Rheolwr Ymchwil: Dadansoddi Data

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

Contract: Llawn amser (36.5 awr yr wythnos), tymor penodol tan 31 Mawrth 2028

Yr her

Yn CBAC, rydym yn cyfrannu at ein cymunedau addysg drwy ddarparu 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:

Rheolwyr Ymchwil sy'n helpu i yrru ein strategaeth a chanlyniadau busnes. Gan ddefnyddio amrywiol dechnegau ymchwil dadansoddol, maen nhw'n rhoi'r mewnwelediad a'r wybodaeth yn ymwneud â chymwysterau i'r sawl sy'n gwneud penderfyniadau, sy'n angenrheidiol i lunio cyfeiriad CBAC yn y dyfodol. Maen nhw'n nodi cyfleoedd i gyfannu ffynonellau data ac i ddatblygu dulliau ystyrlon sy'n annog diwylliant o wneud penderfyniadau ar sail tystiolaeth.

Drwy gydol y gylchred arholiadau, byddan nhw'n cyflwyno atebion dadansoddol ad-hoc, wedi'u teilwra i faterion sy'n ymwneud â safonau arholiadau, dilysrwydd asesiadau, ac ansawdd marcio. Mae eu gwaith nhw'n cefnogi pwyllgorau dyfarnu ac yn cyfrannu at gyfrifoldeb ar y cyd am bennu ffiniau graddau.

Yr unigolyn:

Dylai'r unigolyn feddu ar graffter data a gallu defnyddio meddalwedd ystadegol arbenigol megis Stata, R, Python neu SPSS. Bydd yr ymgeisydd delfrydol yn gyfathrebwr effeithiol sy'n gallu esbonio cysyniadau ystadegol cymhleth yn eglur i amrywiaeth eang o gynulleidfaoedd. Byddant yn hyderus yn gweithio ac yn cydweithio o fewn cyfrwng Teams, gan ddefnyddio cyngor gwybodus i gefnogi cydweithwyr, pwyllgorau a gweithgorau a chynnig hyfforddiant. Bydd ganddyn nhw'r hyder rhyngbersonol i dywys eraill a chyfrannu mewn ffordd gadarnhaol at ddiwylliant o wneud penderfyniadau ar sail tystiolaeth.

Ein 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'i addasu ar gyfer patrymau gweithio rhan amser a chywasgedig, 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.

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. Oherwydd hynny, gwahoddir ceisiadau gan unigolion ledled y DU ond noder os gwelwch yn dda y bydd angen gweithio'n rheolaidd o'n swyddfa yng Nghaerdydd. Gellir trafod hyblygrwydd, ond ar hyn o bryd mae'r tîm yn y swyddfa o leiaf pedwar diwrnod y mis ar gyfartaledd. Nid yw sgiliau iaith Gymraeg yn hanfodol ond gwerthfawrogir y parodrwydd i ddysgu'r iaith bob amser.

I gael gwybod mwy am y rôl, neu am weithio gyda ni, peidiwch ag oedi cyn cysylltu â Fliss Spacie (hi) – (AD@cbac.co.uk), a fydd yn fwy na pharod i ateb eich cwestiynau.

Ewch i'n gwefan i lawrlwytho copi o'r disgrifiad swydd a'r ffurflen gais.

Dyddiad cau: 12:00, dydd Iau 05 Chwefror 2026

Disgwylir cynnal cyfweliadau yn ystod yr wythnos yn dechrau 16 Chwefror 2026

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

DISGRIFIAD SWYDD

Teitl y Swydd:	**Rheolwr Ymchwil: Dadansoddi Data**
Adran:	Cymwysterau ac Asesu
Isadran:	Safonau ac Ymchwil
Yn atebol i:	Ystadegydd
Gradd:	8
Lleoliad:	Rhodfa'r Gorllewin

Prif bwrpas y Swydd:

Dan gyfarwyddyd y Pennaeth Ymchwil a Dadansoddi Ystadegol, bydd y rôl hon yn cyfrannu at waith dadansoddi meintiol ac ystadegol uwch y sefydliad. Eu lle nhw yw sicrhau bod y mewnwelediad a'r wybodaeth angenrheidiol ar gael i'r sawl sy'n gwneud penderfyniadau fel y gallan nhw lunio cyfeiriad CBAC at y dyfodol. Mae hyn yn cynnwys nodi ffyrdd o integreiddio ffynonellau data a chreu dulliau ystyrlon i gefnogi gwneud penderfyniadau seiliedig ar dystiolaeth ar draws holl agweddau gwaith y sefydliad.

