

Swyddog Gweinyddol Banc Cwestiynau

Cyflog: £24,258-£24,789 y flwyddyn (Gradd 3)

Math o Gontract: Llawn amser (36.5 awr yr wythnos), Parhaol

Yr her

CBAC yw prif gorff dyfarnu Cymru. Ymhlith yr hyn yr ydym yn ei gyfrannu at ein cymunedau addysg y mae darpariaeth cymwysterau dibynadwy a chefnogaeth arbenigol, fel y gall ein dysgwyr gael y cyfle i gyrraedd eu potensial yn llawn. Dyma gyfle gwych felly i fod yn rhan o gorff sy'n annog ac yn gwella meddyliau'r dyfodol.

Y rôl

Mae'r rôl hon yn chwarae rhan annatod o fewn ein Tîm Adnoddau Digidol. Fel rhan o'r rôl, bydd gofyn i chi docio a chreu darnau o bapurau arholiad a chynlluniau marcio a sicrhau eu bod yn cael eu huwchlwytho'n gywir i wefan y Banc Cwestiynau. Yn ogystal, byddwch yn cael caniatâd hawlfraint mewn perthynas â deunydd trydydd parti, byddwch yn sicrhau bod contractau'n cael eu cyhoeddi a'u derbyn yn brydlon gan awduron, ac yn darparu cefnogaeth i'r tîm Sicrhau Ansawdd.

Yr unigolyn

I ffynnu yn y rôl hon, byddwch yn rhugl yn y Gymraeg ac yn unigolyn hynod drefnus sy'n talu sylw i'r manylion. Gan y bydd natur y gwaith yn gofyn am uwchlwytho a thagio cwestiynau arholiad i'r safle cyhoeddus, bydd gennych agwedd ragweithiol at eich gwaith, gyda'r gallu i weithio'n dda dan bwysau, gan sicrhau cywirdeb bob amser.

Ein buddion

Mae CBAC yn gorff croesawgar a chefnogol, sy'n falch o gynnig amrediad eang o fuddion hael i'w gyflogeion gan gynnwys: 25 diwrnod o wyliau blynyddol y flwyddyn (ynghyd ag 16 o ddyddiau statudol/ychwanegol), cyfleoedd i hyfforddi a datblygu gan gynnwys cyrsiau dysgu Cymraeg am ddim, a chynllun pensiwn da.

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

Please note that ability to work through the medium of Welsh is essential for this role. An English copy of the advert, job description and person specification is available on request to HR@wjec.co.uk.

Dyddiad cau: 23:59, Dydd Sul 18 Mai 2025.

DISGRIFIAD SWYDD

Teitl y Swydd:	Swyddog Gweinyddol Banc Cwestiynau
Adran:	TG
Isadran:	Tîm Adnoddau Digidol
Yn atebol i:	Uwch Swyddog Sicrhau Ansawdd
Gradd:	3
Lleoliad:	Rhodfa'r Gorllewin, Caerdydd
Prif bwrpas y Swydd:	

Bydd deiliad y swydd yn cynorthwyo Rheolwr y Tîm Cefnogi Digidol a'r Uwch Swyddog Sicrhau Ansawdd ag amrywiaeth eang o swyddogaethau i sicrhau bod yr adran yn cynhyrchu adnoddau priodol yn amserol. Bydd hyn yn cefnogi cymwysterau ac yn sicrhau bod rhanddeiliaid yn derbyn cefnogaeth cwsmer rhagorol.

Dan arweiniad yr Uwch Swyddog Gweinyddol, bydd deiliad y swydd hon yn gyfrifol am broiectau a gweithgareddau penodol ar draws yr adran Adnoddau Addysgol.

Prif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau:

Banc Cwestiynau a Sicrhau Ansawdd

- Tocio a chreu darnau o bapurau arholiad a chynlluniau marcio a sicrhau eu bod yn cael eu huwchlwytho'n gywir i wefan y Banc Cwestiynau.
- Sicrhau cywirdeb a bod tagiau'n cael eu dyrannu'n gywir i bob cwestiwn ar wefan y Banc Cwestiynau.
- Cysylltu ag awduron i sicrhau bod cwestiynau'n cael eu tagio'n briodol.
- Sicrhau bod y confensiynau enwi cywir yn cael eu dilyn wrth uwchlwytho dogfennau.
- Cynnal a chadw'r gronfa ddata Banc Cwestiynau i sicrhau bod cofnodion yn gyfredol.
- Darparu cefnogaeth i'r tîm Sicrhau Ansawdd.

