

## Pennaeth y Gweithlu Asesu

Cyflog: £58,590.00 - £60,939.00 y flwyddyn (Gradd 13)

Math o Gontract: Llawn amser, parhaol

Rydym yn gyffrous i rannu ein bod yn awyddus i benodi Pennaeth y Gweithlu Asesu i ymuno â CBAC. Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn arwain ein tîm Gweithlu Asesu yn strategol, gan sicrhau ein bod yn cynllunio ac yn ymgysylltu â gweithlu asesu talentog yn effeithiol i gyflawni asesiadau teg, dilys a dibynadwy i'n cwsmeriaid a'n dysgwyr.

Bydd Pennaeth y Gweithlu Asesu yn gweithio gyda'n harbenigwyr Cymwysterau a Phwnc ar draws y sefydliad i greu cynllun gweithlu asesu strategol, gan ddadansoddi anghenion ein gweithlu presennol a phenderfynu ar ofynion gweithlu'r dyfodol. Byddant yn arwain ar statws cyflogaeth y gweithlu asesu a rheoli contractau, gan sicrhau bod ein gweithlu asesu wedi'i gontractio yn y ffordd gywir i gyflawni amcanion tymor byr a hirdymor y sefydliad.

Bydd gan yr unigolyn llwyddiannus brofiad o gynllunio'r gweithlu a dylunio strategaethau recriwtio ac ymgysylltu effeithiol. Bydd ganddynt sgiliau rhyngpersonol rhagorol a'r gallu i arwain timau a chydweithio â meysydd busnes eraill i gyflawni amcanion. Yn ogystal, bydd ganddynt wybodaeth fanwl am statws cyflogaeth a chontractio gweithwyr/contractwyr tymhorol i gefnogi darpariaeth busnes. Byddai dealltwriaeth o'r sector addysg a'r gweithlu asesu yn ddymunol iawn.

Mae'r rôl hon yn swydd hybrid, sy'n galluogi'r ymgeisydd llwyddiannus i rannu ei amser rhwng swyddfeydd CBAC a gweithio gartref, yn amodol ar ddewis personol ac angen busnes.

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 blyneddol y flwyddyn (yn ogystal ag 16 o wyliau statudol / ychwanegol), gwersi Cymraeg am ddim, cynllun pensiwn cystadleuol a nifer o bolisïau sy'n ystyriol o deuluoedd.

Os hoffech wybod mwy am y swydd neu am weithio i CBAC, cysylltwch â [ad@wjec.co.uk](mailto:ad@wjec.co.uk) fyddai'n fwy na pharod i siarad â chi.

Ewch i'n [gwefan](#) i lwytho copi o'r disgrifiad swydd a ffurflen gais i lawr.

**Dyddiad cau: 23:59, dydd Llun 06 Mai 2024**

**Disgwylir cynnal cyfweiliadau yn ystod yr wythnos yn dechrau 20 Mai 2024.**

*Rydym yn cadw'r hawl i gau'r swydd wag yn amodol ar o leiaf 24 awr o rybudd, os daw digon o geisiadau i law.*

## DISGRIFIAD SWYDD

<b>Teitl y Swydd:</b>	<b>Pennaeth y Gweithlu Asesu</b>
<b>Adran:</b>	Cymwysterau ac Asesu
<b>Isadran:</b>	Gweithlu Asesu
<b>Yn atebol i:</b>	Cyfarwyddwr Cymwysterau ac Asesu
<b>Gradd:</b>	Gradd 13
<b>Lleoliad:</b>	Rhodfa'r Gorllewin
<b>Prif ddiben y Swydd:</b>	

Arwain ein tîm Gweithlu Asesu yn strategol, er mwyn sicrhau ein bod yn darparu asesiadau teg, dilys a dibynadwy ar gyfer ein cwsmeriaid a'n dysgwyr. Gwneud hynny drwy sicrhau ein bod yn cynllunio'r gweithlu yn effeithiol ac yn ymgysylltu â gweithlu asesu dawnus.

