

CYNGOR TREF BAE COLWYN
BAY OF COLWYN TOWN COUNCIL

Ffurflen Cais/Application Form

LLENWCH Y FFURFLEN GAIS HON MEWN INC DUE NEU DEIFYSGRIF OS GWELWCH YN DDA
PLEASE COMPLETE THIS APPLICATION FORM IN BLACK INK OR TYPESCRIPT

SWYDD/POST OF: Administrative Assistant

REF NO:

GRADDFA/GRADE: NJC Scale GO3

DYDDIAD CAE/CLOSING DATE: 15th July 2022

Cyfenw (Llythrennau Bras) Surname (Block Capitals)	Enw (au) Cyntaf First Name (s)		
Cyfeiriad Adref Home Address ----- ----- -----	Dyddiad Geni Date of Birth		
	Rhif Ffon Adref Home Telephone No		
Ebost/Email	Ffon Symudol/Rhif cysylltu arall Mobile phone/Other contact number		
Gwybodaeth o'r Gymraeg Knowledge of Welsh	Sut cawsoch wybod am y swydd hon? How did you learn of this post?		
CYMWYSTERAU ADDYSGOL a PHROFFESIYNOL/EDUCATION AND PROFESSIONAL QUALIFICATIONS			
O From	I To	Ysgol, Coleg, Prifysgol etc School, College, University etc	Nodwch yn glir y pynciau a'r graddau a ennillwyd Clearly state the subjects and grades you achieved

Hofforddiant a Datblygu arall Other Training and Development				
O: From:	Hyd: To:		Pwnc: Subject:	
Manylion Aeloedaeth o Sefydliadau Proffesiynol Details of Membership of Professional Institutions				
SWYDD BRENNOL NEU DDIWETHAF/PRESENT OR MOST RECENT EMPLOYMENT				
Enw/Cyfeiras eich Cyflogwr presennol Name/Address of present/most recent Employer				
Y Swydd Post Held		Cyflog/Graddfa Salary/Grade		
Dyddiad Cychwyn Date Started		Hyd y Rhybudd I Orffen Period of Notice		
Dyddiad gadael (os yw'n berthnasol) Date left (if this applies)		Y reswm dros adael Reason for Leaving		
Rhoddwch fanylion byr am eich dyletysyddau/cyfrifildebau Give brief details of your key duties/responsibilities				
SWYDDI BLAENOROL/PREVIOUS EMPLOYMENT				
Nodwch pob cynod mewn gwaith/di-waith Please include all periods of employment/unemployment				
O From	I To	Cyflogw'r Employer	Swydd Post	Rheswm Dros Adael Reasons for Leaving

SWYDDI BLAENOROL/PREVIOUS EMPLOYMENT (Cont'd)

Nodwch pob cynod mewn gwaith/di-waith Please include all periods of employment/unemployment

O From	I To	Cyflogw'r Employer	Swydd Post	Rheswm Dros Arael Reasons for Leaving

Gwybodaeth ychwanegol i gefnogi eich cais

Mae'r Swydd-ddisgrifiad a anfonwyd gyda'r Ffurflen Gais hon yn disgrifio prif dasgau'r swydd. Mae'r Manylion am yr Unigolyn yn rhestru'r sgiliau a'r profiad angenrheidiol i gyflawni'r gwaith. Mae'n hanfodol eich bod yn cyfeirio at y Manylion am yr Unigolyn yn eich cais, gan ateb pob pwynt, gan mai dyma'r dystiolaeth a fydd yn cael ei hystyried wrth lunio'r rhestr fer. Cofiwch na fydd CV yn dderbyniol yn lle'r ffurflen gais wedi ei chwblhau. Gallwch gynnwys copi o'ch CV i ategu'r manylion y gofynnir amdanynt ar y ffurflen gais hon (ond nid yn ei lle).

Additional information to support your application

The Job Description we sent with this Application Form describes the main tasks of the position. The Person Specification lists the skills and experience needed to do the job. It is essential that you refer to the Person Specification and cover each point in your application because this is the evidence that we will consider when shortlisting for interview. Please note we will not accept your Curriculum Vitae (CV) instead of this form. You may include a copy of your CV in support (not instead) of your Application Form.

