Rheolwr CASS CGaTh a Sgiliau

Cyflog: £39,852 - £41,778 y flwyddyn (Gradd 8)

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

Rydym yn falch o wahodd ceisiadau am swydd Rheolwr CASS (Archwilio Safonau Asesu Canolfannau) i ymuno â'n tîm Cymwysterau Galwedigaethol a Thechnegol a Sgiliau.

Y rôl

Bydd deiliad y swydd yn cymhwyso eu profiad arbenigol o gefnogi'r gwasanaeth sy'n gweithredu'r cymwysterau galwedigaethol a gwasanaeth asesu i chwarae rhan allweddol yn y swyddogaeth sicrhau ansawdd allanol, gan nodi risgiau a chynnig mewnwelediad i fod yn sail i'n strategaeth CASS. Gan gydweithio'n agos â'r Cyfarwyddwyr Cynorthwyol: Cymwysterau Galwedigaethol a Thechnegol a Sgiliau, byddwch yn sicrhau bod ein gwasanaethau yn rhai uchel eu perfformiad, yn cydymffurfio ac yn canolbwyntio ar welliant parhaus. Mae'r rôl hon yn cynnwys arwain y gwaith o reoli a dadansoddi data i gefnogi sicrhau ansawdd allanol ar draws ein portffolio Cymwysterau Galwedigaethol a Thechnegol a Sgiliau. Chi fydd yn arwain ar gydymffurfio â chynlluniau'r gwasanaeth gweithredol ac yn sicrhau bod safonau asesu'n cael eu monitro mewn ffordd effeithiol a'u harchwilio yn unol â disgwyliadau'r rheoleiddwyr.

Amdanoch chi

Bydd gan ddeiliad y swydd hon sgiliau dadansoddol cryf ynghyd â'r gallu i ddehongli data cymhleth i allu nodi tueddiadau, risgiau, a chyfleoedd sy'n gwella cymwysterau a phrosesau gweithredol. Bydd gennych brofiad o greu adroddiadau clir a manwl gywir sy'n cefnogi penderfyniadau gwybodus ac yn helpu i gynnal cydymffurfiaeth. Hefyd, bydd gennych brofiad o reoli gofynion rheoleiddwyr, gan gynnwys cadw cofrestri risg yn gyfoes, gweithio gyda rheoleiddwyr, a chefnogi archwiliadau. Bydd eich sgiliau cyfathrebu yn gryf, wrth gyflwyno ar lafar ac yn ysgrifenedig, a byddwch yn gallu meithrin perthnasoedd cryf yn fewnol ac yn allanol.

Buddion

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 blynyddol y flwyddyn (yn ogystal ag 16 o wyliau statudol / ychwanegol) wedi'u haddasu ar gyfer patrymau gweithio rhan-amser / cywasgedig, gwersi Cymraeg am ddim, cynllun pensiwn hael a nifer o bolisïau sy'n ystyriol o deuluoedd. Gall dilyn gyrfa gyda CBAC fod yn hynod o werthfawr a byddwch chi'n cael eich annog i ddilyn y cyfleoedd gwych sydd ar gael i ddatblygu eich sgiliau, yn broffesiynol ac yn bersonol.

Rydyn ni'n gweithredu model gweithio hybrid, sy'n galluogi'r ymgeisydd llwyddiannus i rannu ei amser rhwng gweithio yn swyddfeydd CBAC a gweithio gartref, yn dibynnu ar anghenion y busnes. Gwahoddir ceisiadau felly gan unigolion ar draws y DU ond bydd gofyn gweithio'n rheolaidd o'n swyddfeydd yng Nghaerdydd. Nid yw sgiliau iaith Gymraeg yn hanfodol ond gwerthfawrogir y parodrwydd i ddysgu'r iaith bob amser.

Os hoffech wybod mwy am y rôl hon, neu am weithio yn CBAC, peidiwch ag oedi cyn cysylltu â Sarah (hi) yn ein tîm Adnoddau Dynol (AD@cbac.co.uk). Byddan nhw'n fwy na pharod i helpu.

Gweler Atodlen 1 am wybodaeth ychwanegol, a'n gwefan i lawrlwytho copi o'r disgrifiad swydd a ffurflen gais.

