



Cardiff
Metropolitan
University

Prifysgol
Metropolitan
Caerdydd

DISGRIFIAD SWYDD

Teitl y Swydd:	Swyddog Recriwtio Myfyrwyr
Adran	MER
Lleoliad:	Llandaf
Gradd:	5AB
Cyflog:	£31,406 - £34,304 y flwyddyn
Daliadaeth:	Parhaol
Oriau:	37

Prif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau:

1. Dadansoddi data ymgeisio a throsi ysgolion a cholegau er mwyn creu cyfleoedd recriwtio allweddol mewn ysgolion a cholegau o fewn ardal ddaearyddol ddiffiniedig.
2. Adeiladu a chynnal rhwydwaith o gysylltiadau rhanddeiliaid allweddol mewn ysgolion a cholegau gan gynnwys Penaethiaid 6 dosbarth ac athrawon gyrfaoedd i ddylanwadu ar gyfleoedd mewn ysgolion a cholegau.
3. Ar ôl ei sefydlu, rheoli perthynas â dylanwadwyr allweddol a rhanddeiliaid o ysgolion a cholegau yn y DU sy'n darparu lefel sylweddol o geisiadau i Met Caerdydd yn gyson.
4. Monitro ceisiadau'n barhaus o ardal ddaearyddol ddiffiniedig o ysgolion a cholegau. Gyda'r data, dylunio a chyflwyno sesiynau newydd, arloesol ar gyfer myfyrwyr 6 dosbarth mewn ysgolion a cholegau i helpu i ddylanwadu ar geisiadau a chyfrannu at dargedau twf strategol y Prifysgolion ar draws pob ysgol academiaidd.
5. Gwerthuso data ar gyrchfannau terfynol y rhai sy'n gadael yr ysgol a'r coleg a nodi ysgolion a cholegau bwydo posibl newydd i dargedu drwy amrywiol weithgareddau recriwtio.

6. Creu a chyflwyno sesiynau arloesol a llawn gwybodaeth a gweithdai rhyngweithiol i amrywiaeth o gynulleidfaoedd gan gynnwys darpar fyfyrwyr a dylanwadwyr allweddol ar amrywiaeth o bynciau sy'n ymwneud ag addysg uwch megis cyfleoedd astudio mewn AU, y broses ymgeisio a'r system cyllid myfyrwyr.
7. Datblygu, gweithredu a chyflwyno rhaglen o ymweliadau ar y safle â Met Caerdydd gan grŵp daearyddol o ysgolion a cholegau i hyrwyddo cyfleoedd addysg uwch i ddarpar fyfyrwyr sydd â'r potensial i ddylanwadu ar geisiadau i Met Caerdydd.
8. Cynllunio, gweithredu a chyflwyno strategaeth allgymorth recriwtio yn effeithiol ar gyfer ysgol academaidd Met Caerdydd er mwyn sicrhau bod arlwy'r brifysgol yn cael ei hyrwyddo'n gadarnhaol i ysgolion a cholegau allweddol yn y DU.
9. Gweithio gydag academyddion ac unigolion allweddol o ysgol academaidd Met Caerdydd i gynllunio cyflwyniadau PowerPoint hyrwyddo a llawn gwybodaeth a sicrhau gyda chyfarfodydd rheolaidd bod gwybodaeth bob amser mor gyfoes a thrylwyr â phosibl.
10. Cynllunio a chyflwyno sesiynau recriwtio yn effeithiol gan gynnwys sgysiau ac ymweliadau ar y safle â Met Caerdydd a sicrhau bod pob cwrs yn yr ysgol academaidd yn cael cynnig cyfleoedd recriwtio teg a chyfartartrol.
11. Cyfarfod yn rhagweithiol ac yn rheolaidd ag uwch aelodau o staff mewn ysgolion academaidd i werthuso mentrau recriwtio allanol ac ar y safle.
12. Gweithio gyda'r tîm derbyn, Rheolwr Recriwtio Myfyrwyr a Deon perthnasol yr ysgol academaidd i gynllunio, rheoli a chyflwyno rhaglen o weithgareddau trosi yn strategol ar gyfer yr ysgol academaidd i gynnwys cyfweiliad a diwrnodau ymgeiswyr.
13. Gweithio gyda'r Swyddog Marchnata ar gyfer ysgol academaidd i sicrhau bod brandio Met Caerdydd yn gyson ar bob sesiwn a digwyddiad recriwtio ac addasu.
14. Rheoli cyllideb fach ar gyfer gweithgareddau recriwtio a throsi ar gyfer ysgol academaidd â Met Caerdydd o dan gyfarwyddyd y Rheolwr Recriwtio Myfyrwyr.
15. Adolygu'r holl weithgareddau recriwtio ac addasu ac adrodd yn ôl yn rheolaidd i wybodaeth y Rheolwr Recriwtio Myfyrwyr gan ddarpar fyfyrwyr a rhanddeiliaid allweddol o ysgolion a cholegau.
16. Cynllunio, trefnu a chyflwyno presenoldeb a phresenoldeb cadarnhaol mewn prifysgolion mewn digwyddiadau gyrfaoedd ysgol a cholegau yn effeithiol yn ogystal â digwyddiadau recriwtio allweddol fel UCAS ledled y DU.

