



Teitl Swydd:	Swyddog Cangen y Coleg Cymraeg Cenedlaethol
Uned/Ysgol:	Yr Uned Gymraeg
Gradd:	4A/B
HERA:	WL15

Pwrpas craidd y rôl

Mae Prifysgol Metropolitan Caerdydd yn awyddus i benodi Swyddog Cangen y Coleg Cymraeg Cenedlaethol (Coleg) a fydd yn chwarae rhan allweddol wrth gydlyn datblygiad darpariaeth cyfrwng Cymraeg ar draws y Brifysgol. Bydd y sawl a benodir yn gweithio'n agos gyda'r Coleg, staff ar draws y Brifysgol ac mewn cydweithrediad â sefydliadau addysg uwch eraill yng Nghymru i gefnogi'r Brifysgol i gwrdd â'i dyheadau strategol ar gyfer darpariaeth cyfrwng Cymraeg.

Cyfrifoldebau a chyfraniadau allweddol

- Gweithio'n agos gyda Phennaeth y Gymraeg y Brifysgol a'r Arweinwyr Strategol ar gyfer Darpariaeth Cyfrwng Cymraeg i sicrhau bod dyheadau strategol addysg cyfrwng Cymraeg y Brifysgol yn cael eu gwireddu.
- Gweithredu fel y prif gyswllt rhwng y Brifysgol a'r Coleg gan arwain y gwaith gweinyddol amrywiol sy'n deillio o'r berthynas honno.
- Darparu cefnogaeth fewnol i brosiectau a ariennir drwy'r Coleg, gan gynnwys cydlynw'r gwaith o baratoi ceisiadau, darparu cefnogaeth rheoli prosiect, paratoi adroddiadau a monitro cyllidebau
- Cydlynw a rheoli gwaith cangen y Coleg mewn cydweithrediad â swyddogion y sefydliad, a Chadeirydd y Gangen a threfnu a gweinyddu cyfarfodydd y Gangen.
- Dadansoddi cynlluniau'r Coleg ar gyfer ehangu'r ddarpariaeth cyfrwng Cymraeg a nodi sut y gallai'r Brifysgol ymgysylltu'n llawn â'r cynlluniau hyn.
- Dadansoddi data ar fyfyrwyr sy'n siarad Cymraeg ar draws y Brifysgol ac adnabod meysydd pwnc lle mae'r niferoedd yn awgrymu potensial ar gyfer darpariaeth drwy gyfrwng y Gymraeg.
- Cydlynw cynrychiolaeth sefydliadol ar bwyllgorau a strwythurau cenedlaethol y Coleg ynghyd ag ymatebion sefydliadol mewn perthynas â phwyntiau gweithredu penodol.
- Hyrwyddo'r cyrsiau cyfrwng Cymraeg a manteision astudio yn y Gymraeg a sicrhau bod y Gangen yn weladwy mewn digwyddiadau recriwtio megis diwrnodau agored ac mewn digwyddiadau cyhoeddus.

- Gweinyddu a chydlynu'r Dystysgrif Sgiliau Iaith Gymraeg o fewn y Brifysgol gan weithredu fel Swyddog Arholiadau ar gyfer Tystysgrif Sgiliau Iaith Gymraeg y Coleg gan ddilyn prosesau ffurfiol ar gyfer camymddwyn ac ymholiadau am ganlyniadau.
- Trefnu a rheoli calendr o ddigwyddiadau cymdeithasol dros y flwyddyn.
- Rheoli rhwydweithiau cymdeithasol y Gangen.

Manyleb person

Cymwysterau hanfodol / aelodaeth broffesiynol

- Gradd anrhydedd dda neu gymhwyster proffesiynol cyfatebol.

Profiad, gwybodaeth a sgiliau hanfodol.

1. Meddu ar sgiliau rhyngbersonol a chyfathrebu rhagorol gyda'r gallu i gyfathrebu'n effeithiol ar bob lefel yn y Gymraeg a'r Saesneg.
2. Y gallu i sefydlu perthynas dda gydag aelodau staff ar bob lefel.
3. Y gallu i feddwl yn greadigol a chynnig atebion priodol i broblemau.
4. Y gallu i ddangos sgiliau trefnu effeithiol a rheoli eich gwaith eich hun er mwyn cwblhau tasgau o fewn amserlen dynn pan fo angen.
5. Sgiliau TG rhagorol.
6. Profiad o weithio gyda llwyfannau amlgyfrwng gan gynnwys gwefannau a chyfryngau cymdeithasol.
7. Y gallu i weithredu'n annibynnol ac yn rhagweithiol mewn amrywiol gyd-destunau heb oruchwyliaeth.
8. Profiad o gynhyrchu adroddiadau.

Dymunol

1. Gwybodaeth dda o sut mae'r Coleg Cymraeg Cenedlaethol a'r Sector Addysg Uwch Cyfrwng Cymraeg yn gweithredu.
2. Profiad blaenorol o ymwneud â'r sector Addysg Uwch Cyfrwng Cymraeg.

Gofynion sgiliau Cymraeg

Mae'r Gymraeg yn hanfodol i'n myfyrwyr a'n staff ac yn rhan allweddol o'n darpariaeth a'n gwasanaethau. Ar gyfer pob swydd ym Met Caerdydd, mae hyfedredd yn y Gymraeg naill ai'n hanfodol neu'n ddymunol. Gallwch ddod o hyd i wybodaeth am y lefelau trwy edrych ar ein llyfryn [lefelau sgiliau Cymraeg](#).



Lefel iaith a disgrifydd cyffredinol	Gwranddo	Darllen	Siarad	Ysgrifennu
A1 – Dechreuwr Yn gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.				
A2 - Defnyddiwr sylfaenol Yn gallu delio â gwybodaeth syml, syml a chyfathrebu mewn Cymraeg sylfaenol.				
B1 - Defnyddiwr canolradd Yn gallu cyfathrebu, i lefel gyfyngedig, yn Gymraeg am bethau cyfarwydd a/neu waith				
B2 - Defnyddiwr canolradd uwch Yn gallu mynegi fy hun yn Gymraeg ar ystod o bynciau a deall y rhan fwyaf o sgwrs gyda siaradwr brodorol.				
C1 - Defnyddiwr rhugl Yn gallu cyfathrebu'n rhugl yn y Gymraeg.	Hanfodol	Hanfodol	Hanfodol	Hanfodol
C2 - Prif ddefnyddiwr Yn gallu cyfathrebu'n rhugl ar faterion cymhleth ac arbenigol yn Gymraeg.				

Gofynion y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

Nid oes angen gwiriad DBS ar gyfer y swydd hon.

Gwybodaeth ategol

Mae'r Brifysgol yn sefydliad deinamig ac efallai y bydd angen newidiadau o bryd i'w gilydd. Ni fwriedir i'r disgrifiad swydd a manyleb y person fod yn holl gynhwysfawr.

Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i'r safonau ymddygiad moesegol a phroffesiynol uchaf. Felly, disgwylir i bob gweithiwr roi sylw dyledus i effaith eu hymddygiad personol ar y Brifysgol, myfyrwyr, cydweithwyr, rhanddeiliaid busnes a'n cymuned. Rhaid i bob gweithiwr ddangos ei fod yn cadw at ein Cod Ymddygiad Proffesiynol. Yn ogystal,



dylai pob cyflogai roi sylw arbennig i'w gyfrifoldebau o dan bolisiâu a gweithdrefnau Prifysgol Metropolitan Caerdydd.