

Swydd ddisgrifiad: Rheolwr Datblygu Dwyieithrwydd a Chydraddoldeb

Maes Rhaglen / Adran	Datblygu Dwyieithrwydd, Adnoddau Dysgu a Sgiliau
Prif Safle	I'W GADARNHAU
Cyflog	£49,177.04 - £52,104.74 y flwyddyn Rheolwr Graddfa 4 - 6
Y math o gontract	Parhaol
Telerau'r contract	Llawn Amser
Yn atebol i'r	Cyfarwyddwr Datblygu Dwyieithrwydd, Adnoddau Dysgu a Sgiliau

Pwrpas y swydd

Prif bwrpas y swydd hon yw rheoli darpariaeth Lefel A Sgiliaith, y timau Cyfieithu a Chymraeg Gwaith, cynllun Hyfforddiant a Mentora cenedlaethol Sgiliaith a phrosiectau a ariennir gan y Coleg Cymraeg Cenedlaethol, gan sicrhau eu bod yn rhedeg yn effeithiol ac yn effeithlon yn unol â chynlluniau strategol a gweithredol y Grŵp. Yn ogystal â hyn, bydd y rôl yn datblygu ac yn gwireddu ein blaenoriaethau ym maes cydraddoldeb a chynhwysiant ar gyfer 2023.

Prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau

1. Rheoli tîm o staff sy'n gweithio ym maes datblygu dwyieithrwydd a chyfieithu
2. Rheoli gwaith Sgiliaith, canolfan arloesol a blaengar sy'n cynnig darpariaeth Lefel A cyfrwng Cymraeg i ysgolion ar draws Cymru a llwyddo i gyrraedd y targedau a osodir gan y Grŵp.
3. Rheoli'r prosiect hyfforddiant a mentora dwyieithog mae Sgiliaith yn ei gynnig i sefydliadau ar draws Cymru a chyrraedd y targedau a osodir gan y Coleg Cymraeg Cenedlaethol.
4. Rheoli prosiect Cymraeg Gwaith y Grŵp yn ogystal â'r cynllun i ddatblygu sgiliau Cymraeg staff ar draws y Grŵp.
5. Monitro Strategaeth Ddwyieithrwydd y Grŵp a'r Cynllun Gweithredu Blynyddol
6. Monitro a sicrhau bod y Grŵp yn cydymffurfio â Rheoliadau Safonau'r Gymraeg
7. Cynrychioli'r Grŵp ar grwpiau allanol neu fforymau sy'n ymwneud â dwyieithrwydd a chydaddoldeb
8. Rheoli Cangen Coleg Cymraeg Cenedlaethol y Grŵp
9. Cefnogi datblygiad dwyieithrwydd yn fewnol yn y Grŵp, a chymryd cyfrifoldeb dros gefnogi datblygiad y cwricwlwm a chreu cyfleoedd cyfrwng Cymraeg i fyfyrwyr lle bynnag bo hynny'n bosibl.
10. Rheoli'r gwaith cynllunio a pharatoi ar gyfer swyddi Hwyluswyr Cymraeg y Coleg Cymraeg Cenedlaethol i gefnogi dysgwyr i gyflawni eu potensial.
11. Bod yn aelod gweithredol o Banel Cydraddoldeb y Coleg ac arwain a chynghori ar strategaethau, polisiau a gweithdrefnau newydd y dylai'r Coleg fod yn eu gweithredu.
12. Cefnogi'r Cyfarwyddwr Datblygu Dwyieithrwydd, Adnoddau Dysgu a Sgiliau gyda nifer o gynlluniau a phrosiectau, yn cynnwys, ond nid yn gyfyngedig i: Grŵp Arweinyddiaeth Du, 'Arweinwyr mewn Amrywiaeth' y National Centre for Diversity, Gweithredu Polisiau, Arolygon Staff a Dysgwyr.
13. Bod yn gyfrifol am ddatblygiad parhaus cynllun strategol y Grŵp ym maes Cydraddoldeb ac Amrywiaeth a'i wreiddio yng nghynlluniau'r Colegau a'r meysydd rhaglen, gan gydweithio â'r Panel Cydraddoldeb a thrwy hynny greu diwylliant sy'n gymdeithasol gynhwysol ac yn gwerthfawrogi amrywiaeth.
14. Mewn cydweithrediad â'r Panel Cydraddoldeb, arwain yn y gwaith o gyflawni nodau strategol a gweithredol y Grŵp ym maes Cydraddoldeb ac Amrywiaeth.
15. Sicrhau bod strategaeth, cynllun/iau a chynllun gweithredu Cydraddoldeb ac Amrywiaeth y Grŵp yn addas ar gyfer y dyfodol ac yn cyrraedd y safonau ansawdd uchaf.
16. Meithrin cysylltiadau cryf a phriodol yn allanol ac ar draws y sector er mwyn rhannu arfer da mewn perthynas â chydaddoldeb ac amrywiaeth.
17. Dadansoddi data a llunio adroddiadau Cydraddoldeb ac Amrywiaeth yn rheolaidd, a monitro ystadegau a chynnydd yn erbyn targedau DPA a chynlluniau gweithredu.
18. Sicrhau bod yr uwch dîm rheoli yn derbyn adroddiadau rheolaidd sy'n dangos cynnydd yn erbyn cynlluniau ac awgrymu unrhyw gamau gweithredu yn ôl y gofyn.
19. Unrhyw ddyletswyddau eraill yn dilyn cytundeb â'r Cyfarwyddwr Datblygu Dwyieithrwydd, Adnoddau Dysgu a Sgiliau
20. Unrhyw waith arall sy'n gymesur â'r raddfa gyflog, yn ogystal â sgiliau a galluoedd deiliad y swydd;
21. Dylid nodi bod y Swydd Ddisgrifiad hwn yn cynnwys crynodeb o brif ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r swydd a bydd yn cael ei adolygu'n rheolaidd. Gall hyn arwain at newidiadau yn sgil gofynion gweithredol y Grŵp.

