Swyddog Golygyddol (dwyieithog)

Cyflog: £34,371.00 - £37,617.00 y flwyddyn (Gradd 7)

Math o Gontract: 2x Llawn-amser, Tymor penodol tan 31 Gorffennaf 2024

Y Rôl:

Cefnogi'r Rheolwr Golygyddol i olygu adnoddau safonol yn y Gymraeg a'r Saesneg i gwrdd â gofynion dysgwyr ac addysgwyr. Mae'r swydd hon wedi ei phenodi ar gyfer cefnogi ein project Gwneud-i-Gymru.

Yr unigolyn:

I ffynnu yn y rôl hon, byddwch chi'n drefnus ac yn gallu talu sylw i'r manylion wrth weithio ar sawl tasg ar unwaith. Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn hyderus yn gweithio ar ei liwt ei hun, ond hefyd yr un mor hyderus yn gweithio gydag eraill i gefnogi projectau tîm. Mae'r gallu i siarad Cymraeg yn hanfodol.

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), gwersi Cymraeg am ddim, cynllun pensiwn cystadleuol a nifer o bolisïau sy'n ystyriol o deuluoedd.

Mae'r rôl hon yn swydd hybrid, sy'n galluogi'r ymgeisydd llwyddiannus i rannu ei amser rhwng swyddfeydd CBAC a gweithio gartref, yn amodol ar ddewis personol ac angen busnes.

Os hoffech wybod mwy am y swydd neu am weithio i CBAC, cysylltwch ag AD@cbac.co.uk. Bydd y tîm yn fwy na pharod i gael sgwrs.

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

Dyddiad cau: 23:59, dydd Sul 18 Awst 2024

Disgwylir cynnal cyfweliadau yn ystod yr wythnos yn dechrau 02 Medi 2024.

245 Rhodfa'r Gorllewin, Caerdydd, CF5 2YX
245 Western Avenue, Cardiff, CF5 2YX
Ffôn/ Tel 029 20265 002 / 189 / 015
www.cbac.co.uk / www.wjec.co.uk

SWYDD-DDISGRIFIAD

Teitl y Swydd:	**Swyddog Golygyddol**
Adran:	TG
Is-Adran:	Adnoddau Addysgol
Yn atebol i:	Rheolwr Golygyddol
Graddfa:	7
Lleoliad:	Swyddfeydd CBAC, Rhodfa'r Gorllewin

Prif ddiben y Swydd:

Golygu adnoddau safonol yn y Gymraeg a'r Saesneg i gwrdd â gofynion dysgwyr ac addysgwyr.

Prif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau:

Golygu a phrawf ddarllen cynnwys adnoddau addysgol sy'n cael eu datblygu yn y Gymraeg a'r Saesneg. Bydd y swydd yn golygu gweithio ar draws ystod eang o bynciau ar ddeunyddiau sy'n cael eu paratoi i'w cyhoeddi ar ffurf print a digidol ar gyfer disgyblion o wahanol oedrannau. Mae ymwybyddiaeth o ofynion cywair a chywirdeb iaith yn bwysicach na gwybodaeth am bynciau unigol. Fe fydd deiliad y swydd hon yn gweithio'n bennaf ar brojectau digidol byrion, er ar adegau efallai bydd angen cefnogi projectau cyhoeddi mwy.

- Rhoi sylw priodol i'r canlynol wrth olygu projectau:
  - cywirdeb iaith
  - priodoldeb cywair iaith y deunydd ar gyfer y gynulleidfa
  - cywirdeb a chysondeb termau
  - cysondeb rhwng fersiynau Cymraeg a Saesneg pan gyhoeddir adnoddau yn y ddwy iaith.
- Cydweithio â chyfieithwyr mewnol ac allanol wrth ddatblygu adnoddau.
- Cydweithio a'r Rheolwr Golygyddol er mwyn sicrhau ansawdd y gwaith.
- Cyfieithu testunau byr yn ôl yr angen.
- Sicrhau bod projectau yn cadw at derfynau amser.
- Diogelu a hyrwyddo safonau ac enw da CBAC ym maes comisiynu a darparu adnoddau addysgol.
- Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau eraill o dro i dro sy'n gymesur â'r radd, yn ôl gofynion y rheolwr golygyddol digidol.

