



Canllawiau CES

Ffurflenni Cais Enghreifftiol a Ffurflenni Atodol CES

Nodiadau i Ymgeiswyr

Mae'r Nodiadau hyn yn cyd-fynd â'r Ffurflenni Cais Enghreifftiol CES perthnasol ar gyfer pob categori o weithiwr ac:

- y Ffurflen Monitro Recriwtio Model;
- Deddf Adsefydlu Troseddwy'r Enghreifftiol 1974 – Ffurflen Datgelu; a
- y ffurflen Cydsyniad Enghreifftiol i Gael Cyfeiriadau,

Cyfeirir atynt gyda'i gilydd fel y "ffurflenni atodol".

Pan fo gwahaniaeth rhwng y categorïau o weithwyr y mae'r Nodiadau hyn yn berthnasol iddynt, bydd yn cael ei amlygu'n glir.

Cynghorir ymgeiswyr i ddarllen y Nodiadau hyn yn llawn cyn cwblhau'r Ffurflen Gais a'r ffurflenni atodol.

Cynghorir ymgeiswyr bod cyfeiriadau at Ysgol / Coleg yn y Ffurflenni Cais, y ffurflenni atodol a'r Nodiadau hyn i Ymgeiswyr yn cynnwys Academiâu. Ymhellach, mae cyfeiriadau at y Corff Llywodraethu yn y dogfennau hynny yn cynnwys Cwmni Ymddiriedolaeth Academi, Cwmni Ymddiriedolaeth Aml-Academi a / neu ei Gorff Llywodraethu / Bwrdd Cyfarwyddwyr / Corff Llywodraethu Lleol fel y bo'n briodol.

CYFARWYDDIADAU TECHNEGOL

1. Yn dibynnu ar ofynion yr ysgol recriwtio / coleg ei hun, gall ymgeiswyr gwblhau'r Ffurflen Gais a'r ffurflenni atodol mewn tair ffordd:
 - Cwblhau a chyflwyno'n electronig;
 - Cwblhau'n electronig, argraffu a chyflwyno copi caled drwy'r post, drwy ffacs neu drwy sganio ac e-bostio;
 - Argraffu a chwblhau mewn fformat llawysgrifenedig, yna cyflwyno drwy'r post, drwy ffacs neu drwy sganio ac e-bostio.
2. Pan fydd ymgeiswyr yn cwblhau'r Ffurflen Gais a'r ffurflenni atodol a'u cyflwyno drwy'r post, dim ond pan fo'r ymgeisydd wedi cyflenwi amlen wedi'i stampio gyda'i gais wedi'i bostio.

GWYBODAETH CYFFREDINOL

Rhaid i ymgeiswyr sicrhau eu bod yn defnyddio'r fersiwn ddiweddaraf o'r Ffurflen Gais a'r ffurflenni atodol. Os oes unrhyw amheuaeth, dylai ymgeiswyr gysylltu â'r ysgol / coleg lle mae'r swydd y cais amdani, neu'r person cyswllt a grybwyllir yn yr hysbyseb swydd.

Atgoffir ymgeiswyr mai cais yw hwn am swydd mewn Ysgol Wirfoddol Gatholig / Academi Wirfoddol Gatholig / Ymddiriedolaeth Aml-Academi Wirfoddol Gatholig (os yw'n berthnasol) lle mai'r Corff Llywodraethu / Cwmni Ymddiriedolaeth Academi / Cwmni Ymddiriedolaeth Aml-Academi yw'r cyflogwr ac y bydd y swydd yn ddarostyngedig i delerau ac amodau'r contract cyflogaeth enghreifftiol priodol CES. Bydd copi o'r contract perthnasol yn cael ei ddarparu i'r ymgeisydd os ydynt ar y rhestr fer ar gyfer cyfweliad.

Dylai ymgeiswyr nodi, yn unol â'r drefn diogelu grwpiau agored i niwed, eu bod yn gyfrifoldeb arnynt i fod wedi gwneud unrhyw gofrestrïadau angenrheidiol sy'n berthnasol ar adeg gwneud y cais hwn, sy'n ofynnol ar gyfer pobl sy'n gweithio neu'n gwirfoddoli gyda phlant. Yn unol â hynny, rhoddir hysbysiad i ymgeiswyr y bydd unrhyw gynnig cyflogaeth a wneir yn amodol ar wiriadau hunaniaeth a hawl i weithio a chanlyniadau gwiriadau Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd a Gwasanaethau Athrawon (lle bo hynny'n berthnasol). I'r rhai sydd wedi byw neu weithio y tu allan i'r DU, bydd y cynnig hefyd yn amodol ar wiriadau tramor boddhaol gan gynnwys, lle bo angen, darparu llythyr o statws proffesiynol.

