

Swydd Ddisgrifiad: Cyfieithydd			
Maes Rhaglen / Adran	Datblygu Dwyieithrwydd a Chydraddoldeb		
Prif Safle	I'w drafod - cewch weithio o'ch cartref neu fe ellir trafod y posibilrwydd o weithio ar un o safleoedd Grŵp Llandrillo Menai		
Cyflog	£17,401.21 - £18,566.30 y flwyddyn Cymorth Busnes Graddfa 6 Pwynt 29-31		
Y Math o Gontract	Parhaol		
Telerau'r Contract	Rhan-amser		
Yn atebol i	Y Prif Gyfieithydd, Rheolwr Sgiliaith, Datblygu Dwyieithrwydd a Chydraddoldeb, Cyfarwyddwr Datblygu Dwyieithrwydd, Adnoddau Dysgu a Sgiliau		
Pwrpas y Swydd			
Cefnogi gwaith addysgu a rheolaeth ddwyieithog Grŵp Llandrillo Menai drwy ddarparu gwasanaeth cyfieithu.			
Prif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau			
1. Cyfrannu at ddarparu Gwasanaethau Cyfieithu GLIM, drwy gyfieithu testunau cwricwlaidd a gweinyddol a deunydd marchnata o'r Saesneg i'r Gymraeg ac i'r gwrthwyneb, yn unol â blaenoriaethau a drefnir o ddydd i ddydd gan y Prif Gyfieithydd 2. Golygu a/neu brawf-ddarllen testunau ysgrifenedig gan aelodau eraill y Tîm Cyfieithu 3. Golygu a/neu brawf-ddarllen testunau ysgrifenedig a gyflwynir gan staff GLIM 4. Cynghori staff GLIM ar faterion yn ymwneud â chyfieithu, yn cynnwys ymholiadau ynglŷn â gramadeg a themau arbenigol 5. Ymgymryd â hyfforddiant a datblygiad personol 6. Mynychu cyfarfodydd y Tîm Cyfieithu, ac unrhyw gyfarfodydd perthnasol eraill yn y Grŵp 7. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau rhesymol eraill sy'n gydnaws â'r swydd ac sy'n gysylltiedig â darparu gwasanaeth cyfieithu a datblygu dwyieithrwydd y Grŵp ar gais y Prif Gyfieithydd, Rheolwr Sgiliaith, Datblygu Dwyieithrwydd a Chydraddoldeb, a'r Cyfarwyddwr Datblygu Dwyieithrwydd, Adnoddau Dysgu a Sgiliau			
Manyleb Deiliad y Swydd	Hanfodol	Dymunol	Dull Asesu
Cymwysterau			
Gradd brifysgol yn y Gymraeg neu bwnc perthnasol	X		Ffurflen Gais / Cyfweliad
Aelodaeth sylfaenol o Gymdeithas Cyfieithwyr Cymru yn dilyn llwyddiant yn yr arholiad	X		Ffurflen Gais / Cyfweliad

Saesneg i Gymraeg neu barodrwydd i weithio tuag at aelodaeth sylfaenol o Gymdeithas Cyfieithwyr Cymru			
Aelodaeth gyflawn o Gymdeithas Cyfieithwyr Cymru yn dilyn llwyddiant yn yr arholiad Saesneg i Gymraeg		X	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Gwybodaeth a Phrofiad			
Profiad ymarferol o gyfieithu	X		Ffurflen Gais / Cyfweliad
Profiad o gyfieithu mewn sefydliad addysgol		X	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Profiad o ddefnyddio cof cyfieithu		X	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Profiad o waith swyddfa		X	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Sgiliau a Phriodweddau			
Sgiliau llafar ac ysgrifenedig o'r radd flaenaf yn y Gymraeg a'r Saesneg	X		Ffurflen Gais / Cyfweliad
Sgiliau Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu ardderchog, yn cynnwys profiad o ddefnyddio pecyn meddalwedd Cysgair	X		Ffurflen Gais / Cyfweliad
Y gallu i reoli rhaglen waith a blaenoriaethu gwaith yn effeithiol	X		Ffurflen Gais / Cyfweliad
Y gallu i weithio'n gyfrinachol	X		Ffurflen Gais / Cyfweliad
Y gallu i ymateb yn rhagweithiol i ymholiadau a gofynion	X		Ffurflen Gais / Cyfweliad
Y gallu i weithio mewn tîm	X		Ffurflen Gais / Cyfweliad
Sgiliau rhyngpersonol effeithiol	X		Ffurflen Gais / Cyfweliad
Brwdfrydedd dros agenda addysg ddwyieithog a hyrwyddo defnydd y Gymraeg	X		Ffurflen Gais / Cyfweliad
Y gallu i gyfieithu ar y pryd		X	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Gofynion Ychwanegol			
Y gallu i deithio'n unol â gofynion y swydd	X		Ffurflen Gais / Cyfweliad
Sgiliau Cymraeg			
Ceir manylion llawn am lefelau sgiliau Cymraeg yn: https://www.gllm.ac.uk/cy/jobs			
Dealltwriaeth o'r Gymraeg	Uwch		Cyfweliad
Yn siarad Cymraeg	Uwch		Cyfweliad
Llythrennedd Cymraeg	Uwch		Cyfweliad
Noder os gwelwch yn dda - fe roddir ystyriaeth i ymgeiswyr sy'n nodi eu bod o fewn 1 lefel i fodloni'r gofyniad sgiliau Cymraeg gofynnol ar gyfer y swydd ar yr amod y byddai unrhyw gynnig o gyflogaeth yn cynnwys cytundeb cytundebol i ddatblygu eu Sgiliau Cymraeg.			