Manyleb Deiliad y Swydd	Hanf odol	Dy mun ol	Dull asesu
Cymwysterau			
Wedi graddio neu ennill cymhwyster proffesiynol cyfwerth	X		Ffurflen gais
Cymhwyster addysgu cydnabyddedig	X		Ffurflen gais
Meddu ar gymhwyster ym maes rheoli, yn dilyn cymhwyster rheoli ar hyn o bryd neu'n dangos parodrwydd i wneud hynny		X	Ffurflen gais
Gwybodaeth a phrofiad			
Profiad o gyrraedd targedau a rheoli cyllidebau'n effeithiol		X	Cyfweliad
Gwybodaeth a dealltwriaeth o Reoliadau Safonau'r Gymraeg		X	Cyfweliad
Gwybodaeth a dealltwriaeth o gynllun gweithredu 'Tuag at 2050' y Coleg Cymraeg Cenedlaethol		X	Cyfweliad
Sgiliau a phriodoleddau			
Sgiliau TG rhagorol	X		Ffurflen gais
Y gallu i arwain ac ysgogi staff i berfformio i'r safon uchaf	X		Cyfweliad
Gofynion ychwanegol			
Y gallu i deithio'n unol â gofynion y swydd	X		Ffurflen gais
Sgiliau Cymraeg			
Dealltwriaeth o'r Gymraeg	Uwch		Cyfweliad
Gallu i siarad Cymraeg	Uwch		Cyfweliad

