|  |  |
| --- | --- |
| A close up of a logo  Description automatically generated | **[Polisi a Gweithdrefn Recriwtio a Dethol]** |
| [Templed] |

**Bwriedir i’r enghraifft hon gael ei defnyddio fel arweiniad yn unig a dylid ei haddasu ar gyfer eich mudiad penodol chi.**

**Cyflwyniad**

Nod Polisi Recriwtio a Dethol [ENW’R MUDIAD] yw sicrhau bod ymgeisydd addas ar gyfer y swydd yn cael ei ddethol ar sail ei sgiliau, ei alluoedd a’i brofiad perthnasol.

Caiff nod y polisi ei gyflawni drwy sicrhau bod:

* Prosesau dethol yn eglur – rydym am weld pob ymgeisydd yn gallu cyflawni hyd eithaf ei allu. Byddwn eisiau gallu dewis yn effeithiol rhwng gwahanol ymgeiswyr
* Gan bob swydd ddisgrifiad swydd a manyleb unigolyn cyfredol a chlir
* Meini prawf dethol yn berthnasol ac yn seiliedig ar ofynion y swydd, y tîm a’r mudiad
* Mae pob cam o’r broses recriwtio a dethol yn cael ei gynnal mewn ffordd deg a systematig i ddileu unrhyw ragfarn a all effeithio ar y broses benderfynu
* Rydym yn dilyn gofynion y Polisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth a **chynllun y Gymraeg**
* Pob penderfyniad yn cael ei ddogfennu’n llawn i hwyluso gwaith monitro’n ddiweddarach
* Dim ond ymddiriedolwyr a rheolwyr sydd wedi cael hyfforddiant mewn recriwtio a dethol fydd yn cymryd rhan yn y broses recriwtio a dethol

**Swyddi Gwag**

Gall swyddi gwag godi wrth i swyddi newydd gael eu creu ar gyfer prosiectau a gwasanaethau newydd neu o ganlyniad i ddyrchafiad, diswyddiad neu ymddeoliad staff presennol. Cyn llenwi’r swydd, dylai’r rheolwr sy’n gyfrifol am y swydd wag ystyried y canlynol ym mhob achos:

* A ddylid llenwi’r swydd wag ynteu newid llwythi gwaith a rolau pobl eraill
* A oes angen i’r swydd sy’n cael ei llenwi fod yn un amser llawn neu ran-amser, dros dro, parhaol neu gyfnod sefydlog
* Y raddfa ar gyfer y swydd
* A yw’r disgrifiad swydd a manyleb unigolyn cyfredol yn briodol o hyd, a sut mae’r rhain yn ategu gwaith gweddill y tîm
* A yw’r swydd wag yn gyfle i wneud newidiadau eraill
* Os oes angen i’r Prif Swyddog a/neu’r Bwrdd ystyried a chymeradwyo achos busnes

**Hysbysebu Swyddi Gwag**

Ar ôl cytuno bod swydd wag i’w llenwi, rhaid i’r rheolwr benderfynu lle bydd y swydd yn cael ei hysbysebu, ac yna mynd ati i lunio’r hysbyseb. Bydd [ENW’R MUDIAD] yn gyfrifol am osod a chylchredeg yr hysbyseb, gan ddefnyddio ein harddull tŷ.

[DILEER OS YN BRIODOL] Bydd pob hysbyseb am swyddi’n ddwyieithog, ac eithrio pan fydd y cyhoeddiad/y wefan lle bydd yr hysbyseb yn ymddangos yn rhai uniaith Gymraeg. Os bydd angen i ddeiliad y swydd fod yn rhugl yn y Gymraeg, gellir hysbysebu’r swydd drwy gyfrwng y Gymraeg yn unig, ond dylid cynnwys nodyn tebyg i’r canlynol yn Saesneg ar y gwaelod:

*The above advertisement* *is for a post as..... at [NAME OF ORGANISATION]. Fluency in Welsh is an*

*essential requirement for the post]*

Gellir hysbysebu swyddi’n fewnol ac yn allanol. Gan ddibynnu ar natur y rôl ac unrhyw amodau cyllido gellir penderfynu eu hysbysebu’n fewnol yn unig, yn y lle cyntaf.

**Ceisiadau**

Bydd ymgeiswyr mewnol na fydd yn cyrraedd y rhestr fer yn cael eu hysbysu o hynny. Bydd ymgeiswyr mewnol a wahoddir i gyfweliad, ond na fydd yn cael cynnig swydd, yn cael cynnig adborth gan y rheolwr recrwitio neu ymddiriedolwr.