Cyn llofnodi'r ffurflen gais, rhaid i ymgeiswyr sicrhau bod pob adran wedi'i chwblhau. **Gall methu â chwblhau'r holl adrannau perthnasol arwain at wrthod cais.**

Dylai'r holl Ffurflenni Cais, ffurflenni atodol ac unrhyw dystiolaeth ddogfennol berthnasol gael eu hanfon i'r ysgol / coleg lle mae'r swydd y cais amdani wedi'i lleoli, neu fel y cyfarwyddir yn yr hysbyseb swydd. **Ni ddylai ymgeiswyr ddychwelyd unrhyw Ffurflen Gais a / neu ffurflenni atodol a / neu unrhyw dystiolaeth ddogfennol berthnasol i'r CES.** Ni fydd unrhyw geisiadau a dderbynnir gan y CES yn cael eu hanfon ymlaen na'u dychwelyd ond byddant yn cael eu gwaredu'n ddiogel.

Y FFURFLEN GAIS – CANLLAWIAU AR LENWI ADRANNAU PENODOL

Cynghorir ymgeiswyr bod y Corff Llywodraethu yn cydymffurfio â Deddf Safonau a Fframwaith Ysgolion 1998 a Deddf Cydraddoldeb 2010.

Manylion y rôl y gwnaethpwyd cais amdani

Dylai ymgeiswyr gwblhau'r adran hon o'r Ffurflen drwy fewnosod y wybodaeth berthnasol a ticio'r blychau priodol.

Manylion personol

Dylai ymgeiswyr fewnosod y manylion y gofynnwyd amdanynt a ticio'r blwch perthnasol er mwyn nodi sut y byddai'n well ganddynt gysylltu â nhw.

Os yw ymgeisydd wedi cael statws athro cymwysedig o awdurdodaeth heblaw Cymru neu Loegr, dylent fewnosod eu rhif aelodaeth ar gyfer y rheoleiddiwr proffesiwn addysgu perthnasol a darparu manylion y rheoleiddiwr penodol.

Staff cymorth a Ffurflenni Cais Caplan Lleyg yn unig – os nad yw ymgeiswyr wedi cael statws athro cymwysedig, dylent adael yr adran hon yn wag.

Manylion y Gyflogaeth Bresennol

Dylai ymgeiswyr nad ydynt yn cael eu cyflogi ar hyn o bryd ticio'r blwch sy'n dweud "na" a mynd ymlaen i'r adran nesaf.

Hanes Cyflogaeth

Dylai ymgeiswyr ddarparu manylion llawn a chywir am hanes cyflogaeth perthnasol a phrofiad proffesiynol neu waith gan ddechrau gyda'r mwyaf diweddar. Ni ddylent ailadrodd y wybodaeth a ddarperir (os yw'n berthnasol) yn ymwneud â chyflogaeth bresennol. Pan fo'r ymgeisydd yn fyfyrwr sy'n ceisio apwyntiad am y tro cyntaf, dylent ddarparu manylion yr holl arferion addysgu hyd yma (os yw'n berthnasol).

Cyflogaeth / Profiad Gwaith Arall

Dylai ymgeiswyr ddarparu manylion am yr holl gyflogaeth arall a phrofiad â thâl neu ddi-dâl ar ôl 18 oed (e.e. cyflogaeth nad yw'n gysylltiedig â'r proffesiwn addysgu, gwaith gwirfoddol ac ati).

Rhaid i ymgeiswyr sicrhau nad oes unrhyw fylchau yng nghronoleg eu hanes addysg a / neu gyflogaeth o 18 oed hyd heddiw a bod lle wedi'i ddarparu ar y ffurflen ar gyfer y wybodaeth hon. Gall methu â darparu cyfrif llawn arwain at wrthod cais.