Llythrennedd Cymraeg	Uwch	Cyfweliad
Gofynion gorfodol		
<p>Yn unol â Rheoliadau Cyngor y Gweithlu Addysg 2015 mae'n ofyniad statudol bod unigolion yn cofrestru â'r Cyngor cyn dechrau gweithio yn y Grŵp.</p> <p>Mae'r Grŵp wedi ymrwymo i ddiogelu ac amddiffyn lechyd a Lles plant, pobl ifanc ac oedolion agored i niwed. Yn unol â Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974, bydd gofyn i unigolion gael gwiriad manwl gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd i gadarnhau eu bod yn addas i weithio mewn amgylchedd addysgol. Bydd tystysgrifau DBS trwy wasanaeth diweddarau'r DBS yn cael eu derbyn yn unol â'r canllawiau a geir yn - https://www.gov.uk/dbs-update-service.</p> <p>O dan adran 8 Deddf Mewnfudo a Lloches 1986, mae'n ofyniad cyfreithiol ar unigolion i ddarparu tystiolaeth ddogfennol sy'n cadarnhau bod ganddynt hawl i weithio yn y Deyrnas Unedig.</p>		
Crynodeb o'r telerau a'r amodau		
Oriau gwaith	37 awr yr wythnos	
Wythnosau gwaith	52 o wythnosau'r flwyddyn	
Gwyliau blynyddol	<ul style="list-style-type: none"> • 37 diwrnod o wyliau blynyddol • Yr holl wyliau cyhoeddus arferol, i'w pennu'n flynyddol. • Hyd at 5 diwrnod effeithlonrwydd / diwrnod y trefnwyd i'r safle fod wedi cau bob blwyddyn, i'w pennu'n flynyddol. • Bydd gan y rhai ar gontractau Rhan-amser hawl pro rata i'r hyn a nodir uchod. • Bydd gan y rhai ar gontractau Amser Tymor hawl pro rata i'r hyn a nodir uchod a delir fel rhan o'r cyflog blynyddol. 	
Pensiwn	Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol (https://www.lgpsmember.org/) Cynllun Pensiwn Athrawon	
Teithio	<p>Caiff y trefniadau ar gyfer ad-dalu treuliau i aelodau staff sy'n mynd i gostau ychwanegol wrth wneud gwaith swyddogol i Grŵp Llandrillo Menai eu hegluro yn y Polisi Teithio, Cynhaliath ac Adleoli.</p> <p>Yn dilyn eu penodiad, bydd gofyn i ymgeiswyr llwyddiannus gwblhau Ffurflen Asesu Gyrwyr ar gyfer Sgrinio lechyd (os yw'n berthnasol). I gadarnhau bod ganddynt yswiriant at "Ddibenion Busnes", mae'n rhaid i bob gweithiwr sy'n hawlio treuliau am ddefnyddio eu ceir personol gyflwyno copïau o'u tystysgrifau yswiriant i Adran Gyllid y Grŵp bob blwyddyn.</p>	

**Sgrinio
lechyd**

Bydd gofyn i ymgeiswyr llwyddiannus gwblhau holiadur iechyd ac efallai y bydd gofyn iddynt gael archwiliad meddygol.

Job description: Bilingual Development and Equality Manager

Programme area / Department	Bilingual Development, Learning Resources & Skills
Main site	TBC
Salary	£49,177.04 - £52,104.74 per annum Manager Scale 4-6
Contract type	Permanent
Contract terms	Full Time
Reporting to	Director of Bilingual Development, Learning Resources and Skills
Job purpose	
<p>The main purpose of this role is to manage the Sgiliaith A level provision, translation and Work Welsh teams, the Sgiliaith National Training and Mentoring scheme and the Coleg Cymraeg Cenedlaethol funded projects so that they run effectively & efficiently in line with the Grŵp's strategic and operational plans. In addition, the role will develop and realise our equality and inclusion priorities for 2023.</p>	
Main duties and responsibilities	