Dyddiad cau: 23:59, dydd Sul 22 Mawrth 2026

Rhagwelir cynnal cyfweliadau wyneb yn wyneb, ar dydd Mercher 01 Ebrill 2026

245 Western Avenue, Cardiff CF5, 2YX
Tel 029 2026 5002 / 5189 / 5015
www.wjec.co.uk

DISGRIFIAD SWYDD

Teitl y Swydd:	**Rheolwr CASS CGaTh a Sgiliau**
Adran:	Gwasanaeth CGaTh a Sgiliau
Isadran:	Cymwysterau ac Asesu
Yn atebol i:	Cyfarwyddwr Cynorthwyol: Gwasanaeth CGaTh a Sgiliau
Gradd:	8
Lleoliad:	Rhodfa'r Gorllewin, Caerdydd

Prif bwrpas y Swydd:

Mae'r Rheolwr CASS Cymwysterau Galwedigaethol a Thechnegol (CGaTh) a Sgiliau yn cydweithio'n agos â'r Cyfarwyddwr Cynorthwyol: CGaTh a Sgiliau i gefnogi adolygiad parhaus o strategaeth CASS (Archwilio Safonau Asesu Canolfannau) y sefydliad ar gyfer gwirio allanol.

Mae hon yn rôl sy'n cyfuno arbenigedd dadansoddol â gwybodaeth ynghylch llywodraethu i sicrhau bod gwasanaethau'n uchel eu perfformiad, yn cydymffurfio, ac yn gwella'n barhaus. Meddant ar brofiad sylweddol o gymwysterau galwedigaethol ac asesu ar draws amrediad eang o gymwysterau galwedigaethol, technegol a sgiliau.

Y Rheolwr CASS CGaTh a Sgiliau sy'n arwain y gwaith o reoli a dadansoddi data i gefnogi gweithgareddau sicrhau ansawdd allanol ar draws y portffolio CGaTh a Sgiliau wedi'u gwirio'n allanol. Mae ganddynt brofiad o weithredu systemau rheoli dysgwyr i gefnogi darpariaeth cymwysterau a chydymffurfio.

Yn y rôl hon hefyd, mae angen rheoli projectau i gynllunio, trefnu, a gweithredu newidiadau ad hoc i brosesau a datblygu prosesau newydd. Gall y rhain fod yn rhai parhaol neu wedi'u teilwra at gymwysterau penodol mewn ymateb i benderfyniadau polisi allanol. Bydd deiliad y swydd yn arwain grwpiau gorchwyl a gorffen perthnasol i gyflawni'r gweithgareddau hyn yn effeithiol.

Prif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau:

Cyfrifoldebau cyffredinol

- Cynghori ar welliannau i brosesau a chydymffurfiaeth â gofynion y rheoleiddwyr i gefnogi sut mae cymwysterau CGaTh a Sgiliau wedi'u gwirio'n allanol yn cael eu cyflwyno, eu hadolygu a'u cynnal.
- Sicrhau bod data gweithredol a DPA wedi'u coladu a'u hadrodd yn gywir i gwrddwrdd â goblygiadau contractiol a rheoleiddiol.
- Cydweithio â thimau mewnol a rhanddeiliaid allanol i sicrhau uniondeb data, cydymffurfiaeth, a gweithrediadau effeithiol.
- Cydweithio â'r adran Datblygu CGaTh a Sgiliau i ddarparu data a mewnwelediad gweithredol i lywio sut y datblygir cymwysterau newydd a gofynion y sector.
- Cydlynu gwelliannau i gynyddu effeithiolrwydd gweithrediadau a phrosesau i gefnogi gwirio allanol.

Sicrhau Ansawdd

- Monitro effeithiolrwydd strategaethau sicrhau ansawdd mewnol ac allanol ar gyfer cymwysterau CGaTh a Sgiliau.
- Gallu defnyddio dealltwriaeth fel sail i'r strategaeth CASS, gan sicrhau bod cymwysterau a asesir gan ganolfannau yn gallu bodloni disgwyliadau'r rheoleiddwyr.
- Llunio a dadansoddi gwybodaeth rheoli a data sicrhau ansawdd i nodi ac olrhain ymddygiad canolfannau dros amser, darparu gwybodaeth ar gyfer penderfyniadau strategol, ac ysgogi gwelliant parhaus.
- Cefnogi'r broses o ddylunio a gweithredu fframweithiau a safonau ansawdd.
- Monitro perfformiad yn erbyn dangosyddion ansawdd a DPA.
- Arwain archwiliadau a gwerthusiadau mewnol i sicrhau eu bod yn cydymffurfio â phrosesau sy'n cefnogi gofynion gwirio allanol.