Maen nhw hefyd yn ganolog i'r gylchred arholiadau, gan ddarparu atebion dadansoddol ad hoc ac wedi'u teilwra i faterion yn ymwneud â safonau arholiadau, dilysrwydd asesiadau ac ansawdd marcio. Yr unigolyn hwn hefyd fydd yn cynghori staff a phwyllgorau dyfarnu, ac yn rhan o'r uwch dîm sy'n gyfrifol am lofnodi bod ffiniau graddau a bennwyd wrth ddyfarnu'n derfynol.

Byddan nhw'n cydweithio ag eraill i gyflawni cynllun ymchwil y tîm, gan gyfrannu at ac arwain projectau ymchwil.

Prif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau:

Cydlynu a rheoli

- Cydlynu'r gwaith o gynhyrchu'r holl ddeunyddiau dyfarnu ystadegol arbenigol, gan gynnwys (ond heb ei gyfyngu i) adolygiadau ystadegol, dadansoddi gweithrediad asesiadau ac allbynnau hafalu haenau.
- Cydlynu'r gwaith o gynhyrchu'r holl ddadansoddiadau ystadegol a meintiol ad-hoc yn ôl cais rhanddeiliaid mewnol ac allanol, fel y bo'n briodol.

Prosesu dyfarniadau

- Cytuno ar ganlyniadau dyfarnu a'u llofnodi'n derfynol, gyda swyddogion pwnc a Chadeiryddion Arholwyr.

Monitro a sicrhau ansawdd

- Nodi gwelliannau i ansawdd data, a systemau trin data CBAC a'u rhoi ar waith (gan gydweithio â chydweithwyr).

Datblygu systemau a chyngor

- Cynnig cyngor ac arweiniad i swyddogion pwnc ar faterion technegol yn ymwneud â'r holl agweddau ar eu gwaith, gan gynnwys drwy'r broses arholi a dyfarnu, dylunio a gweithrediad asesiadau, ac uniondeb/dibynadwyedd marcwyr.

- Datblygu dulliau sy'n integreiddio ffynonellau data er mwyn cynnig mewnwelediad ar gyfer y broses gwneud penderfyniadau, i'w defnyddio gan uwch reolaeth, staff yr adran Ymchwil a Safonau a rhanddeiliaid mewnol ac allanol eraill fel y bo'n briodol.
- Ar y cyd ag uwch aelodau eraill o'r staff Ymchwil a Safonau, trafod er mwyn gweithio tuag at wella dyluniad a swyddogaeth systemau a ddefnyddir i brosesu marciau a dyfarnu.

Datblygu ymchwil
Dan gyfarwyddyd y Pennaeth Ymchwil a Dadansoddi Ystadegol:

- cychwyn, cyflawni, llofnodi'n derfynol a chyhoeddi projectau ymchwil arfaethedig ac ad-hoc, yn unol â chynllun ymchwil yr adran;
- ymgymryd â gwaith ymchwil a dadansoddi meintiol er mwyn cefnogi a bod yn sail i brojectau ymchwil eraill i redeg yn isadrannau eraill yr adran, megis ar ansawdd yr asesu;
- llywio ac arwain lle bo angen ar brojectau'n ymwneud ag ymchwil marchnad a dadansoddiadau masnachol;
- cyfrannu at adnabod y potensial i gydweithio ac i wneud gwaith allanol, a chefnogi gweithrediad gwaith o'r fath.

Ymholiadau mewnol ac allanol

- Ymateb i ymholiadau, mewnol ac allanol.
- Dadansoddi data gan ddefnyddio pecynnau meddalwedd ystadegol a/neu Excel mewn ymateb i'r ymholiadau hyn a chynhyrchu tablau a/neu adroddiadau ar gyfer y sawl sy'n holi.
- Sicrhau bod pob ymholiad a ddaw yn cael ei ddogfennu'n briodol, gan gynnwys diweddaru'r Llyfrgell Ymholiadau, y Gronfa Ddata Ymholiadau a'r setiau codau fel y bo'n briodol.

Rôl yn y gylchred adolygu flynyddol

- Adolygu ac ymateb i faterion sy'n deillio o weithgareddau monitro'r rheoleiddwyr.