Bydd Pennaeth y Gweithlu Asesu yn cydweithio â'n harbenigwyr Cymwysterau a Phynciau ar draws y busnes i greu cynllun gweithlu asesu strategol, gan ddadansoddi ein hanghenion gweithlu presennol a phenderfynu ar ofynion y dyfodol o ran gweithlu. Byddant yn arwain y gwaith o reoli statws cyflogaeth a contractau'r gweithlu asesu, gan sicrhau bod ein gweithlu asesu dan contractau cywir i allu cyflawni amcanion tymor byr a thymor hir y busnes.

Pennaeth y Gweithlu Asesu fydd yn arwain y Tîm Penodedigion ar y cyd â thimau perthnasol eraill er mwyn sicrhau ein bod yn cyflawni'r gwaith o recriwtio, dethol a sefydlu ein gweithlu asesu yn effeithlon. Byddant yn sicrhau bod y contractau cywir yn cael eu cyhoeddi a bod ein gweithlu asesu yn cael ei dalu ar amser.

Bydd Pennaeth y Gweithlu Asesu yn cyflwyno proses sefydlu a hyfforddi i'r gweithlu, gan ganolbwyntio ar ddatblygu asesiadau. Byddant yn arwain, yn adolygu ac yn gweithredu amrywiaeth o bolisiâu a gweithdrefnau a fydd yn sicrhau ein bod yn ymgysylltu ein gweithlu asesu, eu bod yn uchel eu perfformiad ac yn aros gyda ni.

## Prif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau:

### Gweithlu

- Creu a chynnal cynllun gweithlu asesu i sicrhau bod y niferoedd a'r gallu cywir gennym i allu cyflawni ein cymwysterau ac asesiadau.
- Dylunio a gweithredu strategaeth recriwtio ac ymgysylltu effeithiol er mwyn sicrhau ein bod yn cyflogi ac yn denu gweithlu asesu dawnus.
- Arwain y tîm Penodedigion ar y cyd â thimau perthnasol eraill er mwyn sicrhau bod y broses o recriwtio, dethol a sefydlu ein gweithlu asesu yn digwydd yn effeithlon.
- Dylunio a gweithredu rhaglen sefydlu ar gyfer holl bersonél y gweithlu asesu.

- Rhoi amrywiaeth o bolisiâu a gweithdrefnau CBAC ar waith o ran penodi a lleoli pob penodai – gan gynnwys arholwyr, cymedrolwyr, arweinwyr tîm, uwch arholwyr, uwch gymedrolwyr, cadeiryddion, adolygwyr ac archwilwyr.
- Gweithredu system o fonitro perfformiad sy'n dwyn ynghyd yr holl elfennau o wybodaeth sy'n angenrheidiol i fonitro a gwerthuso perfformiad penodedigion unigol a chyfrannu at y prosesau gwneud penderfyniadau sy'n defnyddio'r wybodaeth hon (a fydd hefyd yn cynnwys y swyddog pwnc perthnasol).
- Rhoi trefniadau ar waith sy'n ymwneud â chynllunio dilyniant ar gyfer rolau penodedigion.

### **Rheoli Contractau a Ffioedd**

- Adolygu a llunio contractau cryf, cadarn a chyson i bob penodai, gan barhau i adolygu a gwella'r drefn hon. Ystyried sut mae cystadleuwyr yn mynd ati i lunio contractau ac amgylcheddau contractio eraill. Mae hyn yn cynnwys rolau nad ydynt wedi'u cyfyngu i gyfres arholiadau, megis cyflwynwyr DPP, datblygwyr cymwysterau, arolygwyr y CGC ond heb eu cyfyngu i'r swyddi hyn.
- Sicrhau bod pob penodai yn derbyn contractrau manwl gywir yn amserol.
- Cefnogi'r holl brosesau wedi'u canoli yn briodol. Mae hyn yn cynnwys prosesau'n ymwneud â thalu arholwyr a chymedrolwyr yn awtomataidd, gan gynnwys rhediadau awtomataidd ar gyfer marcio sgriptiau, gweithdrefnau "talw fesul eitem" ar gyfer marcwyr ar-sgrin, a threfnu a gweithredu taliadau ffioedd gosod fesul cam i uwch arholwyr a phenodedigion eraill mewn perthynas â PGPC.

