

Cyfeirif
Reference
Number



Cais am swydd

Gallwch ddefnyddio Cymraeg neu Saesneg

Application for employment

You may use Welsh or English

Cysylltwch â'r Clerc y Dref os ydych am gael y ffurflen hon mewn dull arall. Defnyddiwch inc du neu deip.
Please contact the Town Clerk if you need this form in a different format. Please use black ink or type.

1. Manylion y swydd/ Details of the position

Enw'r Swydd:

Job Title:

Adran:

Department:

Lleoliad:

Location:

Graddfa/Pwynt Cyflog:

Salary Scale/SCP:

Dyddiad cau'r ceisiadau, hanner dydd :

Closing date for applications midday :

Cyfeirnod y swydd:

Vacancy Number:

A ydych yn dymuno rhannu'r swydd (os cynigir hyn yn yr hysbyseb)?

Ydw / Nac ydw

Do you wish to Job Share this position (if 'Job Share' is stated in the advert)?

Yes / No

2. Manylion personol/Personal details

Cyfenw:

Surname:

Enw(au) blaen :

Forenames:

Rhif ffôn cartref :

Home phone number:

Cyfeiriad :

Address:

Ffôn Symudol/ Rhif cysylltu arall:

Mobile Phone/Other contact numbers:

Cyfeiriad E-bost:

E-Mail address:

3. Cymwysterau Addysgol a Phroffesiynol
Educational and Professional Qualifications

| O: From: | Hyd: To: | Ysgol Uwchradd, Coleg, Prifysgol: Secondary School, College, University: | Nodwch yn glir y pynciau a'r graddau a enillwyd: Clearly state the subjects and grades you achieved: |
|-------------|-------------|---|---|
| | | | |

Hyfforddiant a Datblygu arall
Other Training and Development

| O: From: | Hyd: To: | Pwnc: Subject: |
|-------------|-------------|-------------------|
| | | |

Aelodaeth o Gyrff Proffesiynol
Membership of Professional Bodies

| Enw'r Corff Proffesiynol: Name of Professional Body: | Lefel Aelodaeth: Level of Membership: | Rhif Aelodaeth a Dyddiad: Membership Number and Date: |
|---|--|--|
| | | |

Cyfeirnod Safonau Gofal (os yw'n berthnasol):
 Care Standards Reference Number (if this applies):

| |
|--|
| |
|--|

4.
 Os yw gyrru'n ofynnol yn y swydd, a oes gennych drwydded yrru ddilys? Os nac oes rhowch fanylion. OES/NAC OES
 If driving is a requirement of the post, do you have a valid driving licence. If No please give details. YES/NO

Os yw gyrru'n ofynnol yn y swydd, a oes gennych gerbyd y gallwch ei ddefnyddio ar gyfer eich gwaith OES/NAC OES
 Os Nac oes, a ydych yn gallu defnyddio dull arall o deithio ar gyfer gwaith? YDW/NAC YDW
 If driving is a requirement of the post, do you have access to a vehicle which you are able to use for work purposes? YES/NO
 If no, are you able to travel, for work purposes, by another type of transport? YES/NO

5.Swydd bresennol neu ddiwethaf**Present or most recent employment**

Cyflogwr :
Employer : _____

Cyfeiriad:
Address: _____

Swydd :
Position: _____

Dyddiad eich penodi:
Date you were appointed : _____

Dyddiad gadael (os yw'n berthnasol):
Date left (if this applies): _____

Cyflog:
Salary: _____

Graddfa:
Grade: _____

Disgrifiad byr o'ch dyletswyddau a'ch cyfrifoldebau:
Brief description of your duties and responsibilities:

Y rheswm dros adael neu chwilio am swydd newydd:
Reason for leaving or looking for a new position:

Rhybudd Gofynnol (os yw'n berthnasol):
Notice period (if this applies) _____

6.Swyddi blaenorol (Nodwch pob cyfnod mewn gwaith/di-waith)**All previous employment (Please include all periods of employment/unemployment)**

| O: From: | Hyd: To: | Enw a chyfeiriad y cyflogwr: Name & address of employer: | Swydd: Post: | Cyflog: Salary: | Y rheswm dros adael : Reason for leaving: |
|-------------|-------------|---|-----------------|--------------------|--|
| | | | | | |

Defnyddiwch dudalen arall os bydd raid.
Gallwn gysylltu ag unrhyw gyflogwr blaenorol.

