****

**Prif Swyddfa UCAC, Ffordd Penglais, ABERYSTWYTH, Ceredigion SY23 2EU**

Ffôn: 01970 639 950 Ffacs: 01970 626 765 e-bost: ucac@ucac.cymru gwefan: [www.ucac.cymru](http://www.athrawon.com)

Cais ar gyfer swydd: …………………….…………………………………....................……………………..

***Mae UCAC yn gyflogwr cyfle cyfartal ac yn gwarchod hawliau ei gweithwyr o dan***

***Ddeddf Cydraddoldeb 2010***

|  |
| --- |
| **MANYLION PERSONOL** |
| **Enw cyntaf:****Cyfenw:****Cyfeiriad:****Cod Post:** |
| **Rhif ffôn cartref:****Rhif symudol:****Cyfeiriad e-bost:** |
| Ydych chi wedi eich cael yn euog o drosedd?*Nid oes angen i ni wybod am unrhyw drosedd sydd wedi ei disbyddu (spent convictions) o dan y Rehabilitation of Offenders Act (1874)* | Ydw □  | Nac ydw □ |
| A oes unrhyw addasiadau rhesymol gall UCAC wneud i’ch cynorthwyo gyda’ch cais?A oes unrhyw addasiadau rhesymol gall UCAC wneud i’ch cynorthwyo adeg cyfweliad?  | Oes □Oes □ | Nac oes □Nac oes □ |
| Trwydded yrru ddilys (perthnasol yn unig os ydy teithio’n rhan hanfodol o’r swydd) | Oes □ | Nac oes □ |

Mae gofynion Deddf Gwarchod Data 1998 yn gofyn i gyflogwyr hysbysu ymgeiswyr y bydd eu manylion personol yn cael eu cadw ar ffeil. Ni fydd UCAC yn dosbarthu’r wybodaeth i unrhyw un ac eithrio’r rhai sydd â rhan allweddol yn y broses o benodi. Ar ôl gwneud penodiad, bydd y dogfennau’n cael eu cadw’n ddiogel am 6 mis cyn eu dinistrio. Trwy arwyddo’r ffurflen gais a’i dychwelyd fel cais swyddogol am y swydd, bydd UCAC yn cymryd yn ganiataol eich bod yn cydsynio â hyn.

|  |
| --- |
| **CYMWYSTERAU ADDYSGOL YR YMGEISYDD** |
| **Dyddiad** | **Ysgol, Coleg/Prifysgol** | **Cymwysterau** |
|  |  |  |
|  |
| **HYFFORDDIANT NEU SGILIAU PERTHNASOL ERAILL, e.e. cyrsiau byr, sgiliau digymhwyster** |
|  |
| **AELODAETH O GYRFF PROFFESIYNOL NEU BWYLLGORAU** |
|  |
| **DIDDORDEBAU** |

|  |
| --- |
| **SWYDD BRESENNOL NEU’R SWYDD DDIWEDDARAF** Swydd:Cyflogwr:Dyddiadau O.............................. Hyd …………………………Disgrifiad byr o’r dyletswyddau:Hyd y rhybudd angenrheidiol i derfynu’r swydd bresennol: |
|  |
| **SWYDDI BLAENOROL (gan gynnwys gwaith gwirfoddol, gwaith rhan amser a phrofiad gwaith. Gallwch ddefnyddio taflen ychwanegol os bydd angen)** |
| **Cyflogwr a natur y busnes** | **O** | **Hyd** | **Rôl a phrif gyfrifoldebau** |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **EICH SGILIAU A’CH PROFIAD**Nodwch isod mewn tua 400 gair pam rydych chi’n ymgeisydd addas ar gyfer y swydd hon, gan gyfeirio at y sgiliau a’r profiadau sydd wedi’ch paratoi chi i gyflawni gofynion y swydd. Gallwch ddefnyddio tudalen arall os bydd angen. |

|  |
| --- |
| **SUT Y CAWSOCH CHI WYBOD AM Y SWYDD HON?** |
|  |
| **NODWCH UNRHYW DDIDDORDEBAU PERSONOL NEU FUSNES A ALL WRTHDARO MEWN UNRHYW FODD GYDA’CH CYFRIFOLDEBAU FEL AELOD O STAFF UCAC** |
|  |
| **CANOLWYR**Enw a chyfeiriad dau ganolwr. Ni fyddwn yn cysylltu â’r canolwyr oni bai eich bod yn cael gwahoddiad i gyfweliad. Os ydych mewn swydd, dylai eich cyflogwr presennol fod yn un o’r canolwyr. |
| ENW:CYFEIRIAD:Cod Post:E-bost:Ffôn: |
|  |
| ENW:CYFEIRIAD:Cod Post:E-bost:Ffôn: |

|  |
| --- |
| Tystiaf fod yr wybodaeth uchod yn gywir, a deallaf y gallai rhoi gwybodaeth anghywir fod yn sail dros ddwyn fy nghytundeb cyflogaeth i ben, pe bawn i’n cael fy mhenodi i’r swydd.Llofnod: ………………………………………………………………………..Dyddiad: ……………………………………………………………………….. |

**NI CHANIATEIR CANFASIO**