Rhaid i ymgeiswyr ddatgan a ydynt erioed wedi cael eu hordeinio a / neu wedi bod yn aelod o gymuned grefyddol. Pan fo'r ateb i'r cwestiwn hwn yn 'ie', rhaid i'r Ymgeisydd ddarparu manylion llawn a disgwyl y bydd hyn yn cael ei drafod yn fanylach os ydynt yn llwyddiannus ar y rhestr fer ar gyfer cyfweiliad, yn fwy arbennig mewn perthynas â'u statws Canonaidd ac a yw'r Ymgeisydd yn ddarostyngedig i unrhyw gyfyngiadau a allai effeithio ar ei addasrwydd ar gyfer penodi i'r swydd y cais amdani.

Addysg a Hyfforddiant Ôl-11

Dylai ymgeiswyr ddarparu manylion addysg a dderbyniwyd yn y wlad hon a / neu dramor, cymwysterau galwedigaethol academiaidd a gafwyd gan gynnwys graddau, gyda dosbarth ac adran, a Thystysgrifau Athrawon. Rhaid i ymgeiswyr gynnwys cymwysterau ôl-raddedig a phroffesiynol. Cyngorir ymgeiswyr y gallai fod yn ofynnol iddynt gyflwyno tystiolaeth o gymwysterau a gyflawnwyd. Gwnewch yn siŵr bod yr holl ddosbarthiadau a graddau perthnasol wedi'u cynnwys.

Tystysgrif Gatholig mewn Astudiaethau Crefyddol ("CCRS") - gelwid hyn gynt yn Dystysgrif Athrawon Catholig a'r Dystysgrif mewn Addysg Grefyddol.

Ffurflenni Cais ar ôl athrawon yn unig – dylai ymgeiswyr nodi pa bynciau y maent yn gymwys i'w addysgu, gan gynnwys pynciau eraill y gallent fod â phrofiad i'w haddysgu ar eu cyfer. Dylai ymgeiswyr hefyd ddarparu manylion am unrhyw arbenigeddau eraill a meysydd arbennig o ddiddordeb addysgu.

Swyddi Uwch Arweinyddiaeth yn unig - mae'r CES yn cydnabod nad yw'r NPQH bellach yn ofyniad gorfodol yn Lloegr ond dylai ymgeiswyr barhau i ddarparu manylion y NPQH pan ofynnir amdanynt yn y Ffurflen Gais fel cymhwyster a allai fod yn ddymunol. Rhaid i ymgeiswyr am swyddi Prifathro yng Nghymru ddarparu manylion am y NPQH gan fod hyn yn parhau i fod yn ofyniad gorfodol ar gyfer penodiadau Prifathrawiaeth gyntaf.

Datganiad Ategol

Dylai ymgeiswyr sicrhau bod eu datganiad ategol yn glir ac yn gryno ac nad yw'n fwy na 1,300 o eiriau. Mae'n well bod y datganiad ategol yn cael ei deipio yn hytrach na llawysgrifennu.

Cyfeirnodau

Mae'n ofynnol i bob ymgeisydd ddarparu manylion o leiaf dau, a hyd at dri, dyfarnwr. Rhaid i ddyfarnwr sy'n gyflogwr presennol neu gyn-gyflogwr gael mynediad llawn i gofnodion personél yr ymgeisydd. Mae hyn er mwyn sicrhau bod y wybodaeth a ddarperir yn gywir.

Efallai y bydd sefyllfaoedd lle nad oes gan y dyfarnwr fynediad llawn i gofnodion ymgeisydd am resymau diogelu data a phreifatrwydd. Os yw hynny'n wir, bydd angen i'r dyfarnwr fod mewn sefyllfa i gwblhau'r cyfeiriad at safon dderbyniol gyda gwybodaeth sy'n ymwneud â dyddiadau cyflogaeth yr ymgeisydd. Mae pob swydd yn destun cyfeiriadau boddhaol.