Gweinyddol

- Sicrhau caniatâd hawlfraint priodol ar gyfer delweddau a chadw'r gronfa ddata hawlfraint yn gyfredol.
- Cynnal a diweddarau'r gronfa ddata o gontractwyr gan sicrhau bod manylion cyswllt, manylion talu a therfynau amser yn gywir.
- Cynnal cofnodion rheoli project fel y cyfarwyddir gan Uwch Swyddog drwy systemau mewnol – Monday.com, Adobe Bridge ac Excel.
- Sicrhau bod contractau gydag awduron yn cael eu hanfon a'u derbyn a'u bod hefyd wedi'u nodi yn y gronfa ddata ganolog a rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i'r Pennaeth Datblygu Cynnwys ynghylch terfynau amser.
- Cymryd cofnodion ym mhob cyfarfod cynnwys digidol a'u cyflwyno i'r tîm rheoli.
- Sicrhau bod dogfennau'n cael eu ffeilio a'u cadw'n gywir yn unol â gweithdrefnau CBAC.

- Ymgymryd â dyletswyddau eraill yn ôl y galw sy'n gymesur â gradd y swydd.

Ychwanegol

- Deall a chydymffurfio â holl bolisiau a gweithdrefnau CBAC a nodir yn y Llawlyfr Staff; yn benodol, sicrhau eich bod yn deall eich rôl a'ch cyfrifoldebau mewn perthynas â Diogelu, Diogelwch Gwybodaeth, GDPR, Cyfrinachedd, yr iaith Gymraeg ac Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd.
- Cymryd rhan weithredol yn y gwaith o gefnogi egwyddorion ac arfer cydraddoldeb cyfle fel y'i nodir ym Mholisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth CBAC, gan ymgorffori Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant ym mhob project, polisi ac arfer.
- Bod yn aelod rhagweithiol o'r tîm, gan gyfrannu'n gadarnhaol at gyfarfodydd a phrojectau i gefnogi nodau ac amcanion CBAC.
- Cymryd rhan mewn gweithgareddau datblygu personol a phroffesiynol sy'n berthnasol i'r rôl.
- Ymgymryd â dyletswyddau eraill yn ôl y galw sy'n gymesur â gradd y swydd.

Manyleb Person	
----------------	--

Teitl y Swydd:	Swyddog Gweinyddol Banc Cwestiynau
Adran:	Cefnogi Adnoddau Addysgol

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

Hanfodol

- Cyfathrebu ysgrifenedig a llafar rhuglder da yn y Gymraeg a'r Saesneg

Hynod ddymunol

- Y gallu i weithio mewn ffordd drefnus a chywir.
- Y gallu i weithio fel rhan o dîm
- Sgiliau TGCh ar lefel dda a'r gallu i ddefnyddio'r sgiliau hyn
- Y gallu i weithio i derfynau amser
- Y gallu i dalu sylw i fanylion

Gwybodaeth	
------------	--

Hynod ddymunol

- Gwybodaeth gadarn am TG

Dymunol

- Dealltwriaeth o'r systemau addysg ac arholiadau yng Nghymru a Lloegr
- Dealltwriaeth o sut mae'n bosibl defnyddio technoleg i wella dysgu

Profiad	
---------	--

Hynod ddymunol

- Profiad o weithio mewn amgylchedd sy'n canolbwyntio ar y cwsmer
- Profiad o ateb ymholiadau gan randdeiliaid mewnol ac allanol
- Profiad o gwblhau gwaith er mwyn bodloni terfynau amser allweddol.

Dymunol

- Profiad o weithio mewn amgylchedd datblygu adnoddau sy'n symud yn gyflym

Hyfforddiant / Cymwysterau	
----------------------------	--

Hynod ddymunol

- 5 cymhwyster TGAU yn cynnwys Cymraeg/Saesneg a Mathemateg, neu gymwysterau cyfwerth neu brofiad addas i'r rôl

Gofynion Eraill	
-----------------	--

Hynod ddymunol

- Y gallu i weithio'n hyblyg
- Parodrwydd i ddysgu a datblygu

