

Mae'r cyhoeddiad hwn wedi cael ei dynnu

Mae'r cyhoeddiad hwn wedi cael ei dynnu.

Nid yw'r cyhoeddiad hwn bellach yn gyfredol.

Canllaw recriwtio arfer da i gyflogwyr

canolfanbydgwaith

Adran Gwaith
a Phensiynau

Paru Swyddi Ar-lien: Sut i osgoi gwahaniaethu mewn hysbyssebion swyddi

Gall y canllaw hwn helpu cyflogwyr sy'n defnyddio gwasanaeth hysbysebu a pharu ceiswyr gwaith Paru-Swyddi Ar-lein i ddenu'r ymgeiswyr mwyaf addas gan osgoi gwahaniaethu posibl. Fel cyflogwr, byddwch yn ymwybodol bod gennych gyfrifoldebau o dan y Ddeddf Cydraddoldeb 2010, a rhaid i chi gydymffurfio â'r gofynion hyn wrth recriwtio staff.

Manteision o roi swydd ddisgrifiad o ansawdd uchel sy'n osgoi geiriad a all awgrymu neu arwain at wahaniaethu posibl:

- Denu'r ymgeiswyr gorau am y swydd.
- Cydymffurfio â deddfwriaeth y DU, gan gynnwys deddfwriaeth cydraddoldeb.
- Cost effeithiol - cyfyngu ar nifer yr ymgeiswyr anaddas, osgoi'r angen i ail-hysbysebu a chostau cyfreithiol posibl.
- Denu gweithlu amrywiol sy'n adlewyrchu ac yn gallu cysylltu â'ch sylfaen cwsmeriaid.
- Gwella enw da eich cwmni a brand(iau).

Anfanteision o osod swydd disgrifiadau aneglur a defnyddio geiriad a all awgrymu neu arwain at wahaniaethu posibl:

- Denu ymgeiswyr anaddas nad oes ganddynt y sgiliau sydd eu hangen.
- Rhoi'r fantais i'ch cystadleuwyr drwy eu galluogi i recriwtio'r bobl orau.
- Lleihau ymgysylltiad posibl gyda'ch sylfaen marchnad/cwsmeriaid.
- Symud arian ac adnoddau i ymdrin â chwynion a/neu her gyfreithiol gan geiswyr gwaith.
- Difrod posibl i enw da eich cwmni a brand(iau).

Cyn i chi osod eich hysbyseb swydd:



- Meddyliwch am ba **sgiliau a gwybodaeth** mae'r swydd ei angen a'r **dyletswyddau** mae'r rôl yn ei gynnwys. Bydd hyn yn helpu i gynyddu'r gronfa o ymgeiswyr addas a'u denu hwy i wneud cais.
- Cofiwch ni ddylai'r swydd ddisgrifiad gynnwys cyfyngiadau afresymol neu ddiangen. Gall gwneud hynny gyfyngu ar gronfa o ymgeiswyr addas a denu ymgeiswyr anaddas.
- Felly, dylech ond cynnwys Nodwedd Warchoddedig (Rhyw, Hil, Oed, Anabledd, Crefydd a Chred, Cyfeiriadedd Rhywiol, Ailbennu Rhywedd, Beichiogrwydd a Mamolaeth, Priodas a Phartneriaeth Sifil) mewn hysbyseb swydd os gallwch hawlio eithriad i'r Ddeddf Cydraddoldeb 2010. Gall y risg o her neu gŵyn fod yn fwy tebygol os nad yw'n glir ei bod yn hanfodol i rôl y swydd.

Awgrym defnyddiol:



- Meddyliwch am y dyletswyddau a gofynion y swydd - ystyriwch **A yw hyn yn ofniad galwedigaethol a/neu a yw'n cyfiawnhad gwrthrychol?**
- **Ydy** – Angen athro/athrawes iaith i ddarllen, ysgrifennu a siarad Ffrangeg yn rhugl.
- **No** – Angen cogydd Eidalaidd - ni ddylai fod unrhyw ofniad hil/cenedligrwydd gan y gall unrhyw hil/cenedligrwydd hyfforddi i goginio bwyd Eidalaidd. Yn hytrach datgan "Mae angen cogydd i goginio bwyd Eidalaidd".