17. Trefnu a chynllunio cyswllt rheolaidd ag ysgolion academiaidd a gwasanaethau proffesiynol o fewn y brifysgol i sicrhau bod eich gwybodaeth mor drylwyr a diweddar â phosibl fel mai dim ond gwybodaeth gywir a chywir sy'n cael ei throsglwyddo i ddarpar fyfyrwyr a rhanddeiliaid allweddol.
18. Cynllunio a chreu cynllun cyfathrebu blynyddol i bob ysgol a choleg yn y DU i sicrhau bod dylanwadwyr allweddol yn ymwybodol o gyfleoedd ym Met Caerdydd i gynnwys cyngor ac arweiniad gwybodaeth ar amseru ceisiadau allweddol yn ogystal â phroffiliau hyrwyddo a chyrsgiau Met Caerdydd.
19. Gweithio gyda'r Cydgysylltydd Llysgenhadon Myfyrwyr i greu cyfleoedd i lysgenhadon myfyrwyr fynychu amrywiaeth o ddigwyddiadau recriwtio ledled y DU i gynnwys sggrsgiau, gweithdai a digwyddiadau gyrfaeodd a digwyddiadau recriwtio mawr.
20. Cynorthwyo'r Cydgysylltydd Llysgenhadon Myfyrwyr gyda'r broses barhaus o recriwtio a hyfforddi llysgenhadon myfyrwyr ar gyfer y brifysgol.
21. Bod yn aelod rhagweithiol o rwydwaith HELOA a HELOA Cymru gan sicrhau bod Met Caerdydd yn bresennol mewn cynadleddau a gweithdai perthnasol.
22. Dirprwyo ar ran y Rheolwr Recriwtio Myfyrwyr ar adegau o absenoldeb.

Noder: Mae'r swydd hon yn gofyn am oriau gwaith ansafonol ac aros dros nos fel y bo'n briodol

Gwybodaeth Ychwanegol:

1. Cyfrannu at ymdrech tîm Met Caerdydd i greu cysylltiadau cyhoeddus a hyrwyddo da a chadarnhaol bob amser.
2. Dyletswyddau eraill y gallai'r Dirprwy neu Bennaeth yr Uned eu gwneud yn ofynnol o bryd i'w gilydd.

Hysbysiad Safonol

Darperir y canllawiau hyn i'ch helpu i gyflawni eich contract. Mae'r Brifysgol yn sefydliad deinamig; Felly, efallai y bydd angen newidiadau o bryd i'w gilydd. Bydd unrhyw newidiadau'n cael eu gwneud mewn ymgynghoriad â deiliad y swydd. Ni fwriedir i'r Crynodeb o Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau fod yn rhestr gynhwysfawr o'r tasgau a gyflawnir. Mae tasgau technegol cysylltiedig eraill yn debygol o gael eu cyflawni yn ôl cyfarwyddyd y rheolwr llinell.