### **Data ac Adrodd yn ôl**

- Sicrhau bod y tîm yn dilyn canllawiau ar reoli data penodedigion ar y cyd â gofynion y rheoleiddwyr a deddfwriaeth.
- Deall y gofynion o ran capasiti a monitro data recriwtio a phenodi er mwyn sicrhau bod adnoddau digonol ar gael ar gyfer pob cyfres arholiadau.
- Datblygu adroddiadau ar gyfer y rheoleiddwyr fel tystiolaeth bod y gweithlu asesu gofynnol yn ei le i allu cyflawni'r drefn asesu a dyfarnu ar amser.
- Bod yn weithgar o ran sicrhau bod y trefniadau o ran defnyddio penodedigion yn darparu gwerth am arian i CBAC, gan gynnwys adrodd ar werth blynyddol contractau penodedigion wrth eu cyhoeddi.

### **Dyletswyddau Eraill**

- Arwain y tîm Penodedigion ar y cyd â thimau perthnasol eraill i sicrhau lleoli pob penodai, gan gynnwys cyhoeddi deunyddiau cyfrinachol a heb fod yn gyfrinachol, dyraniadau, paratoi, a chyhoeddi amserlenni ar gyfer pob arholwr/cymedrolwr ymweld, a'r holl ryngweithio gweithredol â chanolfannau, rhanddeiliaid mewnol ac allanol, a threfniadau ar gyfer Adolygu Marcio a Chymedroli.
- Cynrychioli CBAC mewn cyfarfodydd â'r Rheoleiddwyr a CGC mewn perthynas â materion penodedigion.

## Manyleb y Person

**Teitl y Swydd:** Pennaeth y Gweithlu Asesu

**Adran:** Cymwysterau ac Asesu

Meini prawf hynod ddymunol yw'r sgiliau a'r profiad gorau posibl a fydd gan yr ymgeisydd yn ddefnyddiol. 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

### Hynod Ddymunol

- Sgiliau rheoli contractau
- Sgiliau cyfathrebu a rhyngpersonol rhagorol
- Sgiliau trefnu.
- Y gallu i gyfrannu at gyfeiriad strategol ac i ysbrydoli tîm.
- Y gallu i adnabod a chynghori ar yr angen i newid o ran gofynion mewnol ac allanol.
- Y gallu i weithio dan bwysau i gwrdd â therfynau amser.
- Y gallu i gynrychioli CBAC mewn amrywiaeth o gyd-destunau heriol.
- Y gallu i weithio â thimau eraill i symleiddio gweithdrefnau ac arferion.
- Y gallu i ddehongli data, gan gynnwys mewn cyd-destunau sy'n ymwneud â gwerth am arian a rheoli perfformiad.
- Y gallu i reoli timau mawr, gan gynnwys dirprwyo gwaith, cymell, cefnogi a hyfforddi yn ôl yr angen.

### Dymunol

- Sgiliau iaith Gymraeg

## Gwybodaeth

### Hynod Ddymunol

- Gwybodaeth gyfreithiol ynghylch statws cyflogaeth

### Dymunol

- Dealltwriaeth fanwl o gyd-destun a threfniant addysg yng Nghymru a Lloegr
- Dealltwriaeth fanwl o egwyddorion rheoli project
- Materion contractiol
- Rheoli risg
- Gwybodaeth am reoli a dadansoddi Ariannol o ran cynllunio'r gweithlu

## Profiad

### Hynod Ddymunol

- Profiad o gynllunio gweithlu strategol
- Profiad o ddyllunio a gweithredu strategaeth recriwtio a chyflogi
- Profiad o adolygu a symleiddio gweithdrefnau ar y cyd ag eraill
- Profiad o ysgogi a rheoli newid
- Profiad o weithio gyda chontractwyr a sicrhau bod unrhyw ganlyniadau wedi'u cyflawni yn ôl terfynau amser llym

### Dymunol

Awdur: Rheolwr Llinell

Rhagfyr 2023 F2

- Profiad o reoli cyflogeion dan gontract

---

## Hyfforddiant / Cymwysterau

### Hynod Ddymunol

- Addysg hyd at lefel gradd neu gyfwerth.

### Dymunol

- Cymhwyster CIPD