Mae staff sydd ar gontractau cyfnod penodol neu dros dro’n gymwys i ymgeisio am swyddi sy’n cael eu hysbysebu’n fewnol neu’n allanol.

[dileer os yn briodol: Mae gwirfoddolwyr yn gymwys i ymgeisio am swyddi sy’n cael eu hysbysebu’n fewnol neu’n allanol.]

**Ffurflenni Cais a Monitro Cyfle Cyfartal**

Bydd ffurflen gais safonol yn cael ei defnyddio ar gyfer pob swydd yn [ENW’R MUDIAD].

[dileer os yn briodol: Bydd fersiynau Cymraeg a Saesneg o’r disgrifiad swydd/manyleb unigolyn ar gael i bob ymgeisydd am y swydd.]

Bydd pob pecyn ymgeisio’n cynnwys ffurflen monitro Cydraddoldeb. Ni fydd y ffurflenni’n cael eu gweld gan neb sy’n gysylltiedig â’r prosesau recriwtio a dethol. Byddant yn cael eu gwahanu oddi wrth y ffurflen gais ar ôl i’w rheolwr recrwitio eu cael.

Ar ôl penodi, bydd y ffurflenni’n cael eu dadansoddi i ddangos cyfansoddiad yr ymgeiswyr. Bydd yr ystadegau hyn yn cael eu defnyddio i lywio arferion recriwtio a dethol yn y dyfodol.

**Y Rhestr Fer**

Bydd y Rheolwr/Rheolwyr/Ymddiriedolwr/wyr priodol yn gysylltiedig â’r broses o lunio’r rhestr fer ar gyfer swydd wag. Rhaid i’r panel sy’n llunio’r rhestr fer gael copi o’r ffurflen gais, y disgrifiad swydd a manyleb yr unigolyn. Bydd y panel hwn yn barnu pob ymgeisydd yn erbyn y meini prawf a ddisgrifiwyd yn y disgrifiad swydd a manyleb yr unigolyn ac yn llenwi’r ffurflen llunio rhestr fer.

[dileer os yn briodol: Os bydd ceisiadau wedi’u cyflwyno drwy gyfrwng y Gymraeg, dylid rhoi cyfieithiadau o’r ffurflenni cais i aelodau’r panel sy’n ddi-Gymraeg.]

Nid oes sicrwydd y bydd ymgeiswyr mewnol yn cael cyfweliad; bydd hyn yn dibynnu a ydynt yn bodloni’r meini prawf ar gyfer y swydd ar adeg llunio’r rhestr fer pan fyddant yn cael eu sgorio yn erbyn y disgrifiad swydd a manyleb yr unigolyn.

Mae’r rheolwr recriwtio’n gyfrifol am hysbysu pob ymgeisydd aflwyddiannus. Byddwn yn ymdrechu i hysbysu ymgeiswyr aflwyddiannus o fewn 2 wythnos ar ôl cael eu ceisiadau.

Trefnir cyfweliadau ar gyfer yr holl ymgeiswyr mewnol ac allanol sy’n bodloni’r meini prawf ar gyfer y swydd, yn unol â phenderfyniad panel y rhestr fer.

**Y Broses Ddethol**

Bydd y rheolwr yn gyfrifol am y trefniadau gweinyddol sy’n gysylltiedig â chyfweliadau ac unrhyw brofion neu asesiadau. Bydd cyfweliad am bob swydd, a phenderfynir ar y dulliau dethol eraill ar sail y meini prawf yn y disgrifiad swydd a manyleb yr unigolyn. Bydd y prosesau dethol yn asesu galluedd a chymhwystra. Dylai’r panel bennu pa feysydd i’w cynnwys yng nghwestiynau’r cyfweliad ac yn yr asesiadau eraill. Gall dulliau asesu gynnwys profion TG, cyflwyniadau, tasgau grŵp ac ati.

Bydd y panel cyfweld yn cynnwys y rheolwr llinell ac o leiaf un aelod arall o staff neu ymddiriedolwr. Yn achos swydd Uwch Reolwr, mae’r broses benodi’n datgan bod yn rhaid cynnwys o leiaf tri aelod o’r Bwrdd.