A large empty rectangular box for writing or drawing.

Defnyddiwch dudalen arall os bydd raid

Continue on separate sheet if necessary

**ENWAU A CHYFEIRIADAU DAU GANOLWR
NAME AND ADDRESS OF TWO REFEREES**

(1) Enw/Name

(2) Enw/Name

Cyfeiriad/Address

Cyfeiriad/Address

Pam dewiswyd fel canolwr?
Why chosen as a referee?

Pam dewiswyd fel canolwr?
Why chosen as a referee?

Gellir Cysylltu a'r Person Cyn Cyfweiliad? GELLIR/NA ELLIR Gellir Cysylltu a'r Person Cyn Cyfweiliad? GELLIR/NA ELLIR
May be contacted prior to interview? YES/NO May be contacted prior to interview? YES/NO

A ydych yn perthyn I unrhyw Aelod, Uwch Swyddog neu wiethiwr arall o'r Cyngor? YDWYF / NAC YDWYF

Are you related to any Member, Senior Officer or other Employee of the Council? YES/NO

Os ydych, rhoddwch fanylion as gwelwch yn dda:
If so, please give details:

Bydd Canfasio Aelodau'r Cyngor naill ai'n uniongyrchol ne'u anuniongyrchol mewn perthynas ag unrhyw benodiad gan y Cyngor hwn yn anghymwysu'r Ymgeisydd.

Canvassing of Members of the Council directly or indirectly in connection with any appointment of this Council will disqualify the Candidate.

Dychwelwch y ffurflen hon i'r:

Tina Earley, Clerc a Swyddog Cyllid
Cyngor Tref Bae Golwyn
Neuadd y Dref
Ffordd Rhiw
Bae Golwyn
LL29 7TE

Please return this form to:

Tina Earley, Clerk and Finance Officer
Bay of Colwyn Town Council
Town Hall
Rhiw Road
Colwyn Bay
LL29 7TE