Manyleb Person

Teitl y Swydd:	Swyddog Golygyddol
Adran:	TG

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 i'r rôl.

Sgiliau a Gallu

Hynod Ddymunol

- Sgiliau cyfathrebu rhagorol yn Gymraeg a Saesneg ynghyd â sgiliau sicrhau ansawdd yn y ddwy iaith
- Lefel uchel o sgiliau ieithyddol
- Sgiliau golygu da
- Sgiliau TG
- Sgiliau rheoli amser da
- Sgiliau rheoli project
- Y gallu i weithio dan bwysau
- Ymagwedd hyblyg tuag at waith
- Y gallu i weithio i safon uchel o gywirdeb
- Y gallu i weithio'n annibynnol
- Y gallu i weithio fel aelod o dîm
- Y gallu i weithio â phobl ar bob lefel

Dymunol

- Sgiliau defnyddio ystod o raglenni TG

Gwybodaeth

Hynod Ddymunol

- Gwybodaeth o fyd addysg a datblygiadau cyfredol yn y maes
- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r amrywiaeth o adnoddau digidol a phrintiedig sydd ar gael ar y farchnad
- Gwybodaeth a dealltwriaeth o brosesau dylunio, cynhyrchu a sicrhau ansawdd sy'n berthnasol i adnoddau digidol a phrintiedig

Dymunol

- Gwybodaeth a dealltwriaeth o ddulliau a chyfryngau cyhoeddi adnoddau addysgol digidol a phrint

Profiad

Hynod Ddymunol

- Profiad o gyfieithu / golygu / prawf ddarllen

Hyfforddiant / Cymwysterau

Dymunol

- Gradd yn y Gymraeg.
- Hyfforddiant mewn rhaglenni/systemau electronig cyfoes.

Gofynion Eraill

Hynod Ddymunol

- Diddordeb brwd mewn addysg ac ym maes adnoddau cefnogi.
- Hyblygrwydd.

Telerau ac Amodau Gwasanaeth		Terms and Conditions of Service	
Teitl y Swydd / Job Title:	Swyddog Golygyddol / Editorial Officer		
Cyflog / Salary:	£34,371 - £37,617 pro rata y flwyddyn / pro rata per annum	**Gradd / Grade:**	7
Gwyliau Blynyddol / Annual Leave:	25 Diwrnod y flwyddyn. Mae CBAC yn caniatáu 16 o ddyddiau statudol/ychwanegol o wyliau yn ogystal ar hyn o bryd. 25 Days per annum. In addition, the WJEC currently allows 16 statutory / additional holidays.		
Pensiwn / Pension:	Gweithredir darpariaeth y Ddeddf Bensiwn Llywodraeth Leol. The provision of the Local Government Superannuation Act apply.		

Math o Gytundeb: | **Contract Type:**

- ☐ Llawn-amser / Full Time
- ☐ Rhan-amser / Part Time — **Nifer yr oriau yr wythnos / No of hrs per week**
- ☒ Llawn-amser Tymor Cyfyngedig / Full Time Limited Term — **Diwedd y Tymor / End of Term** 31/07/2025
- ☐ Rhan-amser Tymor Cyfyngedig / Part Time Limited Term — **Diwedd y Tymor / End of Term** / / — **Nifer yr oriau yr wythnos / No of hrs per week** 36.5

Dull Ymgeisio: | **Method of Application:**

Dylid anfon ffurflenni wedi'u llenwi ar e-bost at ad@cbac.co.uk erbyn **23:59, dydd Sul 18 Awst 2024.**
Disgwylir cynnal cyfweliadau yn ystod yr wythnos yn dechrau 02 Medi 2024.

Completed forms should be sent by email to hr@wjec.co.uk by **23:59, Sunday 18 August 2024.**
Interviews are expected to take place in the week commencing 02 September 2024.