Gofynion Gorfodol

Mae'r Grŵp wedi ymrwymo i ddiogelu ac amddiffyn Iechyd a Lles plant, pobl ifanc ac oedolion agored i niwed. Yn unol â Deddf Adsefydlu Troseddwy'r 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 GDG trwy wasanaeth diweddarau'r GDG yn cael eu derbyn yn unol â'r canllawiau a geir yn - <https://www.gov.uk/dbs-update-service>.

O dan adran 8 Deddf Mewnffudo 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.

Crynodeb o'r Telerau a'r Amodau

Oriau Gwaith	20 awr yr wythnos
Wythnos Waith	52 o wythnosau'r flwyddyn
Gwyliau Blynyddol	• 28 diwrnod y flwyddyn, yn codi i 32 diwrnod ar ôl pum mlynedd lawn o wasanaeth di-dor (01 Medi i 31 Awst). • Yr holl wyliau cyhoeddus arferol, i'w pennu'n flynyddol. • Hyd at 5 diwrnod effeithlonrwydd / diwrnod y trefnwyd i'r safle fod ar gau 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/)
Teithio	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, Cynhaliadaeth ac Adleoli. Yn dilyn eu penodiad, bydd gofyn i ymgeiswyr llwyddiannus gwblhau Ffurflen Asesu Gyrwyr ar gyfer Sgrinio Iechyd (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.
Sgrinio Iechyd	Bydd gofyn i ymgeiswyr llwyddiannus gwblhau holiadur iechyd ac efallai y bydd gofyn iddynt gael archwiliad meddygol.

Job description: Translator			
Programme area / Department	Bilingual Development and Equality		
Main site	To be discussed - you can work from home or the possibility of working on one of the Grŵp Llandrillo Menai sites can be discussed		
Salary	£17,401.21 - £18,566.30 per annum Business Support Grade 6 Point 29-31		
Contract type	Permanent		
Contract terms	Part time		
Reporting to	Head Translator, Sgiliaith, Bilingual Development and Equality Manager, Director of Bilingual Development, Learning Resources and Skills		
Job purpose			
Supporting Grŵp Llandrillo Menai’s bilingual teaching and management, by providing translation services.			
Main duties and responsibilities			
1. Contributing to the provision of GLIM’s translation services, by translating educational, marketing and administrative texts from English to Welsh and vice versa, in accordance with the daily priorities identified by the Head Translator 2. Editing and/or proof-reading written texts of other members of the Translation Services team 3. Editing and/or proof-reading written texts submitted by GLIM staff 4. Advising GLIM staff on translation matters, including grammar and terminology issues 5. Undertaking training and personal development 6. Attending Translation Services Team meetings, and any other relevant institutional meetings 7. Undertaking any other reasonable duties that are commensurate with the post in connection with providing a translation service and developing bilingualism in the Grŵp, as requested by the Head Translator, Bilingual Development and Equality Manager, and the Director of Bilingual Development, Learning Resources and Skills			
Person specification	Essential	Desirable	Assessment method
Qualifications			
University degree in Welsh or relevant subject	X		Application form / Interview
Basic membership of Cymdeithas Cyfieithwyr Cymru following success in the English to Welsh exam or a willingness to work	X		Application form / Interview

towards basic membership of Cymdeithas Cyfieithwyr Cymru			
Full membership of Cymdeithas Cyfieithwyr Cymru following success in the English to Welsh exam or a willingness to work towards full membership of Cymdeithas Cyfieithwyr Cymru		X	Application form / Interview
Knowledge and experience			
Practical experience of translating	X		Application form / Interview
Experience of translating in an educational establishment		X	Application form / Interview
Experience of using a translation memory system		X	Application form / Interview
Experience of office administration		X	Application form / Interview
Skills and attributes			
Excellent oral and written skills in Welsh and English	X		Application form / Interview
Excellent ITC skills, and experience of using the Cysgair software package	X		Application form / Interview
The ability to manage a work programme and to prioritize effectively	X		Application form / Interview
The ability to work confidentially	X		Application form / Interview
The ability to respond proactively to queries and requests	X		Application form / Interview
The ability to work in a team	X		Application form / Interview
Effective interpersonal skills	X		Application form / Interview
Enthusiasm for bilingual education and the promotion of the Welsh language	X		Application form / Interview
The ability to provide simultaneous translation		X	Application form / Interview
Additional requirements			
The ability to travel as necessary for the requirements of the post	X		Application form / Interview
Welsh language skills			
Full details of the Welsh skill levels can be found at: https://www.gllm.ac.uk/jobs			
Welsh Understanding	Advanced		Interview
Welsh Speaking	Advanced		Interview

Welsh Literacy	Advanced	Interview
Please note: consideration will be given to applicants who indicate that they are within 1 level of meeting the required Welsh skills requirement for the post on the proviso that any offer of employment would include a contractual agreement to develop their Welsh Skills.		
Mandatory requirements		
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. 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.		
Summary of the terms and conditions		
Working hours	20 hours per week	
Working weeks	52 weeks per year	
Annual leave	• 28 days leave per annum, rising to 32 days after 5 full holiday years' continuous service (01 September to 31 August). • 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/)	
Travel	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. 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.	
Health screening	Successful applicants will be required to complete a health questionnaire and may be asked to attend a medical.	