth a pharch, ac yn herio.
3. Tystiolaeth o brofiad o greu amgylcheddau sy’n nodi ac yn deall anghenion y cwsmer, ac sy'n rhoi blaenoriaeth i ddiwallu'r anghenion hynny, ynghyd ag ysgogi ac ysbrydoli timau i ddarparu’r safonau uchaf o ofal personol.

**Cymwysterau*** Gradd anrhydedd neu gymhwyster ar lefel gyfwerth.
* Cymhwyster proffesiynol perthnasol i gyngor ar yrfaoedd (e.e. NVQ ar Lefel 4 neu'n uwch mewn gwybodaeth ac arweiniad addysg yrfaoedd ym maes Addysg Uwch, gan weithio tuag at gymhwyster neu brofiad diwydiannol perthnasol.

**Profiad*** Profiad o ddarparu gwybodaeth, cyngor ac arweiniad gyrfaoedd un i un.
* Profiad o drefnu cyfleoedd profiad gwaith sy'n unol ag arfer gorau, gan gynnwys asesu risg, deilliannau dysgu/canlyniadau busnes a gwerthuso.
* Profiad o gadw cofnodion effeithiol, cywir a threfnus a gweithio'n gywir gan roi sylw i fanylion; yn ddelfrydol defnyddio meddalwedd sy'n bwrpasol i yrfaoedd/gyflogadwyedd.
* Tystiolaeth o reoli neu gefnogi digwyddiadau cyflogadwyedd, megis digwyddiadau ymgysylltu â chyflogwyr a gweithdai sgiliau.
* Tystiolaeth o weithio tuag at wella safleoedd mewn tablau cynghrair (e.e. Hynt Graddedigion, Arolwg Cenedlaethol o Fyfyrwyr) neu debyg mewn lleoliad addysg uwch.
* Profiad o greu, neu weithio ochr yn ochr â staff marchnata/cymorth/asiantaethau i greu adnoddau priodol drwy gyfryngau amrywiol, e.e. taflenni neu fideos gwybodaeth i fyfyrwyr.

**Gwybodaeth a Sgiliau** * Gwybodaeth dda am y materion presennol ym maes Addysg Uwch a gwaith Gyrfaoedd Addysg Uwch/Cyflogadwyedd (gan gynnwys cyflogadwyedd graddedigion).
* Profiad helaeth o ddefnyddio sawl platfform TG/technoleg ddigidol, gan gynnwys Microsoft Office (e.e. Word, PowerPoint, Excel ac Outlook), platfformau deallusrwydd artiffisial megis Sortlist.me a CareerSet, cyfryngau cymdeithasol a'r gallu i goladu, dadansoddi a chyflwyno gwybodaeth ysgrifenedig a rhifiadol i safon uchel.
* Y gallu i weithio'n effeithiol ar eich menter eich hun a hefyd fel aelod o dîm a datblygu perthnasoedd gweithio agos ac effeithiol â chydweithwyr academaidd a'r Gwasanaethau Proffesiynol o bob rhan o'r Brifysgol ac o amrywiaeth eang o gefndiroedd proffesiynol.
* Profiad profedig o weithio dan bwysau.
* Sgiliau trefnu effeithiol a dangos tystiolaeth o sgiliau rheoli amser rhagorol.
* Sgiliau cyfathrebu rhyngbersonol rhagorol, ar lafar ac yn ysgrifenedig, yn ogystal â phrofiad o lunio adroddiadau.
* Y gallu (o bryd i'w gilydd) i deithio i ddigwyddiadau a chyfarfodydd yn y DU.

**Meini Prawf Dymunol:*** Y gallu i gyfathrebu’n rhugl yn Gymraeg
* Profiad o weithio ym maes addysg uwch mewn swydd sy'n ymdrin â myfyrwyr
 |
| **Welsh language level** | Level 1 – ‘a little’ - pronounce Welsh words. Able to answer the phone in Welsh (good morning / afternoon). Able to use very basic every-day words and phrases (thank you, please etc.). Level 1 can be reached by completing a one-hour training course.Am ragor o wybodaeth am Lefelau'r Iaith Gymraeg, gweler tudalen we’r Asesiad o Sgiliau Iaith Gymraeg, sydd ar gael [yma](https://www.swansea.ac.uk/welsh-language-standards/compliance/recruitment/). |
| **Gwybodaeth Ychwanegol** | Ymholiadau anffurfiol: Lucy Griffiths, Pennaeth ACA lucy.j.griffiths@abertawe.ac.ukBydd yn rhaid i chi ddarparu tystysgrif foddhaol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd cyn y gellir cadarnhau dyddiad dechrau |

  