Uned 1, Bloc C

Doc Fictoria

Caernarfon LL55 1TH 01286 671027

[info@datrys.coop](mailto:info@datrys.coop)  [www.datrys.net](http://www.datrys.net/)

**PEIRIANWYR YMGYNGHOROL DATRYS: PECYN GWYBODAETH AR GYFER YMGEISWYR**

# Swyddi gwag

Dim ond gan ymgeiswyr a chanddynt drwydded gyfreithiol neu hawl i weithio yn y DU y gallwn dderbyn ceisiadau. I gael rhagor o wybodaeth, edrychwch ar [wefan Asiantaeth Ffiniau’r DU, Y Swyddfa Gartref](http://www.ukba.homeoffice.gov.uk/).

# Polisi adleoli

Gallwn gynnig rhywfaint o gymorth ariannol i weithwyr tuag at gostau adleoli, gan ddibynnu ar yr amgylchiadau.

# Hyfforddi a datblygu

Mae Datrys wedi ymrwymo i gynnal proses gynefino effeithiol a digwyddiadau hyfforddi a datblygu parhaus ar gyfer ei staff.

Bydd cynllun hyfforddi a datblygu at ddibenion cynefino yn cael ei lunio cyn i weithwyr ddechrau gweithio/dechrau mewn rôl newydd. Bydd y cynllun hwn yn cael ei drafod gyda’r Cyfarwyddwr yn ystod wythnos gyntaf y gweithiwr yn y rôl.

Bydd cynlluniau hyfforddi a datblygu’n cael eu llunio yn ôl anghenion unigol y gweithiwr, gan ystyried y canlynol:

* Meysydd a grybwyllwyd yn ystod y weithdrefn recriwtio a dethol;
* Meysydd sy’n berthnasol i’r swydd;
* Dyrchafiad – unrhyw sgiliau neu wybodaeth newydd sy’n angenrheidiol.

Anogir yr holl staff i gymryd rhan mewn gweithgareddau Datblygiad Proffesiynol Parhaus (DPP). Pan fo’n briodol, bydd y Cwmni yn cynorthwyo’i staff i ddod yn aelodau siartredig o Sefydliad y Peirianwyr Sifil (ICE) ac IStructE. Mae Datrys yn rhoi Cynllun Hyfforddi Cwmni ICE ar waith, sydd ar gael i Dechnegwyr a Pheirianwyr Graddedig. Hefyd, bydd cynlluniau hyfforddi a datblygu yn ystyried anghenion y Cwmni, a byddant yn cynnwys peth hyfforddiant generig.

**Rhif / Cert No. 1170**

*MODELU DYLUNIO PEIRIANNEG*

MODEL DESIGN ENGINEERING

**Cyflog**

Mae Datrys yn anelu at gynnig cyflog a phecyn buddion cystadleuol er mwyn denu a chadw pobl o’r radd flaenaf.

Caiff y gweithwyr eu talu bob mis, ar ddiwrnod gwaith olaf y mis.

Bydd y Bwrdd yn adolygu lefel y cyflogau bob blwyddyn a daw unrhyw newidiadau i rym ar 1 Mai.

Yn achos gweithwyr a fydd yn ymuno â’r Cwmni yn hwyr yn y flwyddyn gyflog, mae’n bosibl na fyddant yn cael codiad cyflog yn eu blwyddyn gyntaf, oherwydd fel arfer bydd unrhyw addasiad i’r cyflog wedi cael ei wneud pan wnaethant ymuno â’r Cwmni.

**Pensiwn**

Bydd y staff yn cael eu cofrestru’n awtomatig ar gynllun pensiwn NEST.

# Oriau gwaith

Yr oriau gwaith arferol ar gyfer gweithwyr amser llawn yw 37.5 awr yr wythnos, 9am tan 5.30pm, dydd Llun i ddydd Gwener. Fodd bynnag, efallai y bydd natur eich swydd yn golygu y bydd angen ichi weithio y tu allan i’r oriau hyn.

Mae’r Cwmni yn rhoi polisi oriau hyblyg ar waith, rhwng 8.00am a 6.30pm.

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

Mae gan weithwyr hawl i gael awr o egwyl dros amser cinio (di-dâl) yn ystod diwrnodau gwaith arferol.

**Gwyliau blynyddol**

Y lwfans gwyliau mewn blwyddyn lawn yw 25 diwrnod gwaith. Bydd gwyliau cyhoeddus yn ychwanegol at wyliau blynyddol. Ar ôl pedair blynedd o wasanaeth, bydd y staff yn cael gwyliau ychwanegol hyd at uchafswm o 28 diwrnod.

Mae gan staff rhan-amser (yn cynnwys staff am ran o’r flwyddyn) hawl i gael gwyliau blynyddol ar sail *pro rata*.

# Tâl yn ystod absenoldeb salwch

Mae Datrys yn gweithredu Cynllun Tâl Salwch Galwedigaethol ochr yn ochr â Chynllun Tâl Salwch Statudol y Llywodraeth. Caiff y Tâl Salwch Galwedigaethol ei dalu i weithwyr ar ôl tri mis o wasanaeth. Caiff lwfansau Tâl Salwch Galwedigaethol eu pennu gan hyd y gwasanaeth; ac mewn unrhyw gyfnod o 12 mis, bydd modd i weithwyr gael cyflog llawn am unrhyw gyfnod o salwch hyd at gyfanswm o wyth wythnos o absenoldeb.

Yn achos gweithwyr rhan-amser, bydd y Tâl Salwch Galwedigaethol yn cael ei seilio ar nifer y diwrnodau a weithir bob wythnos a bydd yn cael ei dalu ar y gyfradd ran-amser arferol.

# Absenoldeb tosturiol

Mae gan weithwyr hawl i gael hyd at ddeg diwrnod o absenoldeb tosturiol (*pro rata* ar gyfer gweithwyr rhan-amser), pan fo rhesymau personol neu ddomestig brys a thaer i’w cael.

**Gweithio mewn amgylchedd di-fwg**

Rydym yn gweithredu polisi dim smygu. Gwaherddir smygu, yn cynnwys smygu e-sigaréts, ym mhob adeilad a cherbyd.

# Cynnwys y staff

Rydym yn cynnal cyfarfodydd rheolaidd i’r staff, lle gallant rannu eu profiadau gwaith diweddar ac adolygu perfformiad y Cwmni. Anogir y staff i gyfrannu syniadau a chynnig awgrymiadau ar gyfer gwelliannau.