Mae'n gyfrifoldeb ar yr ymgeisydd i sicrhau eu bod wedi cael caniatâd penodol eu dyfarnwr enwebedig i basio eu manylion cyswllt. Nid yn unig mae hyn yn fater o gwrteisi ond mae'n sicrhau bod y Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol yn cael ei gydymffurfio. **Cwblhewch hefyd y Ffurflen Caniatâd i Gael Geirdaon a'i dychwelyd gyda'ch cais.**

Rhaid i ymgeiswyr roi gwybod i'r ysgol / coleg os nad ydyn nhw am iddynt gysylltu ag unrhyw un o'u dyfarnwyr a darparu rhesymau. Er enghraifft, lle mae ymgeiswyr yn cael eu cyflogi ar hyn o bryd, efallai na fyddant yn dymuno i'r ysgol / coleg gysylltu â'u cyflogwr tan y byddant wedi rhoi hysbysiad i derfynu eu cyflogaeth.

Cynghorir ymgeiswyr y caniateir gan y gyfraith i ysgolion / colegau sydd wedi'u dynodi â chymeriad crefyddol yng Nghymru a Lloegr ei gwneud yn ofynnol i swyddi penodol gael eu llenwi gan Gatholigion sy'n ymarfer. Mewn rhai amgylchiadau penodol, mae'n bosibl y gall swydd dros dro gael ei llenwi gan berson nad yw'n Gatholig ymarferol ac nid oes unrhyw fwiad i atal ymgeiswyr addas rhag mynegi eu diddordeb.

Uwch Swyddi Arweinyddiaeth – Cynghorir ymgeiswyr bod y 'Memorandwm ar Benodi Staff i Ysgolion Catholig' yn darparu bod 'swyddi Pennaeth neu Bennathro, Dirprwy Bennaeth neu Ddirprwy Bennaeth a Phennaeth neu Gydlynnydd Addysg Grefyddol i'w llenwi gan Gatholigion sy'n ymarfer'. Gellir gweld y Memorandwm drwy ymweld â gwefan y CES yn:

<http://www.catholiceducation.org.uk/employment-documents/bishops-memorandum/item/1000049-memorandum-on-appointment-of-teachers-to-catholic-schools>

Swyddi athrawon – Cynghorir ymgeiswyr bod gan ysgolion / colegau hawl i roi blaenoriaeth i ymgeiswyr Catholig. Gellir rhoi gradd uwch o flaenoriaeth i ymgeiswyr Catholig sy'n ymarfer ond mae ceisiadau gan bob ymgeisydd Catholig (p'un a yw'n ymarfer ai peidio) yn gymwys i gael blaenoriaeth dros ymgeiswyr nad ydynt yn Gatholig. Serch hynny, mae croeso i ymgeiswyr nad ydynt yn Gatholig.

Swyddi Staff Cymorth – Cynghorir ymgeiswyr bod gan ysgolion / colegau (yn Lloegr yn unig) hawl i roi blaenoriaeth i ymgeiswyr Catholig lle gellir dangos bod atodi'r gofyniad hwn i swydd benodol yn ffordd gymesur o gyflawni nod cyfreithlon (a elwir yn gyffredin fel "gofyniad galwedigaethol gwirioneddol"). Dylai'r ddogfennaeth recriwtio wneud yn glir a yw'r gofyniad hwn yn berthnasol i'r swydd.

Diffiniad o "ymarfer Catholig" – Gall ysgolion / colegau ddarparu canllawiau i'r ymgeisydd ynglŷn â'r diffiniad o "Gatholig ymarferol" gyda'r pecyn cais a / neu os yw'r ymgeisydd ar y rhestr fer ar gyfer cyfweiliad.

I grynhoi, mae pob ymgeisydd Catholig â chymwysterau priodol, waeth beth fo'r swydd addysgu y maent yn ymgeisio amdani, yn gymwys i gael blaenoriaeth dros ymgeiswyr nad ydynt yn Gatholig. Dylai ymgeiswyr Catholig ymarferol enwebu eu Offeiriad Plwyf fel un o'u dyfarnwyr. Rhaid i'r ymgeiswyr hynny sy'n gwneud cais am y swyddi Uwch Arweinyddiaeth barhaol y cyfeirir atynt yn y Memorandwm ddarparu manylion o'r fath.

Ar gyfer swyddi addysgu eraill, gall Catholigion nad ydynt yn ystyried eu hunain yn "ymarfer" ddarparu copi o'u tystysgrif bedydd gyda'u ffurflen gais, yn hytrach na ddarparu geirfa Offeiriad. Fel arall, dylent ddarparu manylion enw a chyfeiriad y Plwyf lle cawsant eu bedyddio a dyddiad eu bedyddio. Ar gyfer swyddi staff cymorth, dylai'r ddogfennaeth recriwtio ei gwneud yn glir a yw bod yn Gatholig yn ofyniad ar gyfer y swydd.