Continue on Separate sheet if necessary.
We may contact any previous employer.

7. Gwybodaeth ychwanegol i gefnogi eich cais

Mae'r Swydd-ddisgrifiad a anfonwyd gyda'r Ffurflen Gais hon yn disgrifio prif dasgau'r swydd.. Mae'n hanfodol eich bod yn cyfeirio at y Swydd-ddisgrifiad yn eich cais, gan ateb pob pwynt, gan mai dyma'r dystiolaeth a fydd yn cael ei hystyried wrth lunio'r rhestr fer. Cofiwch na fydd CV yn dderbyniol yn lle'r ffurflen gais wedi ei chwblhau. Gallwch gynnwys copi o'ch CV i ategu'r manylion y gofynnir amdanynt ar y ffurflen gais hon (ond nid yn ei lle).

Additional information to support your application

The Job Description we sent with this Application Form describes the main tasks of the position. It is essential that you refer to the Job Description and cover each point in your application because this is the evidence that we will consider when shortlisting for interview. Please note we will not accept your Curriculum Vitae (CV) instead of this form. You may include a copy of your CV in support (not instead) of your Application Form.

8. Canolwyr

Nodwch enw a chyfeiriad 2 ganolwr. Dylai eich cyflogwr presennol neu'ch cyflogwr diwethaf fod yn un ohonynt. Ni ddylid defnyddio perthnasau na Chynghorwyr CT Abergele fel Canolwyr.

References

Please provide names and addresses of two referees, one of whom should be your current or most recent employer. Referees should not be relatives or Councillors of Abergele TC

1. Enw: _____
Name: _____

Cyfeiriad: _____
Address: _____

2. Enw: _____
Name: _____

Cyfeiriad: _____
Address: _____

Pam dewiswyd fel canolwr?
Why chosen as a referee? _____

Pam dewiswyd nhw fel canolwr?
Why chosen as a referee? _____

Oes modd cysylltu cyn y cyfweiliad? OES / NAC OES
Can we contact them prior to interview YES/NO

Oes modd cysylltu cyn y cyfweiliad? OES / NAC OES
Can we contact them prior to interview? YES/NO

9. Os ydych chi'n perthyn i Gynghorydd neu i unrhyw un sy'n gweithio i'r Cyngor, rhwch fanylion
If you are related to any Councillor or Employee of Abergele Town Council, please give details.

Enw : _____
Name: _____
Swydd: _____
Designation: _____

Sylwer: ni fyddwn yn ystyried eich cais os byddwch yn cysylltu â chynghorwyr neu weithwyr eraill y Cyngor i ddylanwadu ar eich cais.

Please note that we will not consider your application if you , contact Councillors or other council employees to influence your application.

10. SGILIAU DEFNYDDIO'R GYMRAEG A'R SAESNEG (TICIWCH Y BLWCH PERTHNASOL)
YOUR SKILLS IN USING ENGLISH AND WELSH (PLEASE TICK THE RELEVANT BOX)

| | DEALL UNDERSTAND | | SIARAD SPEAK | | DARLLEN READ | | YSGRIFENNU WRITE | | |
|-----------|---------------------|--------------------|------------------|--------------------|------------------|--------------------|---------------------|--------------------|------------|
| | Cymraeg Welsh | Saesneg English | Cymraeg Welsh | Saesneg English | Cymraeg Welsh | Saesneg English | Cymraeg Welsh | Saesneg English | |
| Dim | | | | | | | | | None |
| Ychydig | | | | | | | | | A little |
| Cymedrol | | | | | | | | | Moderately |
| Eithaf da | | | | | | | | | Quite well |
| Rhugl | | | | | | | | | Fluently |

Am bob swydd mae medru'r Gymraeg yn hanfodol ar ei chyfer, bydd y cyfweiliad yn cael ei gynnal yn Gymraeg yn bennaf.