1. Line manage a team of staff who work in bilingual development and translation
2. Manage Sgiliaith's work as an innovative and progressive centre offering Welsh medium A level provision to schools across Wales and successfully reaching targets set by the Grŵp
3. Manage sgiliaith's bilingualism training and mentoring offer to organisations across Wales and successfully reaching targets set by the Coleg Cymraeg Cenedlaethol.
4. Manage the Grŵp's Work Welsh project as well as the staff Welsh language skills development plan across the Grŵp
5. Monitor the Grŵp's Bilingualism Strategy and Annual Action Plan
6. Monitor and ensure the Grŵp's compliance with the Welsh Language Standards
7. Represent the Grŵp on external groups and forums relating to bilingualism and equality
8. Manage the Grŵp's Coleg Cymraeg Cenedlaethol Branch
9. Support on the development of bilingualism internally in the Grŵp taking responsibility for, supporting curriculum development and creating Welsh language opportunities for students wherever possible.
10. Manage the planning & preparation for Coleg Cymraeg Cenedlaethol Welsh Language Facilitator roles supporting learners to achieve their potential
11. To be an active member of the College's Equality Panel and to lead and advise on new strategies, policies, and procedures that the College should be implementing.
12. Support the Director of Bilingual Development, Learning Resources and Skills on a number of initiatives and projects, including but not limited to: Black Leadership Group, National Centre for Diversity's Leaders in Diversity, Policy Implementation, Staff and Learner Surveys.
13. To be responsible for the ongoing development of a Grŵp-wide staff Equality and Diversity strategic plan and to embed it into College and programme area plans, liaising with the Equality Panel, thereby creating a culture that is socially inclusive and values diversity
14. To lead the successful achievement of strategic and operational goals for Equality and Diversity across the Grŵp, in liaison with the Equality Panel
15. To ensure the Grŵp's Equality and Diversity strategy, scheme/s and action plan are fit for the future and meet the highest quality standards
16. To foster strong and appropriate links externally and across the sector in order to share good practice in relation to equality and diversity.
17. To analyse data and produce regular E&D reports, statistical monitoring and progress against KPI's targets and action plans.
18. To ensure that the senior management team are regularly advised of progress against plans and to recommend actions as required.
19. Any other duties agreed with the Director of Bilingual Development, Learning Resources and Skills
20. Any other work commensurate with the grade, skills and capabilities of the post and post holder;
21. It should be noted that this Job description provides a summary of the main duties and responsibilities of the post and will be subject to periodic review which may lead to revisions in light of the operational requirements of the Grŵp.

Person specification	Essential	Desirable	Assessment method
Qualifications			
Educated to degree level or equivalent professional qualification	X		Application form
Recognised teaching qualification	X		Application form

Has a management qualification, is currently undertaking a management qualification or is willing to		X	Application form
Knowledge and experience			
Experience of meeting targets and manage budgets effectively		X	Interview
Knowledge and understanding of the Welsh Language Standards		X	Interview
Knowledge and understanding of the Coleg Cymraeg Cenedlaethol's 'Tuag at 2050' action plan		X	Interview
Skills and attributes			
Excellent IT skills	X		Application form
Ability to lead and motivate staff to perform to the highest standard	X		Interview
Additional requirements			
Able to travel as required to fulfil the requirements of the role	X		Application form
Welsh language skills			
Welsh Understanding		Advanced	Interview
Welsh Speaking		Advanced	Interview
Welsh Literacy		Advanced	Interview
Mandatory requirements			
<p>In accordance with the Education Workforce Council (EWC) Regulations 2015 it is a statutory requirement that individuals register with the EWC prior to commencing employment with the Grŵp.</p> <p>The Grŵp is committed to Safeguarding and protecting the Health and Welfare of children, young people and vulnerable adults. Individuals will be required to complete an Enhanced Disclosure with the Disclosure and Barring Service in accordance with the Rehabilitation of Offenders Act 1974 to ascertain their suitability to work in an educational environment. DBS certificates via the DBS update subscription service will be accepted in accordance with guidance provided - https://www.gov.uk/dbs-update-service.</p> <p>Under section 8 of the Asylum and Immigration Act 1986 individuals are required by law to provide documentary evidence confirming their eligibility to work in the United Kingdom.</p>			
Summary of the terms and conditions			
Working hours	37 hours per week		
Working weeks	52 weeks per year		

Annual leave	<ul style="list-style-type: none"> ● 37 days annual leave. ● All normally observed public holidays, determined annually. ● Up to 5 days efficiency closure days per annum, determined annually. ● Part Time contracts will receive a pro rata entitlement to the above. ● Term Time contracts will receive a pro rata entitlement to the above paid as part of annual salary.
Pension	Local Government Pension Scheme (https://www.lgpsmember.org/) Teachers Pension Scheme
Travel	<p>Arrangements to reimburse employees who incur additional expense whilst carrying out their official duties on behalf of the Grŵp is outlined in the Travel, Subsistence and Relocation policy.</p> <p>Successful applicants will be required to complete a Drivers Assessment Form for Health screening upon appointment (if applicable). Copies of insurance certificates must be provided to the Grŵp Finance department on an annual basis by all employees claiming mileage expenses for using their own car to confirm that “Business Use” insurance is in place.</p>
Health screening	Successful applicants will be required to complete a health questionnaire and may be asked to attend a medical.