Derbynnir y bydd gan staff unigol sylfaen sgiliau a gwybodaeth arbenigol mewn perthynas â'r rôl y maent wedi cael eu penodi iddi. Yn ogystal â hyn, mae Prifysgol Metropolitan Caerdydd yn disgwyl y bydd pob aelod o staff yn cyfrannu at weledigaeth ac ethos y brifysgol ac yn ymddwyn mewn modd proffesiynol, cwrtais, sy'n canolbwyntio ar fyfyrwyr/cwsmeriaid bob amser. Dylai pob aelod o staff roi sylw penodol i'w gyfrifoldebau o dan bolisiau a gweithdrefnau cydraddoldeb, ariannol, amgylcheddol a Chynaliadwyedd, adnoddau dynol ac iechyd a diogelwch Prifysgol Metropolitan Caerdydd.



Cardiff
Metropolitan
University

Prifysgol
Metropolitan
Caerdydd

MANYLEB Y PERSON

Rôl: Swyddog Recriwtio Myfyrwyr

Uned/Ysgol: MER

* Allwedd

Ff - Ffurflen gais

C - Cyfweiliad

P/Cyfl - Prawf/Cyflwyniad

FFACTORAU	MEINI PRAWF HANFODOL A DYMUNOL	EU HASESU GAN		
		Ff*	C*	P/Cyfl*
Addysg a Chymwysterau (Hanfodol)	Addysgwyd i lefel Gradd neu cyfatebol	X		
	5 TGAU neu gymhwyster cyfatebol ar Radd C neu uwch, neu gyfwerth	X		
Addysg a Chymwysterau (Dymunol)	Cymhwyster Marchnata CIM	X		
Gwybodaeth (Hanfodol)	Gwybodaeth am y broses Ymgeisio am Addysg Uwch (UCAS)	X	X	
	Gwybodaeth am y llwybrau astudio sydd ar gael i Addysg Uwch a'r cymorth sydd ar gael	X	X	
	Gwybodaeth am bortffolio rhaglen Met Caerdydd	X	X	
Gwybodaeth (Dymunol)				

Sgiliau a Galluoedd (Hanfodol)	Y gallu i weithio ar eich liwt eich hun, heb fawr o oruchwyliaeth	X	X	
	Llythrennog cyfrifiadurol – yn fedrus mewn pecynnau Microsoft Office	X	X	
	Gallu cyfathrebu'n effeithiol ar bob lefel	X	X	
	Sgiliau cyflwyno effeithiol			
	Y gallu i weithio y tu allan i oriau swyddfa arferol pan fo angen	X	X	
	Y gallu i deithio o fewn y DU a all gynnwys aros dros nos	X	X	
Sgiliau a Galluoedd (Dymunol)	Rhuglder yn y Gymraeg		X	
	Yn fedrus yn y defnydd o Sianelau Cyfryngau Cymdeithasol, e.e Twitter mewn cyd-destun busnes		X	

FFACTORAU	MEINI PRAWF HANFODOL A DYMUNOL	EU HASESU GAN		
		Ff*	C*	P/Cyfl*
Profiad a Dalwyd / Di-dâl (Hanfodol)	Profiad mewn rôl sy'n gysylltiedig â marchnata/hyrwyddo	X	X	
	Profiad o wneud cyflwyniadau i grwpiau o wahanol feintiau	X	X	X
Profiad a Dalwyd / Di-dâl (Dymunol)	Profiad o rôl debyg mewn prifysgol	X	X	
	Profiad fel Llysgennad Prifysgol Fetropolitan Caerdydd	X	X	
	Profiad mewn Llysgennad/mentor neu rôl gyfatebol yn eich prifysgol/ysgol	X	X	
Gofynion Eraill (Hanfodol)	Trwydded yrru lawn	X		
	Lle bo angen, y defnydd o drafnidiaeth bersonol ac yswiriant busnes.	X		
Gofynion Eraill (Dymunol)	Y gallu i siarad Cymraeg	x		

*Sylwch efallai na fydd cofnod troseddol o reidrwydd yn rhwystr i gael gwaith ym Mhrifysgol Metropolitan Caerdydd. I gael rhagor o wybodaeth am y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS, CRB yn flaenorol) ewch i <https://www.gov.uk/crb-criminal-records-bureau-check>