Os penodir ymgeisydd, gellir ystyried unrhyw fethiant i ddatgelu bodolaeth perthynas, boed hynny trwy briodas, gwaed neu fel cyd-fyw, rhwng yr ymgeisydd neu eu priod / partner sifil / partner, gydag aelod, neu weithiwr, o Gorff Llywodraethol yr ysgol / coleg lle mae'r swydd wedi'i lleoli yn drosedd disgyblu sy'n cyfiawnhau diswyddiad cryno.

Hawl i weithio yn y DU

Mae dyletswydd gyfreithiol ar y Corff Llywodraethol yn ei gwneud yn ofynnol i bob aelod o staff ddarparu tystiolaeth ddogfennol o'u hawl i ymgymryd â'r swydd y cais amdani ac i sicrhau bod ganddynt hawl barhaus i fyw a gweithio yn y DU. Mae angen cynnal y gwiriadau hyn ar gyfer pob person y mae'r Corff Llywodraethol yn ei gyflogi waeth beth fo'u hil, ethnigrwydd neu genedligrwydd. Felly, ar ôl derbyn cynnig amodol o gyflogaeth, a chyn i ymgeisydd llwyddiannus ddechrau ar ei swydd, rhaid iddynt ddarparu tystiolaeth ategol o'u hawl i fyw a gweithio yn y DU.

Mae canllawiau'r Swyddfa Gartref o'r enw "Canllaw cyflogwr i wiriadau hawl i weithio" yn darparu rhestr o'r dogfennau y gellir eu ddangos hawl ymgeisydd i fyw a gweithio yn y DU (gweler Atodiad A o'r canllawiau).

Mae canllawiau'r Swyddfa Gartref yn cael eu diweddarau'n rheolaidd i adlewyrchu newidiadau mewn cyfraith mewnffudo. Mae'n bwysig bod ymgeiswyr yn cyfeirio at y fersiwn gyfredol. Dylai ymgeiswyr ddisgwyl ddarparu gwreiddiol o'r dogfennau a restrir yn Atodiad A i'r Corff Llywodraethu fel tystiolaeth o'u hawl i weithio yn y DU. Yna cymerir copïau wedi'u gwirio o'r dogfennau gwreiddiol yn ôl yr angen.

Gofynion iaith ar gyfer gweithwyr y sector cyhoeddus

Mae'r gallu i gyfathrebu ag aelodau o'r cyhoedd mewn Saesneg a/neu Gymraeg llafar cywir yn ofyniad hanfodol ar gyfer swyddi sy'n wynebu'r cyhoedd. Mae Cod Ymarfer Gweithwyr y Sector Cyhoeddus yn nodi, "er mwyn gwasanaethu'r cyhoedd, mae'n hanfodol bod y rhai sy'n gweithio mewn rolau sy'n wynebu'r cyhoedd yn gallu cyfathrebu yn Saesneg, neu yng Nghymru, Saesneg neu Gymraeg".¹ Mae'r

¹ Gweler

https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/573013/english_language_requirement_public_sector_workers_code_of_practice_2016.pdf

safon iaith sy'n ofynnol yn cael ei fodloni os yw'n ddigonol i alluogi cyflawni rôl y person yn effeithiol². Sylwch y gall y gofyniad iaith hwn fod yn ychwanegol at ofynion iaith Saesneg gorfodol sy'n gysylltiedig â llwybr mewnfudo ymgeisydd.

Byddai rolau sy'n wynebu'r cyhoedd yn y sector cyhoeddus yn cynnwys timau arweinyddiaeth, athrawon, staff cymorth ac eraill a gyflogir i weithio mewn ysgolion a ariennir yn gyhoeddus.

Datganiad

Mae gan y Corff Llywodraethu ddyletswydd i wneud adroddiad pan fo ymgeisydd yn darparu gywbodaeth ffug mewn amgylchiadau rhagnodedig yn unol â Deddf Addysg 2002.

