

Rheolwr Ymchwiliadau (Cyfrwng Cymraeg)

Cyflog: £39,852 – 41,778 y flwyddyn

Math o gontract: Llawn amser (36.5 awr y wythnos), Parhaol

Please note: Fluency in Welsh is essential for this post. An English copy of the below is available on request.

Rydym yn falch o wahodd ceisiadau am rôl Rheolwr Ymchwiliadau llawn amser i ymuno â'n tîm cefnogol, sy'n cynnig cyngor ac arweiniad i randdeiliad ynghylch gweithdrefnau camymddwyn ac apeliadau CBAC a'r CGC.

Fel rheolwr ymchwiliadau, byddwch yn treulio cryn dipyn o'ch amser yn rheoli baich achosion o ymchwiliadau camymddwyn, cwynion ac apeliadau mewn perthynas â darpariaeth ein cymwysterau. Mae hyn yn cynnwys cydlynu ac arwain cyfres o gyfweiliadau ymchwiliol, casglu gwybodaeth, a dadansoddi achosion yn fanwl er mwyn llywio adroddiadau ymchwilio i'w hystyried gan ein hamrywiol bwyllgorau.

Hoffem glywed gan ymgeiswyr sy'n medru'r Gymraeg sydd â phrofiad blaenorol o gynllunio a chynnal ymchwiliadau neu oruchwylio cwynion neu apeliadau cymhleth, boed hynny mewn cyd-destun academiaidd neu broffesiynol. Dylai ymgeiswyr fod yn rhagweithiol wrth eu gwaith a meddu ar sgiliau cyfathrebu rhagorol, yn enwedig o ran ysgrifennu adroddiadau. O ystyried natur eu gwaith, dylai ymgeiswyr fod yn hyderus wrth ymdrin â senarios sensitif a/neu heriol yn emosiynol a meddu yn ddelfrydol ar brofiad blaenorol yn gweithio yn y math hwn o amgylchedd.

Rôl barhaol, hybrid yw hon. Bydd angen bod yn bresennol ar y safle tua unwaith yr wythnos, er y gall hyn fod yn amlach yn ystod mis Mehefin i fis Awst pan fydd ein llwyth gwaith yn cynyddu. Er ein bod yn ceisio osgoi hyn lle y bo modd, efallai y bydd angen hefyd i'r ymgeisydd llwyddiannus deithio ledled y DU.

Yn CBAC, rydym yn falch o fod yn lle cynhwysol a chefnogol i weithio. Rydym hefyd yn cynnig amrywiaeth o fuddion ardderchog, gan gynnwys: 25 diwrnod o wyliau blynyddol y flwyddyn (yn ogystal ag 16 o wyliau statudol / ychwanegol), gwersi Cymraeg am ddim, cynllun pensiwn cystadleuol a nifer o bolisiâu sy'n ystyriol o deuluoedd. Gall dilyn gyrfa gyda CBAC fod yn hynod o werthfawr a byddwch chi'n cael eich annog i ddilyn y cyfleoedd gwych sydd ar gael i ddatblygu eich sgiliau, yn broffesiynol ac yn bersonol.

Os hoffech wybod mwy am y rôl hon, neu am weithio yn CBAC, peidiwch ag oedi cyn anfon e-bost at Fliss (hi) at AD@cbac.co.uk a fydd yn fwy na pharod i ateb unrhyw gwestiynau gennych.

Dyddiad cau: 23:59, dydd Llun 30 Mehefin 2025

Disgwylir cynnal cyfweiliadau yn ystod yr wythnos yn dechrau 15 Gorffennaf 2025.

The above advertisement is for a post as Investigations Manager at WJEC. Fluency in Welsh and English is an essential requirement for the post. Applications should be submitted bilingually or through the medium of Welsh.

Disgrifiad Swydd

Teitl y Swydd:	Rheolwr Ymchwiliadau
Adran:	Cymwysterau ac Asesu
Isadran:	Polisi a Rheoleiddio
Yn atebol i:	Pennaeth Cydymffurfio
Gradd:	8
Lleoliad:	Rhodfa'r Gorrlewin, Caerdydd

Prif ddiben y Swydd:

Bydd ein Rheolwr Ymchwiliadau yn gweithio'n rhan o dîm bach ac yn arwain ar werthuso a rheoli apeliadau, cwynion ac achosion camymddwyn.

