**DATRYS PEIRIANWYR YMGYNGHORI**

**PECYN GWYBODAETH YMGEISWYR**

**Swyddi gwag**

Ni allwn ond derbyn ceisiadau gan ymgeiswyr sydd â thrwydded gyfreithiol neu hawl i weithio yn y DU. Am ragor o wybodaeth, ewch i wefan Asiantaeth Ffiniau'r DU Home Office.

**Polisi adleoli**

Gallwn gynnig swm cyfyngedig o gymorth ariannol tuag at gostau adleoli i weithwyr, yn dibynnu ar yr amgylchiadau.

**Hyfforddiant a Datblygu**

Mae Datrys wedi ymrwymo i broses sefydlu effeithiol a hyfforddiant a datblygiad parhaus ein staff.

Bydd cynllun hyfforddi a datblygu sefydlu yn cael ei lunio cyn i weithiwr ddechrau gweithio/dechrau rôl newydd. Bydd y cynllun yn cael ei drafod gyda'r Cyfarwyddwr yn ystod yr wythnos gyntaf yn y rôl.

Bydd cynlluniau hyfforddi a datblygu yn cael eu llunio mewn perthynas ag anghenion unigol y gweithiwr, gan ystyried:

 Ardaloedd a godwyd drwy'r drefn recriwtio a dethol;

• Ardaloedd sy'n berthnasol i'r swydd;

 Promotion – unrhyw sgiliau a gwybodaeth newydd sydd eu hangen.

Anogir yr holl staff i ddilyn gweithgareddau Datblygiad Proffesiynol Parhaus (DPP) a bydd y Cwmni yn cefnogi staff i sicrhau aelodaeth siartredig o'r ICE a'r IStructE, lle bo hynny'n briodol. Mae Datrys yn gweithredu Cynllun Hyfforddi Cwmni ICE sy'n agored i Beirianwyr a Thechnegwyr Graddedig. Bydd cynlluniau hyfforddi a datblygu hefyd yn ystyried anghenion y Cwmni, a byddant yn cynnwys rhai generi.

**Talu**

Nod Datrys yw cynnig pecyn cyflog a buddion cystadleuol er mwyn denu a chadw'r bobl o'r ansawdd uchaf.

Mae gweithwyr yn cael eu talu bob mis, ar ddiwrnod gwaith olaf y mis.

Caiff lefelau cyflog eu hadolygu bob blwyddyn gan y Bwrdd ac mae unrhyw newidiadau yn effeithiol o 1 Mai.

Efallai na fydd gweithwyr sy'n ymuno â'r Cwmni yn hwyr yn y flwyddyn gyflog yn derbyn cynnydd yn eu blwyddyn gyntaf, gan y bydd addasiad i gyflog fel arfer wedi'i wneud ar adeg ymuno â'r Cwmni.

**Pensiwn**

Mae staff yn cael eu cofrestru'n awtomatig i'r cynllun pensiwn NEST.

**Oriau gwaith**

Oriau gwaith arferol ar gyfer gweithwyr llawn amser yw 37.5 awr yr wythnos, 9 am i 5.30pm, dydd Llun i ddydd Gwener. Fodd bynnag, gall natur eich swydd olygu y bydd angen i chi weithio y tu allan i'r oriau hyn.

Mae'r Cwmni yn gweithredu polisi amser hyblyg gydag oriau lled band rhwng 8.00am a 6.30 pm.

Yr oriau craidd yw 10-12.30 a 1.30-4.30pm.

Mae gan weithwyr hawl i gael egwyl ginio awr ddi-dâl yn ystod diwrnod gwaith arferol.

**Gwyliau blynyddol**

Gwyliau mewn blwyddyn gyfan yw 25 diwrnod gwaith. Mae gwyliau cyhoeddus yn ychwanegol at wyliau blynyddol. Yn dilyn pedair blynedd o wasanaeth mae staff yn derbyn diwrnod ychwanegol o wyliau hyd at uchafswm o 28 diwrnod.

Mae gan staff rhan-amser (sy'n cynnwys staff rhan-amser) hawl i gael nifer o ddiwrnodau o wyliau blynyddol pro-rata.

**Taliad yn ystod absenoldeb salwch**

Mae Datrys yn gweithredu Cynllun Tâl Salwch Galwedigaethol (OSP) ochr yn ochr â Chynllun Tâl Salwch Statudol y Llywodraeth sy'n daladwy i weithwyr ar ôl tri mis o wasanaeth. Mae lwfansau OSP yn cael eu pennu yn ôl hyd y gwasanaeth ac mewn unrhyw gyfnod o 12 mis efallai y bydd gweithwyr yn derbyn tâl llawn am unrhyw gyfnod o salwch hyd at gyfanswm o wyth wythnos waith.

Ar gyfer gweithwyr rhan-amser, mae OSP yn seiliedig ar nifer y diwrnodau a weithiwyd yr wythnos ac yn cael ei dalu ar y gyfradd ran-amser arferol.

**Absenoldeb tosturiol**

Mae gan weithwyr hawl i absenoldeb tosturiol â thâl o hyd at ddeg diwrnod (pro-rata os yw'n rhan-amser) lle mae rhesymau personol neu ddomestig brys a chymhellol.

**Gweithio mewn awyrgylch di-fwg**

Rydym yn gweithredu polisi dim ysmygu. Mae ysmygu, gan gynnwys e-ysmygu, wedi'i wahardd ym mhob adeilad a cherbyd.

**Cynnwys Staff**

Rydym yn cynnal cyfarfodydd staff rheolaidd lle mae staff yn rhannu eu profiadau gwaith diweddar ac yn adolygu perfformiad y Cwmni. Anogir staff i gyfrannu syniadau a gwneud awgrymiadau ar gyfer gwella.