Cynhyrchu a Dadansoddi Mewnwelediadau

- Llunio adroddiadau a chrynodebau clir i gyfathrebu canfyddiadau'n effeithiol.
- Nodi tueddiadau, bylchau, a chyfleoedd i wella.
- Trosi mewnwelediadau yn argymhellion y gellir gweithredu arnynt i wella ansawdd a lliniaru risg.

Rheoli Risg

- Dadansoddi data risg i nodi materion newydd, llywio strategaethau lliniaru a throi dadansoddiad yn argymhellion y gellir gweithredu arnynt.
- Cynnal cofrestri risg adrannol a chefnogi'r broses adrodd llywodraethol.
- Cydweithio â thimau i fewnblannu ymwybyddiaeth risg a rheoli rhagweithiol.
- Arwain cyfarfodydd adolygu risgiau CASS CGaTh a Sgiliau.
- Arwain ar gydymffurfiaeth â chynlluniau gwasanaeth gweithredol a chynlluniau gweithredu i sicrhau cyflwyno projectau'n amserol a thynnu sylw at unrhyw risgiau o ran cyflwyno.
- Sicrhau bod systemau a llifau gwaith yn cefnogi monitro a chraffu ar safonau asesu yn unol â disgwyliadau'r rheoleiddwyr.

Coladu data DPA

- Cysylltu â thimau gweithredol i sicrhau bod data sy'n ymwneud â chyflawni DPA a sicrhau ansawdd allanol wedi'u cofnodi'n gywir.
- Llunio, gwirio a fformatio gwybodaeth ystadegol i sicrhau manwl gywirdeb.
- Llunio adroddiadau manwl gywir i ddangos cydymffurfiaeth â DPA.
- Cyflwyno data DPA yn effeithiol i randdeiliaid mewnol ac/neu allanol.

Dyletswyddau eraill

- Deall a chydymffurfio â holl bolisïau 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 y Person

Teitl y Swydd:	**Rheolwr CASS Cymwysterau Galwedigaethol a Thechnegol a Sgiliau**
Adran:	Cymwysterau Galwedigaethol a Thechnegol a Sgiliau

Meini prawf hanfodol 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

Hynod Ddymunol

- Sgiliau dadansoddi a datrys problemau cryf.
- Sgiliau cyfathrebu a rhyngbersonol rhagorol, gyda'r gallu i feithrin perthnasoedd cryf a gweithio'n effeithiol ar draws timau traws-swyddogaethol a gyda rhanddeiliaid ar bob lefel.
- Sgiliau ymchwil ac ysgrifennu adroddiadau ar gyfer gofynion mewnol ac allanol
- Profiad o baratoi ar gyfer amrediad eang o gynulleidfaoedd targed a chyflwyno iddynt.
- Y gallu i drefnu, blaenoriaethu a chwblhau llwyth gwaith amrywiol heb fawr o oruchwyliaeth
- Y gallu i weithio yn annibynnol o'ch pen a'ch pastwn eich hun, neu fel rhan o dîm
- Mae sgiliau TG rhagorol yn hanfodol, y defnydd o raglenni Excel, Word a rhaglenni Microsoft Office eraill yn arbennig

Dymunol

- Y gallu i siarad a gweithio trwy gyfrwng y Gymraeg

Gwybodaeth

Hynod Ddymunol

- Gwybodaeth am strwythurau, dulliau asesu, gweithdrefnau a phrosesau dyfarnu cymwysterau.
- Gwybodaeth am brosesau gwirio mewnol a/neu allanol
- Gwybodaeth am reoliadau ar gyfer cymwysterau a dyfarnu

Dymunol

- Gwybodaeth weithiol o reoli risg, gan gynnwys nodi, asesu, ac adrodd am risgiau, a chefnogi'r gwaith o gynllunio i liniaru'r risgiau hynny.