Rhaid i’r panel drafod a chytuno ar strwythur y cyfweliad. Mae’n bwysig bod pawb sydd ar banelau cyfweld wedi cael yr hyfforddiant angenrheidiol a’u bod yn ymwybodol o’r ystyriaethau sy’n gysylltiedig â rhagfarn bosibl a chydraddoldeb ac amrywiaeth.

Er mwyn sicrhau bod pob ymgeisydd yn cael ei drin yn gyfartal, bydd yr un *meysydd* holi’n cael eu cynnwys yn achos pob ymgeisydd. Bydd aelodau’r panel cyfweld yn cytuno ar ba gwestiynau a ofynnir. Mae’n bwysig bod y cwestiynau a’r dulliau asesu’n cynnwys yr holl feini prawf dethol fel bod y penderfyniad ar y penodiad yn seiliedig ar bwy sy'n bodloni’r meini prawf orau.

Bydd pob aelod o’r panel cyfweld yn llenwi ffurflen gyfweld ar gyfer pob ymgeisydd sy’n cael ei gyfweld, gan nodi’r dystiolaeth yn erbyn y meini prawf yn y disgrifiad swydd a manyleb yr unigolyn. Dylai pob ffurflen gael ei llofnodi a’i dyddio, gan nodi’r canlyniad ar gyfer yr ymgeisydd unigol.

Bydd yr ymgeisydd sy’n dod agosaf at gyflawni gofynion y disgrifiad swydd a manyleb yr unigolyn yn cael ei benodi.

**Geirdaon**

Bydd y rheolwr recriwtio’n gyfrifol am drefnu geirdaon. Mae pob cynnig o swydd yn amodol ar gael dau eirda boddhaol. Yn achos ymgeiswyr allanol. Rhaid i un o’r geirdaon fod gan eu cyflogwr cyfredol neu ddiweddaraf. Ni chaiff aelodau staff ac ymddiriedolwyr weithredu fel canolwyr i ymgeiswyr allanol am swyddi.

**Cynnig Swydd**

Dylai cynigion llafar am swydd gael eu gwneud gan y rheolwr recriwtio. Dilynir hyn gan gynnig ysgrifenedig a chontract cyflogaeth, a wneir gan y rheolwr recriwtio. Bydd pob penodiad allanol yn amodol ar gyflwyno dogfennau hawl i weithio, dau eirda boddhaol, prawf o gymwysterau proffesiynol ac, os yn berthnasol i’r swydd, gwiriad DBS.

**Ymgeiswyr Aflwyddiannus**

Bydd pob ymgeisydd aflwyddiannus a gafodd gyfweliad yn cael ei hysbysu o’r canlyniad. Bydd adborth yn cael ei gynnig i ymgeiswyr mewnol aflwyddiannus. Er nad oes gofyniad ar staff i fynd i sesiynau adborth, cânt eu hannog i fynd er mwyn manteisio ar y cyfle hwn.

**Cynefino**

Bydd pob aelod newydd o staff a staff sy’n symud i rôl newydd yn y mudiad yn cael cyfnod cynefino cynhwysfawr. Bydd hwn yn ei gyflwyno i’r mudiad, ei dîm a gofynion y swydd. Gwelwyd fod cynefino da yn helpu staff i ymgartrefu’n gyflym ac i deimlo eu bod yn rhan o’r mudiad. Bydd y rheolwr recriwtio’n gyfrifol am drefnu’r cyfnod cynefino.

**Templed o ddogfen yw hon, dylech ei haddasu a’i defnyddio fel y bo’n briodol,**

**awgrymwn eich bod yn cynnwys eich logo a’ch brand eich hun.**

Mae’r wybodaeth a ddarperir yn y daflen hon ar gyfer cyfarwyddyd yn unig. Nid yw’n amnewid am gyngor proffesiynol ac ni allwn dderbyn unrhyw gyfrifoldeb am golled o ganlyniad i unrhyw un sy’n gweithredu neu’n gwrthod gweithredu arno.

Ymwadiad



Rhwydwaith o fudiadau cymorth i’r trydydd sector cyfan yng Nghymru yw Cefnogi Trydydd Sector Cymru.

Ceir ynddo’r 19 corff cymorth lleol a rhanbarthol ledled Cymru, y Cynghorau Gwirfoddol Sirol, a’r corff cymorth cenedlaethol, Cyngor Gweithredu Gwirfoddol Cymru (CGGC).

Am ragor o wybodaeth cysylltwch â

<https://thirdsectorsupport.wales/cy/cysylltu/>