Mae hyn yn cynnwys casglu gwybodaeth, cynnal cyfweiliadau ymchwiliol, dadansoddi achosion yn fanwl ac ysgrifennu adroddiadau. Bydd gofyn i ddeiliad y swydd wneud penderfyniadau gwrthrychol yn seiliedig ar y dystiolaeth a gasglwyd neu gyflwyno adroddiadau i'r pwyllgor Camymddwyn neu Apeliadau i benderfynu.

Bydd deiliad y swydd yn cynnig cyngor ac arweiniad i ysgolion, colegau a rhanddeiliaid eraill ar weithdrefnau CBAC/Eduqas am apeliadau, cwynion a chamymddwyn.

Hefyd bydd deiliad y swydd yn ysgrifennu hysbysiadau, diweddariadau a gwybodaeth ar gyfer y rheoleiddwyr mewn perthynas â'u hachosion.

Prif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau:

- Rheoli llwyth achos o apeliadau sy'n cynnwys casglu gwybodaeth, gwneud penderfyniadau ac adrodd y canlyniadau yn ôl i'r canolfannau.
- Rheoli baich achosion o honiadau ac ymchwiliadau camymddwyn yn cynnwys canfod y fethodoleg fwyaf priodol i'w defnyddio ar gyfer yr ymchwiliad, casglu gwybodaeth, paratoi adroddiadau ar gyfer y Panel Camymddwyn a'r Pwyllgor Apeliadau a dosbarthu'r canlyniadau i ganolfannau.
- Cynnig cyngor ac arweiniad i ganolfannau, staff mewnol a phenodedigion, a rhanddeiliaid eraill am weithdrefnau camymddwyn, apeliadau a chwynion CBAC a'r CGC. Mae hyn yn cynnwys darparu cyfarwyddiadau eglur i Benaethiaid Canolfannau ynghylch y wybodaeth sydd ei hangen i gefnogi ymchwiliad.
- Cynnig cyngor ac arweiniad i aelodau eraill o'r tîm cydymffurfio, fel y bo'n briodol, er mwyn penderfynu ar achosion o gamymddwyn ymgeiswyr.
- Bod yn gyfrifol am sicrhau bod y rheoleiddwyr a sefydliadau perthnasol eraill yn derbyn hysbysiadau amserol o ddigwyddiadau camymddwyn, apeliadau a chwynion o ran baich achosion camymddwyn ac

apeliadau deiliad y swydd ei hun.

- Ymateb i gais y rheoleiddiwr am wybodaeth yn ymwneud ag achosion camymddwyn, apeliadau a chwynion.
- Bod yn gyfrifol am sicrhau y cofnodir yn gywir ac yn amserol yr holl wybodaeth yn ymwneud â baich achosion apeliadau, cwynion a chamymddwyn deiliad y swydd ei hun. Hefyd, dylid cadw gwybodaeth yn unol â gwybodaeth diogelu data CBAC.
- Cyfrannu at y gwaith o adolygu a diweddarau dogfennau CBAC a CGC yn ymwneud ag apeliadau, cwynion a chamymddwyn.

Arall

- Deall a chydymffurfio â holl bolisiâu a gweithdrefnau CBAC a nodir yn y Llawlyfr Staff; yn benodol, sicrhau eich bod yn deall eich rôl a'ch cyfrifoldebau mewn perthynas â Diogelu, Diogelwch Gwybodaeth, GDPR, Cyfrinachedd, yr iaith Gymraeg ac Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd.
- Cymryd rhan weithredol yn y gwaith o gefnogi egwyddorion ac arfer cydraddoldeb cyfle fel y'i nodir ym Mholisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth CBAC, gan ymgorffori Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant ym mhob project, polisi ac arfer.
- Cysylltu ag asiantaethau allanol megis y CGC, cyrff dyfarnu eraill a rheoleiddwyr gan gynrychioli CBAC ar weithgorau ac mewn cyfarfodydd.
- Bod yn aelod rhagweithiol o'r tîm, gan gyfrannu'n gadarnhaol at gyfarfodydd a phrojectau i gefnogi nodau ac amcanion CBAC.
- Cymryd rhan mewn gweithgareddau datblygu personol a phroffesiynol sy'n berthnasol i'r rôl.
- Ymgymryd â dyletswyddau eraill yn ôl y galw sy'n gymesur â gradd y swydd.