Profiad

Hynod Ddymunol

- Profiad o weithio mewn fframwaith cymwysterau rheoleiddiedig
- Profiad o reoli swyddogaethau cydymffurfio rheoleiddiol, gan gynnwys cysylltu â swyddogaethau llywodraethu mewnol ac allanol, monitro risgiau cydymffurfio, a chefnogi archwiliadau neu arolygiadau
- Profiad o weithio gyda chymwysterau galwedigaethol
- Profiad o ddadansoddi data i gynhyrchu mewnwelediadau sy'n cefnogi cydymffurfio a gwella perfformiad
- Profiad o weithio mewn fframwaith rheoli ansawdd

Dymunol

- Profiad o ddefnyddio systemau rheoli dysgwyr cyrff dyfarnu a/neu gyrff rheoleiddio
- Profiad yn rheoli neu'n gwella llifoedd gwaith, y rhai sy'n cefnogi datblygu neu ddarparu cymwysterau yn benodol
- Profiad yn cymhwyso egwyddorion, offer, a methodolegau rheoli projectau i gefnogi darpariaeth effeithiol

Hyfforddiant/Cymwysterau

Hynod Ddymunol

- Gradd anrhydedd neu gymhwyster cywerth/profiad proffesiynol

Dymunol

- Cymhwyster asesu addysgol
- Cymhwyster sicrhau ansawdd allanol

Telerau ac Amodau Gwasanaeth / *Terms and Conditions of Service*

Teitl y Swydd / *Job Title:*	**Rheolwr CASS CGaTh a Sgiliau /** *VTQ and Skills CASS Manager*		
Cyflog / *Salary:*	**£39,852 - £41,778 y flwyddyn** (**pro-rata lle y bo'n gymwys** / *£39,852 - £41,778 per annum (pro-rata where relevant)*	**Gradd /** *Grade:*	8
Gwyliau Blynyddol / *Annual Leave:*	**25 diwrnod (182.5 awr) y flwyddyn. Mae CBAC hefyd yn darparu 16 diwrnod (116.8 awr) i gyfrif am Wyliau Cyhoeddus a chyfnodau Cau CBAC (gwyliau ychwanegol). Mae'r lwfansau hyn yn cael eu haddasu ar gyfer staff sy'n gweithio'n rhan-amser neu batrymau gweithio cywasgedig.** *25 days (182.5 hours) per annum. WJEC also provides 16 days (116.8 hours) to account for Bank Holidays and WJEC Closure periods (Additional leave). These allowances are adjusted for staff who work part-time or compressed working patterns.*		
Pensiwn / *Pension:*	**Mae gofynion y Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol yn berthnasol.** *The provision of the Local Government Pension Scheme (LGPS) applies.*		

Math o Gytundeb / *Contract Type:*

Oriau Gwaith / *Working Hours:*	**Hyd y Contract** / *Length of Contract:*
☒ **Llawn-amser** / *Full-time*	☒ **Parhaol / ***Permanent*
☐ **Rhan-amser** / *Part-time* **Nifer yr oriau yr wythnos /** *No. of hrs per week:* 36.5	☐ **Tymor penodol /** *Fixed-term* **Dyddiad gorffen arfaethedig** / *Planned end date:* **Rheswm dros y cyfnod penodol** / *Reason for fixed-term:*

Arall / *Other:*

Cyfnodau prysur llwyth gwaith / *Workload Peaks:* **Amh** / *N/A*

Dull Ymgeisio / *Method of Application:*

Dylid anfon ffurflenni wedi'u llenwi ar e-bost at AD@cbac.co.uk erbyn **23:59, dydd Sul 04 Ionawr 2026.**
Rhagwelir cynnal cyfweliadau wyneb yn wyneb, ar dydd Mercher 14 Ionawr 2026.

Completed forms should be sent by email to HR@wjec.co.uk by **23:59, Sunday 04 January 2026.**
Interviews are anticipated to be held in person, on Wednesday 14 January 2026.

Atodlen 1: Gwybodaeth ychwanegol i gefnogi'r hysbyseb

Rheolwr CASS Cymwysterau Galwedigaethol a Thechnegol a Sgiliau

Sut mae'r rôl hon yn cefnogi blaenoriaethau strategol y cwmni?

Rôl newydd yw hon sy'n rhan o'n hadran Cymwysterau Galwedigaethol a Thechnegol a Sgiliau. Ei bwriad yw cefnogi ein swyddogaeth sicrhau ansawdd allanol wrth i CBAC adeiladu ar ei arferion presennol er mwyn atgyfnerthu ymhellach sut y byddwn ni'n gwneud penderfyniadau ar sail data ac yn defnyddio dulliau rheoli risg cadarn.