Interviews for all posts requiring fluency in Welsh will be conducted mainly in Welsh.

Am bob swydd arall, nodwch pa iaith fyddai orau gennych ei defnyddio yn bennaf os ydych yn cael gwahoddiad i gyfweiliad. (Ticiwch)

| | | | |
|------------------|--|--------------------|--|
| Cymraeg Welsh | | Saesneg English | |
|------------------|--|--------------------|--|

For all other posts, please note which language you would prefer to use as the main language if you are invited for interview. (Please tick).

Efallai na fydd pob aelod o'r panel yn deall Cymraeg. Mewn achosion o'r fath, pan fydd Cymraeg yn cael ei siarad bydd unrhyw banelwyr di-Gymraeg yn derbyn cyfieithiad Saesneg.

It is possible that not all members of the interview panel will understand Welsh. In these cases, whenever Welsh is spoken, an English translation will be provided.

Yr iaith ohebu a fyddai orau gennych. (Ticwch)

| | | | |
|------------------|--|--------------------|--|
| Cymraeg Welsh | | Saesneg English | |
|------------------|--|--------------------|--|

Preferred language for correspondence (Please tick).

Pe baech yn cael eich rhoi ar y rhestr fer ar gyfer cyfweiliad, a oes yna unrhyw ddyddiadau lle nad ydych ar gael?
If you are shortlisted for interview, are there any dates when you are not available?