Manyleb y Person	
-------------------------	--

Teitl y Swydd:	Rheolwr Ymchwiliadau
Adran:	Gwasanaeth Asesu

- Meini prawf hanfodol yw'r sgiliau a'r profiad sy'n angenrheidiol i gyflawni'r rôl hon.
- Meini prawf hynod ddymunol yw'r sgiliau a'r profiad gorau posibl a fydd gan yr ymgeisydd yn ddelfrydol.
- Meini prawf dymunol yw'r rhai a fyddai'n ychwanegu gwerth at y swydd os ydynt ar gael, gan gynnwys hefyd potensial am dwf a datblygiad yn y rôl.

Sgiliau a Galluoedd	
----------------------------	--

Hanfodol

- Y gallu i gynllunio ac ymchwilio i honiad neu gŵyn, ac yn ddelfrydol byddai hynny'n cynnwys llunio cwestiynau effeithiol a llawn gwybodaeth ar gyfer cyfweiliadau ymchwiliol.
- Y gallu i weithio trwy gyfrwng y Gymraeg a'r Saesneg.

Hynod Ddymunol

- Sgiliau cyfathrebu ardderchog, yn ysgrifenedig ac ar lafar, a'r gallu i gyflwyno gwybodaeth gymhleth a/neu sensitif i amrywiaeth o gynulleidfaoedd a rhanddeiliaid.
- Yn gallu cymell eich hun a chynllunio a blaenoriaethu llwyth gwaith yn annibynnol yn ôl terfynau amser niferus.
- Sgiliau rhyngpersonol cryf, gyda'r hyder a'r gallu diplomyddol i arwain sgysiau sy'n anodd a sensitif.
- Sgiliau dadansoddi da, fel bod modd i ddeiliad y swydd gasglu, ymchwilio a dadansoddi'n drylwyr wybodaeth sy'n gallu gwrthdaro ar adegau yn rhan o'r broses ymchwilio.
- Sgiliau TG, â'r gallu i ddefnyddio meddalwedd Microsoft Office heb fawr o gyfarwyddyd.
- Sgiliau rhwydweithio ardderchog, yn ddelfrydol gyda phrofiad blaenorol o gynrychioli corff ar lefel broffesiynol.
- Y gallu i ddeall a dadansoddi sefyllfaoedd cymhleth, datblygu opsiynau a gwneud penderfyniadau gwybodus a theg yn amserol.
- Y gallu i wneud penderfyniadau gwrthrychol yn seiliedig ar dystiolaeth.

Dymunol

- Sgiliau rhifedd er mwyn gallu adolygu, dadansoddi a thynnu casgliadau o set o ddata meintiol.

Gwybodaeth	
-------------------	--

Hynod Ddymunol

- Amh

Dymunol

- Ymwybyddiaeth o ddeddfwriaeth cydraddoldeb a'r gofynion rheoleiddiol ar Gyrff Dyfarnu
- Dealltwriaeth o'r pwysau rheoleiddiol, gwleidyddol ac unrhyw bwysau allanol eraill sydd ar gorff addysgol.

Profiad	
----------------	--

Hanfodol

- Profiad blaenorol o gasglu ac asesu gwybodaeth a gwneud penderfyniadau gwybodus, gwrthrychol yn seiliedig ar dystiolaeth.

Hynod Ddymunol

- Profiad blaenorol o weithio'n rhan o dîm, gan ddangos hyblygrwydd, a'r gallu i ddysgu ac ymrwymo ar y cyd i gyflawni nodau sy'n cael eu rhannu.
- Profiad o gynnig cyngor ac arweiniad i randdeiliaid yn fewnol ac yn allanol.

Dymunol

- Profiad o lunio a gwneud cyflwyniadau.
- Profiad blaenorol o reoli/cefnogi sefyllfaoedd sensitif mewn ffordd bwyllog a phroffesiynol.

Hyfforddiant / Cymwysterau	
-----------------------------------	--

Hynod Ddymunol

- Addysg hyd at lefel gradd/cymhwyster neu brofiad proffesiynol cywerth.

Dymunol

- Amh

Gofynion Eraill	
------------------------	--

Hynod Ddymunol

- Amh

Dymunol

- Parodrwydd i weithio'n hyblyg ac i deithio i gyfarfodydd o dro i dro.