Swydd ddisgrifiad o ansawdd isel

Goruchwyliwr trafndiaeth:

Mae'n rhaid i chi gael 5 mlynedd o brofiad. Byddwch yn trefnu gyrwyr a fflydoedd a rhaid igallu cyfathrebu felly byddai'n addas ar gyfer ymgeisydd aeddfed. Gan fod hwn yn swydd 'ymarferol' prysur dylech fod yn egniol ac yn heini. Bydd angen i chi aml-dasgio a chael agwedd dyfeisgar, 'gallu gwneud'.

Gall ceisiwr gwaith gael yr wybodaeth, y sgiliau a'r profiad i wneud y swydd, ond efallai na fydd ganddynt y nifer o flynyddoedd o brofiad rydych wedi gofyn am gan nad ydynt yn ddigon hen i fod wedi ennill mwy. Ni ddylech ddewis y gwymplen Blynyddoedd o Brofiad ar Paru Swyddi Ar-lein oni bai bod gofyniad rheoleiddio i hawlio eithriad cyfreithlon i'r Ddeddf Cydraddoldeb 2010.

Swydd ddisgrifiad o ansawdd uchel

Goruchwyliwr trafndiaeth:

Mae'n rhaid i chi gael profiad o drefnu gyrwyr a fflydoedd, rheoli tîm bychan, drafftio anfonebau a rheoli cyllideb o faint canolig. Byddwch hefyd yn cysylltu'n rheolaidd â chwsmeriaid i ddatrys ymholiadau. Mae'n rhaid i chi fod â sgiliau cyfathrebu gwych a dull ffôn da i ddarparu lefel uchel o wasanaeth. Mae'r swydd hon hefyd yn cynnwys yr angenn i godi pethau trwm ar gyfer eu dosbarthu.

Mae'n hanfodol bod eich swydd ddisgrifiad yn ymwneud â'r **sgiliau** a'r **wybodaeth** sydd eu hangen i wneud dyletswyddau'r swydd ac nid yn ymwneud â'r math o berson rydych yn credu y gall wneud y gwaith. Rhestrwch y dyletswyddau nid rhinweddau'r person. Bydd hyn yn denu'rceiswyr gwaith mwyaf addas i wneud cais.

Awgrym defnyddiol:



Er mwyn cydymffurfio â Thelerau ac Amodau Paru Swyddi Ar-lein, mae'n bwysig iawn bod eich swydd ddisgrifiad yn osgoi geiriad a all awgrymu gwahaniaethu posibl ac achosi cwyn. Er enghraifft, mae geiriau fel, aeddfed, gadawr ysgol, wedi ymddeol yn ddiweddar, gweithiwr swyddfa iau ac ati yn awgrymu oedran, felly peidiwch â defnyddio'r rhain. Gall egniol, ffit yn gorfforol awgrymu dim ymgeiswyr anabl, felly peidiwch â defnyddio'r rhain. Mae Gweinyddes/Gweinydd ac ati yn awgrymu merched/dynion, felly peidiwch â defnyddio'r rhain. Defnyddiwch Staff gweini yn lle hynny.

Cofiwch:



Mae'n rhaid i chi dderbyn Telerau ac Amodau Paru Swyddi Ar-lein. Dylech ond hysbysebu swyddi ar Paru Swyddi Ar-lein sy'n gyfreithlon ac yn bodloni gofynion deddfwriaeth gyfredol y DU. Mae hyn yn cynnwys sicrhau eu bod yn bodloni'r Ddeddf Cydraddoldeb 2010, Deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch, Rheolaethau Amser Gweithio 1998 a gofynon Deddf Masnachu Dydd Sul 1994.

Awgrym defnyddiol:



Pe byddech yn dewis defnyddio Asiantaeth Recriwtio, gwiriwch:

- Os oes ganddynt bolisi amrywiaeth a chydaddoldeb;
- Gofynnwch sut y byddant yn hysbysebu eich swyddi gwag;
- Sut y byddant yn diwallu deddfwriaeth gyfredol y DU; a
- Sut y byddant yn denu cronfa amrywiol o ymgeiswyr.