Cymdeithas Gwasanaethau Gwirfoddol Sir Benfro

Eich cyngor gwirfoddol sirol lleol

6. Cyflogi a rheoli pobl

6.3 Llunio manyleb swydd

Mae swydd wag yn creu cyfle i ystyried ail-strwythuro, neu ail-asesu gofynion y swydd. Mae'r asesiad yma yn ddilys os yw'n llenwi swydd gyfredol neu'n swydd newydd.

Gofynnwch gwestiynau megis:

- Ydy'r pwrpas wedi newid?
- Ydy patrymau gwaith, technoleg neu gynnyrch newydd wedi newid y swydd?
- Oes yna newidiadau ar y gweill a fydd angen sgiliau gwahanol, mwy hyblyg gan y deiliad swydd?

Bydd atebion y cwestiynau yma yn helpu egluro gwir ofynion y swydd a sut y bydd yn gweddu i weddill y mudiad neu'r adran. Gall cyfweliadau gadael, neu ymgynghori â'r deiliad swydd presennol a chydweithwyr gynhyrchu syniadau da am newidiadau defnyddiol.

Mae ysgrifennu disgrifiad swydd neu fanyleb swydd dda yn gymorth yn y broses o ddadansoddi gofynion y swydd.

Disgrifiad / manyleb swydd

Dylai hwn fanylu'r pwrpas, y tasgau a chyfrifoldebau'r swydd. Dylai disgrifiad swydd dda gynnwys:

- Prif bwrpas y swydd - ceisiwch ddisgrifio hwn mewn un frawddeg.
- Prif dasgau'r swydd - defnyddiwch ferfau gweithredol megis 'ysgrifennu', 'trwsio', peiriannu', 'cyfrifiaduro', yn lle termau amwys fel 'delio gyda', 'yng ngofal'.
- Cwmpas y swydd - ehangu ar y prif dasgau a phwysigrwydd y swydd. Gellir nodi pwysigrwydd y swydd drwy roi gwybodaeth megis nifer y bobl a arolygir, gradd y cyweiredd sydd ei angen a gwerth unrhyw ddeunydd neu adnoddau a ddefnyddir.

Mae disgrifiad swydd da yn ddefnyddiol ar gyfer pob swydd. Gall helpu gyda hyfforddiant, ac mae'n darparu sail llunio manyleb person - proffil o'r sgiliau a phriodweddau a ystyrir yn hanfodol a dymunol yn y deiliad swydd. Mae'n galluogi ymgeiswyr i asesu eu hunain ar gyfer y swydd ac yn darparu meincnod ar gyfer barnu cyflawniadau.

Manyleb person

Mae llunio'r fanyleb person yn galluogi'r mudiad i broffilio'r person delfrydol ar gyfer y swydd. Mae'n bwysig fod y sgiliau, y priodweddau a'r wybodaeth a gynhwysir yn y fanyleb yn perthyn yn union i anghenion y swydd; os ydynt yn uwch na'r disgwyl ar gyfer perfformiad effeithiol y swydd, mae yna risg cyflogi rhywun ar sail ffug obeithion, a bydd y cyflogwr a'r gweithiwr yn siomi yn ei gilydd.Rheswm arall dros beidio gosod gofynion dianghenraid yw osgoi unrhyw bosibilrwydd o anffafriaeth yn erbyn grwpiau penodol o ymgeiswyr posib. Dylai'r broses o ysgrifennu manyleb swydd a pherson helpu'r cyflogwr i ddatblygu a gweithredu polisi cyfleoedd cyfartal wrth recriwtio a dethol gweithwyr.

Dyma rai ffactorau i'w hystyried wrth lunio manyleb:

- Sgiliau, gwybodaeth a phriodweddau sy'n perthyn yn uniongyrchol i'r swydd.
- Y math o brofiad sydd ei angen.
- Y galluoedd sydd eu hangen.
- Addysg a hyfforddiant ond dim ond cyn belled â'i fod yn angenrheidiol ar gyfer perfformiad swydd boddhaol, os na recriwtir y person ar sail potensial y dyfodol (e.e. hyfforddedigion a gradd), pan nodir lefel addysg uwch.
- Unrhyw faen prawf sy'n perthyn i nodweddion neu amgylchiadau personol sy'n berthnasol yn uniongyrchol i'r swydd, a'i gymhwyso'n gyfartal i bob grŵp heb ystyried oedran, rhyw, hil, cenedl, cred, anabledd, aelodaeth neu beidio o undeb llafur. Mae gwneud fel arall yn dangos anffafriaeth.

Er enghraifft, dylid ond cynnwys cymal yn gofyn i'r ymgeisydd llwyddiannus symud eu lleoliad gwaith pan fo'n hollol angenrheidiol, oherwydd gellir effeithio ar ymgeiswyr gydag ymrwymiadau gofal teuluol.

Mae'r fanyleb person yn gymorth i'r dethol a'r cyfweliad sy'n dilyn i weithredu mewn ffordd systematig, ac mor ddiduedd â phosib.

Cyflog

Ar ôl gosod y fanyleb swydd a pherson, dylid ystyried cyfraddau cyflog. Gall ffactorau megis graddau a chytundebau a drafodwyd, yn ogystal â graddau'r farchnad a diffyg sgiliau, effeithio ar gyflog neu dâl, a dylai mudiadau fod yn ymwybodol o ofynion cyflog cyfartal a deddfwriaeth anffafriaeth.

Heblaw bod system ffurfiol ar gyfer codiadau tâl neu hyd gwasanaeth, gall talu gweithiwr newydd ar raddfa wahanol i'r person blaenorol fynd yn groes i'r ddeddfwriaeth berthnasol. Rhaid i gyflogwyr gydymffurfio â darpariaethau Deddf Isafswm Cyflog Cenedlaethol 1998.

Ymchwiliwch i fudiadau eraill (yn eich ardal ddaearyddol) sy'n hysbysebu swyddi 'tebyg' i weld os ydynt yn talu'r 'gradd arferol' ar gyfer y swydd. Cofiwch gymharu sgiliau a disgrifiadau swydd yn yr un modd.

Gwybodaeth bellach

ACAS
Ffôn: 0845 7474747
www.acas.org.uk

Equality Direct
Ffôn: 0845 600 3444
www.equalitydirect.org.uk

Wales TUC Cymru
Ffôn: 029 20 347010
wtuc@tuc.org.uk
www.wtuc.org.uk

Ymwadiad
Mae’r wybodaeth a ddarperir yn y daflen hon ar gyfer cyfarwyddyd yn unig. Nid yw’n amnewid am gyngor proffesiynol ac ni allwn dderbyn unrhyw gyfrifoldeb am golled o ganlyniad i unrhyw berson weithredu neu wrthod gweithredu arno.

Am rhagor o wybodaeth cysylltwch â

Cymdeithas Gwasanaethau Gwirfoddol Sir Benfro
36-38 Stryd Fawr, Hwlffordd, Sir Benfro, SA61 2DA
Elusen Gofrestredig *1063289*

Ffôn: 01437 769422 enquiries@pavs.org.uk
Ffacs: 01437 769431 www.pavs.org.uk

Cynhyrchwyd gan WCVA, Cynghorau Gwirfoddol Sirol a Chanolfannau Gwirfoddoli
Wedi ei ddiweddaru:26/08/2011

Ffôn: 0800 2888 329
www.wcva.org.uk