FFURFLENNI ATODOL

Ffurflen Monitro Recriwtio Model

Nid yw'n ofynnol i ymgeiswyr lenwi'r Ffurflen Monitro Recriwtio, fodd bynnag, os ydynt yn gwneud hynny, byddant yn helpu'r ysgol / coleg i gyflawni ei ddyletswyddau o dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010.

Bydd y Ffurflen Monitro Recriwtio yn cael ei defnyddio at ddibenion monitro ac ystadegol yn unig ac ni fydd yn rhan o'r ymgeisio na'r broses recriwtio. Ni fydd y personau sy'n ymwneud â'r broses recriwtio yn cael golwg ar y Ffurflen Monitro Recriwtio wedi'i chwblhau.

Pan fo ymgeiswyr yn dymuno cwblhau'r Ffurflen Monitro Recriwtio, dylent ei dychwelyd *gyda'u ffurflen gais wedi'i chwblhau ond mewn amlen wedi'i selio ar wahân* wedi'i marcio'n glir "Cyfrinachol – F.A.O: Recruitment Monitor".

Deddf Adsefydlu Troseddwy'r Enghreifftiol 1974 – Ffurflen Datgelu

Gan fod y swydd y cais amdani yn rhoi mynediad breintiedig i grwpiau agored i niwed, mae'n ofynnol i bob ymgeisydd sy'n mynychu cyfweiliad ddatgelu'r holl euogfarnau a rhybuddion a wariwyd o dan Orchymyn Deddf Adsefydlu Troseddwy'r 1974 (Eithriadau) 1975 oni bai ei fod yn euogfarn / rhybudd "gwarchodedig" o dan y diwygiadau a wnaed i Orchymyn Deddf Adsefydlu Troseddwy'r 1974 (Eithriadau) 1975 (yn 2013 a 2020) ac, felly, nid yw'n ddarostyngedig i ddatgelu.

Dylai ymgeiswyr a wahoddir am gyfweiliad ddod â'r Ffurflen Datgelu gyda nhw i'r cyfweiliad mewn **amlen ar wahân, wedi'i selio** wedi'i nodi'n glir "Cyfrinachol – Deddf Adsefydlu Troseddwy'r 1974 – Ffurflen Datgelu". Gofynnir i'r rhai sy'n cael eu cyfweled dros glwyddo'r ffurflen i'r cyfweilydd ar ddiwedd y cyfweiliad.

Rhaid i gyfweilydd ddatgelu'r holl euogfarnau sydd wedi'u treulio a'u gwario ar y ffurflen hon ac eithrio'r rhai sy'n cael eu "gwarchod". Gall hyn gynnwys troseddau gyrru ond ni fydd yn cynnwys rhybuddion ieuencid, ceryddu neu rybuddion. Newidiwyd y rheolau ar euogfarnau lluosog ym mis Tachwedd 2020. Os nad yw cyfweilydd yn siŵr a oes angen datgelu euogfarn ai peidio, dylent adolygu canllawiau'r Weinyddiaeth Gyfiawnder ar hidlo euogfarnau a rhybuddion "gwarchodedig" y gellir eu cyrchu ar wefan y [Weinyddiaeth Gyfiawnder](#).

² S.77(8) Deddf Mewnfudo 2016

Dim ond y personau hynny yn yr ysgol / academi / coleg a / neu Gorff Llywodraethu / Cwmni Ymddiriedolaeth Academi / Cwmni Ymddiriedolaeth Aml-Academi y mae'n ofynnol iddynt ei gweld fel rhan o'r broses recriwtio os mai chi yw'r ymgeiswyr a ffefrir / un o'r ymgeiswyr a ffefrir ar gyfer y swydd y bydd y Ffurflen Ddatgelu yn cael ei gweld.

Ffurflen Caniatâd Enghreifftiol i Gael Cyfeiriadau

Dylai ymgeiswyr sicrhau eu bod yn cwblhau ac yn dychwelyd y Ffurflen Caniatâd i Gael Geirdaon gyda'u cais wedi'i gwblhau.

Os oes gan ymgeiswyr unrhyw gwestiynau pellach mewn perthynas â'r swydd y mae'n gwneud cais amdani, dylent gysylltu â'r ysgol / coleg lle mae'r swydd y cais amdani wedi'i lleoli neu dylent gysylltu â'r unigolyn a enwir ar yr hysbyseb swydd.