Rheolaeth llinell

- Rheoli is-dîm bach o Swyddogion Ymchwil ac Uwch Swyddogion Ymchwil, gan hyfforddi a chefnogi fel y bo'n berthnasol, mewn materion yn ymwneud â: dadansoddeg data a deunyddiau dyfarnu ystadegol arbenigol.

Dyletswyddau eraill

- Dirprwyo dros y Pennaeth Ymchwil a Dadansoddi Ystadegol a/neu'r Pennaeth Ymchwil a Dadansoddi Ystadegol Cynorthwyol, yn ôl y gofyn ac fel y bo'n briodol.
- 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 Ymchwil: Dadansoddi Data
Adran:	Safonau ac Ymchwil

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

Hynod Ddymunol

- Sgiliau cyfathrebu, gan gynnwys ar lafar ac yn ysgrifenedig ac wrth ddehongli materion ystadegol/technegol i gynulleidfaoedd lleyg.
- Y gallu i ymgymryd â, a rheoli, amrywiaeth o brojectau ymchwil ar gyfer amrywiaeth o gynulleidfaoedd.
- Y gallu i weithio'n fanwl gywir gan dalu sylw i fanylion ar lefel uchel
- Parodrwydd i fod yn hyblyg yn y gwaith a'r gallu i reoli terfynau amser sy'n gwrthdaro yn annibynnol gan ymateb yn effeithiol i ofynion sy'n newid.
- Sgiliau datrys problemau arloesol, gan chwilio am ddatrysiadau sy'n greadigol ond hefyd yn ymarferol i broblemau cymhleth.
- Sgiliau rheoli projectau

Dymunol

- Sgiliau iaith Gymraeg

Gwybodaeth

Hynod Ddymunol

- Dealltwriaeth dda o'r broses dyfarnu arholiadau yn y DU.
- Gwybodaeth am dechnegau ystadegol, meddalwedd ystadegol ac ieithoedd rhaglennu (Stata, R, SPSS, SAS neu debyg).

Dymunol

- Gwybodaeth am egwyddorion dylunio holiaduron.

Profiad

Hynod Ddymunol

- Cefndir trylwyr a phrofiad yn y maes ystadegau a dadansoddi meintiol.
- Profiad o ddatblygu dulliau gan ddefnyddio cod rhaglennu a allai wella'r broses gwneud penderfyniadau.
- Profiad rheoli, h.y. rheoli tasgau staff, neu reolaeth llinell.
- Profiad blaenorol o arwain projectau, naill ai mewn amgylchedd academaidd neu broffesiynol.

Dymunol

- Profiad o ysgrifennu adroddiadau.
- Profiad o ymchwil a chymhwyso dulliau meintiol mewn cyd-destunau eraill.
- Profiad o hyfforddi eraill mewn materion ystadegol a/neu sicrhau ansawdd a/neu godio.

Hyfforddiant / Cymwysterau

Dymunol

- Cymhwyster ar lefel gradd neu brofiad proffesiynol cywerth, yn cynnwys defnydd sylweddol o ddulliau meintiol.
- Cymhwyster sy'n dangos sgiliau ymchwil.

Gofynion Eraill

Hynod Ddymunol

- Y gallu i weithio gyda'r nos/dros y penwythnos yn achlysurol yn ystod misoedd Gorffennaf ac Awst.

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

Teitl y Swydd / *Job Title:*	**Rheolwr Ymchwil: Dadansoddi Data** / *Research Manager: Data Analytics*
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 (x2)*	☐ **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:* **31 Mawrth 2028 /** *31 March 2028* **Rheswm dros y cyfnod penodol** / *Reason for fixed-term:*

Arall / *Other:*

Cyfnodau prysur llwyth gwaith / *Workload Peaks:* **Gorffennaf-Awst yn flynyddol** / *July-August annually*

Dull Ymgeisio / *Method of Application:*

Dylid anfon ffurflenni wedi'u llenwi ar e-bost at AD@cbac.co.uk erbyn **12:00, dydd Iau 05 Chwefror 2026. Disgwylir cynnal cyfweliadau yn ystod yr wythnos yn dechrau 16 Chwefror 2026.**

Completed forms should be sent by email to HR@wjec.co.uk by **12:00, Thursday 05 February 2026. Interviews are expected to take place in week commencing 16 February 2026.**