<p align="center">COFIWCH DDARLLEN YR HOLL WYBODAETH AR Y DUDALEN YMA A LLOFNODI A DYDDIO'CH FFURFLEN CAIS</p>	<p align="center">PLEASE REMEMBER TO READ THE INFORMATION ON THIS PAGE, AND SIGN AND DATE YOUR APPLICATION FORM</p>
<p align="center">Deddf Diogelu Data 1998</p>	<p align="center">Data Protection Act 1998</p>
<p>Mae'r wybodaeth rydych wedi ei nodi ar y ffurflen gais hon yn dod o dan reoliadau Deddf Diogelu Data 1998. Gallwn gopïo'r wybodaeth sy'n cael ei rhoi gennych ar y ffurflen hon, yn ystod y drefn recriwtio. Unwaith y bydd y drefn recriwtio wedi ei chwblhau, bydd y ffurflen yn cael ei chadw am o leiaf 6 mis, ac yna bydd yn cael ei dinistrio. Petaech yn cael eich penodi, bydd y ffurflen yn cael ei defnyddio fel rhan o'ch ffeil bersonol ac er mwyn casglu gwybodaeth am y gweithlu.</p>	<p>The information you have given in this application form is covered by the rules and regulations of the Data Protection Act 1998. Information provided by you on this form may be copied for use during the recruitment procedure. Once the recruitment procedure is completed, the form will be stored for at least 6 months and then destroyed. If you are appointed, this form will be used as part of your personal employee file and to gather workforce information.</p>
<p align="center">Rhwystro Twyll</p>	<p align="center">Prevention of Fraud</p>
<p>Efallai byddwn yn defnyddio gwybodaeth ar y ffurflen hon i rwystro a chanfod twyll arian cyhoeddus. Gallwn hefyd rannu'r wybodaeth hon, i'r un pwrpas, gyda sefydliadau eraill sy'n trin arian cyhoeddus,</p>	<p>We may use information taken from this form to prevent and detect fraud of public funds. We may also share this information, for the same purposes, with other organisations which handle public funds.</p>
<p align="center">Datgelu Cofnod Troseddol</p>	<p align="center">Declaration of Criminal Record</p>
<p>Mae'n rhaid i chi ddweud wrthym os ydych wedi eich cael yn euog o unrhyw drosedd, oni bai ei fod wedi dod i ben dan Ddeddf Ailsefydlu Troseddwy'r 1974.</p> <p>Onid os ydych yn gwneud cais am swydd i weithio gyda phlant neu oedolion diameddifyn, yna mae'r swyddi hyn wedi eu heithrio o Ddeddf Ailsefydlu Troseddwy'r 1974 a bydd angen Gwiriad Datgelu arnoch drwy'r Biwro Cofnodion Troseddol. Mae'n rhaid i chi nodi manylion unrhyw drosedd, rhybuddion, cerydd a rhybuddion terfynol ac unrhyw wybodaeth arall allai ddylanwadu ar eich addasrwydd ar gyfer y swydd.</p> <p>Os nad ydych yn rhoi gwybodaeth berthnasol i ni neu'n rhoi gwybodaeth ffug, gallai hyn arwain at dynnu'r cynnig o swydd yn ôl, neu ar ôl eich penodi at gamau disgyblu a diswyddo ar ôl ymchwiliad.</p>	<p>If you have been convicted of any offence, you must tell us unless it is 'spent' under the Rehabilitation of Offenders Act 1974.</p> <p>However, if you are applying for a position which involves working with children or vulnerable adults, these posts are exempt under the Rehabilitation of Offenders Act 1974, and will need a Disclosure Check through the Criminal Records Bureau. You must give details of any criminal convictions, cautions, reprimands, and final warnings, and any other information that may have a bearing on your suitability for the position.</p> <p>If you fail to give us relevant information or give false information, this may result in an offer of appointment being withdrawn, or if you are appointed, disciplinary action and dismissal after an investigation.</p>
<p>Nid yw rhoi manylion unrhyw drosedd, rhybudd, cerydd neu rybudd terfynol nac unrhyw wybodaeth arall o angenrheidrwydd yn golygu na fyddwn yn eich ystyried ar gyfer y swydd. Byddwn yn ystyried eich addasrwydd yn sgil yr holl wybodaeth sydd ar gael.</p>	<p>If you give details of a criminal conviction, caution, reprimand or final warning, and any other relevant information, it does not mean that we will not consider you for the position. Your suitability for appointment will be considered in the light of all available information.</p>
<p>Manylion unrhyw droseddau ac yn y blaen (Os nad yw'n berthnasol, ysgrifennwch DIM)</p>	<p>Details of any criminal convictions etc (If this does not apply, write NONE)</p>
<p align="center">Datganiad</p>	<p align="center">Declaration</p>
<p>Mae'r wybodaeth a roddwyd gennyf ar y ffurflen hon yn gywir ac yn gyflawn. Os yw'n berthnasol, rwy'n deall y bydd Gwiriad Datgelu yn cael ei wneud drwy'r Swyddfa Cofnodion Troseddol.</p> <p>Rwy'n deall petawn yn methu â rhoi gwybodaeth neu'n rhoi gwybodaeth anghywir y gallai hyn arwain at dynnu'r cynnig swydd yn ôl neu at gamau disgyblu neu ddiswyddo'n ddiweddarach.</p> <p>Rwy'n deall y bydd cysylltu â chynghorwyr neu weithwyr eraill yr Awdurdod i ddylanwadu ar fy nghais yn fy anghymwyso ar gyfer cael fy mhenodi. Rwy'n rhoi fy nghaniatâd, yn unol â Deddf Diogelu Data 1998, i chi brosesu a chadw'r wybodaeth sydd ar y ffurflen hon.</p>	<p>The information I have given on this application form is true and complete. If relevant to the post applied for, I understand that a Disclosure Check will be sought through the Criminal Records Bureau.</p> <p>I understand that, if I fail to give information, or provide incorrect information, this may result in an offer of appointment being withdrawn or in disciplinary action or dismissal at a later date.</p> <p>I understand that contacting Councillors or other Council employees to influence my application would disqualify me from appointment. I give my consent under the Data Protection Act 1998, to you processing and storing the information in this form.</p>
<p>Llofnod: Dyddiad:</p>	<p>Signed: Date:</p>