| | |
|---|--|
| <p align="center">COFIWCH DDARLLEN YR HOLL WYBODAETH AR Y DUDALEN YMA A LLOFNODI A DYDDIO'CH FFURFLEN CAIS</p> | <p align="center">PLEASE REMEMBER TO READ THE INFORMATION ON THIS PAGE, AND SIGN AND DATE YOUR APPLICATION FORM</p> |
| <p align="center">Deddf Diogelu Data 1998</p> | <p align="center">Data Protection Act 1998</p> |
| <p>Mae'r wybodaeth rydych wedi ei nodi ar y ffurflen gais hon yn dod o dan reoliadau Deddf Diogelu Data 1998. Gallwn gopïo'r wybodaeth sy'n cael ei rhoi gennych ar y ffurflen hon, yn ystod y drefn recriwtio. Unwaith y bydd y drefn recriwtio wedi ei chwblhau, bydd y ffurflen yn cael ei chadw am o leiaf 6 mis, ac yna bydd yn cael ei dinistrio. Petaech yn cael eich penodi, bydd y ffurflen yn cael ei defnyddio fel rhan o'ch ffeil bersonol ac er mwyn casglu gwybodaeth am y gweithlu.</p> | <p>The information you have given in this application form is covered by the rules and regulations of the Data Protection Act 1998. Information provided by you on this form may be copied for use during the recruitment procedure. Once the recruitment procedure is completed, the form will be stored for at least 6 months and then destroyed. If you are appointed, this form will be used as part of your personal employee file and to gather workforce information.</p> |
| <p align="center">Rhwystro Twyll</p> | <p align="center">Prevention of Fraud</p> |
| <p>Efallai byddwn yn defnyddio gwybodaeth ar y ffurflen hon i rwystro a chanfod twyll arian cyhoeddus. Gallwn hefyd rannu'r wybodaeth hon, i'r un pwrpas, gyda sefydliadau eraill sy'n trin arian cyhoeddus.</p> | <p>We may use information taken from this form to prevent and detect fraud of public funds. We may also share this information, for the same purposes, with other organisations which handle public funds.</p> |
| <p align="center">Datgelu Cofnod Troseddol</p> | <p align="center">Declaration of Criminal Record</p> |
| <p>Mae'n rhaid i chi ddweud wrthym os ydych wedi eich cael yn euog o unrhyw drosedd, oni bai ei fod wedi dod i ben dan Ddeddf Ailsefydlu Troseddwy'r 1974. Ond os ydych yn gwneud cais am swydd i weithio gyda phlant neu oedolion diamddiffyn, yna mae'r swyddi hyn wedi eu heithrio o Ddeddf Ailsefydlu Troseddwy'r 1974 a bydd angen Gwiriad Datgelu arnoch drwy'r Biwro Cofnodion Troseddol. Mae'n rhaid i chi nodi manylion unrhyw drosedd, rhybuddion, cerydd a rhybuddion terfynol ac unrhyw wybodaeth arall allai ddylanwadu ar eich addasrwydd ar gyfer y swydd. Os nad ydych yn rhoi gwybodaeth berthnasol i ni neu'n rhoi gwybodaeth ffug, gallai hyn arwain at dynnu'r cynnig o swydd yn ôl, neu ar ôl eich penodi at gamau disgyblu a diswyddo ar ôl ymchwiliad.</p> | <p>If you have been convicted of any offence, you must tell us unless it is 'spent' under the Rehabilitation of Offenders Act 1974.</p> <p>However, if you are applying for a position which involves working with children or vulnerable adults, these posts are exempt under the Rehabilitation of Offenders Act 1974, and will need a Disclosure Check through the Criminal Records Bureau. You must give details of any criminal convictions, cautions, reprimands, and final warnings, and any other information that may have a bearing on your suitability for the position.</p> <p>If you fail to give us relevant information or give false information, this may result in an offer of appointment being withdrawn, or if you are appointed, disciplinary action and dismissal after an investigation.</p> |
| <p>Nid yw rhoi manylion unrhyw drosedd, rhybudd, cerydd neu rybudd terfynol nac unrhyw wybodaeth arall o angenrheidrwydd yn golygu na fyddwn yn eich ystyried ar gyfer y swydd. Byddwn yn ystyried eich addasrwydd yn sgil yr holl wybodaeth sydd ar gael.</p> | <p>If you give details of a criminal conviction, caution, reprimand or final warning, and any other relevant information, it does not mean that we will not consider you for the position. Your suitability for appointment will be considered in the light of all available information.</p> |
| <p>Manylion unrhyw droseddau ac yn y blaen (Os nad yw'n berthnasol, ysgrifennwch DIM)</p> | <p align="center">Details of any criminal convictions etc (If this does not apply, write NONE)</p> |
| | |
| <p align="center">Datganiad</p> | <p align="center">Declaration</p> |
| <p>Mae'r wybodaeth a roddwyd gennyf ar y ffurflen hon yn gywir ac yn gyflawn. Os yw'n berthnasol, rwy'n deall y bydd Gwiriad Datgelu yn cael ei wneud drwy'r Swyddfa Cofnodion Troseddol.</p> <p>Rwy'n deall petawn yn methu â rhoi gwybodaeth neu'n rhoi gwybodaeth anghywir y gallai hyn arwain at dynnu'r cynnig swydd yn ôl neu at gamau disgyblu neu ddiswyddo'n ddiweddarach.</p> <p>Rwy'n deall y bydd cysylltu â chynghorwyr neu weithwyr eraill yr Awdurdod i ddylanwadu ar fy nghais yn fy anghymwyso ar gyfer cael fy mhenodi.</p> <p>Rwy'n rhoi fy nghaniatâd, yn unol â Deddf Diogelu Data 1998, i chi brosesu a chadw'r wybodaeth sydd ar y ffurflen hon.</p> | <p>The information I have given on this application form is true and complete. If relevant to the post applied for, I understand that a Disclosure Check will be sought through the Criminal Records Bureau.</p> <p>I understand that, if I fail to give information, or provide incorrect information, this may result in an offer of appointment being withdrawn or in disciplinary action or dismissal at a later date.</p> <p>I understand that contacting Councillors or other Council employees to influence my application would disqualify me from appointment.</p> <p>I give my consent under the Data Protection Act 1998, to you processing and storing the information in this form.</p> |
| <p>Llofnod/Signed:</p> | <p>Dyddiad/ Date:</p> |
| <p>Anfonwch y ffurflen gais yn ôl erbyn y dyddiad cau at: CLERC Y DREF, NEUADD Y DREF, FFORDD LLANDDULAS, ABERGELE LL22 7BT.</p> | <p>Please return your application form by the closing date to: TOWN CLERK, TOWN HALL & COUNCIL OFFICES LLANDDULAS ROAD, ABERGELE LL22 7BT</p> |