Bydd y Rheolwr CASS CGaTh a Sgiliau yn ganolog i hun wrth iddyn nhw gefnogi'r gwasanaeth sy'n gweithredu ein portffolio cymwysterau galwedigaethol drwy gynnig mewnwelediad a nodi risgiau.

Pa brofiad blaenorol y dylai deiliad y swydd ei gael?

Rydym yn chwilio am unigolyn sydd â phrofiad yn y maes rheoleiddiol a chymwysterau galwedigaethol y tu hwnt i gymwysterau cyffredinol llinol mewn ysgolion. Yn y rôl hon bydd gofyn cael gwybodaeth am weithio gyda chymwysterau y mae sicrhau ansawdd allanol yn ddull asesu iddynt, gyda phrofiad i ategu hynny mewn prosesau sicrhau ansawdd mewnol a/neu allanol.

Dylent allu cyfathrebu'n gryf a meddu ar sgiliau meithrin perthnasoedd, gan weithio'n effeithiol ar draws timau a gyda rhanddeiliaid ar bob lefel. Rhaid iddynt feddu hefyd ar sgiliau ymchwil ac ysgrifennu adroddiadau cryf ynghyd â bod yn brofiadol yn paratoi a chyflwyno gwybodaeth i amrywiaeth eang o gynulleidfaoedd.

Byddai'n ddymunol cael profiad yn rheoli neu'n gwella llifoedd gwaith systemau, y rhai sy'n cefnogi datblygu neu ddarparu cymwysterau yn benodol.

Pa sgiliau a ddaw â llwyddiant i'r rôl hon?

Bydd gan ddeiliad y swydd hon sgiliau dadansoddol cryf ynghyd â'r gallu i ddehongli data cymhleth i allu nodi tueddiadau, risgiau, a chyfleoedd sy'n gwella cymwysterau a phrosesau gweithredol. Bydd ganddynt brofiad o greu adroddiadau clir a manwl gywir sy'n cefnogi penderfyniadau gwybodus ac yn helpu i gynnal cydymffurfiaeth. Gyda phrofiad o reoli gofynion rheoleiddwyr, gan gynnwys cadw cofrestri risg yn gyfoes, gweithio gyda rheoleiddwyr, a chefnogi archwiliadau.

Beth yw safle'r rôl hon yn strwythur tîm yr adran?

Bydd y Rheolwr CASS CGaTh a Sgiliau yn cydweithio'n agos â'r Cyfarwyddwr Cynorthwyol: Cymwysterau Galwedigaethol a Thechnegol a Sgiliau i gefnogi'r broses o adolygu strategaeth CASS (Archwilio Safonau Asesu Canolfannau) y sefydliad ar gyfer gwirio allanol yn barhaus.

Y Rheolwr CASS CGaTh a Sgiliau sy'n arwain ar ddadansoddi a defnyddio data i gefnogi'r swyddogaeth sicrhau ansawdd allanol. Gan weithio ar draws yr adran, byddant yn canolbwyntio ar fewnblannu proses gadarn o reoli risg ac yn galluogi mynediad i ddata byw i gefnogi ymateb yn amserol i ddeallusrwydd ac ystyried perfformiad canolfannau'n gyfannol ar unrhyw adeg benodol.

Bydd y Rheolwr CASS CGaTh a Sgiliau yn defnyddio'r system rheoli dysgwyr i sicrhau bod systemau effeithiol yn eu lle i olrhain gweithgarwch monitro SAA, adroddiadau, camau gweithredu, argymhellion, a risg ar lefel canolfannau. Maent yn annog dull gweithredu cydweithiol, seiliedig ar risg, ac wedi'i ysgogi gan ddata ar draws cylchred oes gyfan y Cymwysterau Galwedigaethol a Thechnegol.

Beth sy'n ddisgwyliedig o ran man gweithio a threfniadau gweithio hybrid?

Mae'r swydd wedi'i lleoli yn Rhodfa'r Gorllewin, Caerdydd. Mae CBAC yn gweithredu ar sail model gweithio hybrid, sy'n galluogi'r ymgeisydd llwyddiannus i rannu ei amser rhwng gweithio yn swyddfeydd CBAC a gweithio gartref, gan ddibynnu ar anghenion busnes. Ar hyn o bryd, mae'r tîm hwn yn bresennol yn y swyddfa ar 1 diwrnod y mis ar gyfartaledd.