



## Awdurdod Parc Cenedlaethol Eryri – Snowdonia National Park Authority

### Ffurflen Gais – Application Form

Cwblhewch y ffurflen gais hon mewn inc DU. Peidiwch â chynnwys C.V. dim ond manylion pellach i gefnogi eich cais.  
Please complete this application form in BLACK ink. Do not attach a C.V. only further particulars to support your application.

Cais am benodiad i'r swydd:

Application for the post of:

#### 1. MANYLION PERSONOL / PERSONAL DETAILS

Mr. Mrs	Enwau cyntaf	Cyfenw
Miss Ms.	First Names	Surname

Cyfeiriad  
Address

Côd Post  
Post Code

Rhif Ffôn Gwaith  
Tel. No. Work

Cartref  
Home

Symudol  
Mobile

Cyfeiriad e-bost  
E-mail address

Trwydded Yrru Ddilys  
Valid Driving Licence

Oes /Nagoes  
Yes / No

Perchen Car  
Car owner

Oes / Nagoes  
Yes / No

#### 2. CYMWYSTERAU ADDYSGOL A GALWEDIGAETHOL / EDUCATIONAL AND VOCATIONAL QUALIFICATIONS

O From	I To	Ysgol, Coleg, Prifysgol etc. School, College, University etc.	Pwnc Subject	Cymwystrau a Gradd Qualifications & Grade

A ydych yn astudio ar gyfer unrhyw gymwystrau ar hyn o bryd? Os ydych rhowch y manylion isod.  
Are you at present studying for any qualifications? If yes, provide details below.

**3. Aelodaeth o Gyrff Proffesiynol / Membership of Professional Institutes**

**4. SGILIAU IEITHYDDOL / LANGUAGE SKILLS**

Cymraeg *Siarad*  *Ysgrifennu*  Saesneg *Siarad*  *Ysgrifennu*   
 Welsh Verbal Written English Verbal Written

**5. SWYDD BRESENNOL / PRESENT EMPLOYMENT**

*Swydd*  
Post

*Cyflogwr*  
Employer

*Dyddiad y Penodiad*  
Date of appointment

*Cyflog*  
Salary

*Unrhyw daliadau ychwanegol eraill*  
Any further payments

*Graddfa Cyflog*  
Salary scale

*Hyd y rhybudd terfynu*  
Period of notice to terminate present job

*Disgrifiad byr o'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau / Brief description of duties and responsibilities*

**6. SWYDDI BLAENOROL / PREVIOUS APPOINTMENTS**

<i>Cyflogwyr</i> Employers	<i>Swydd</i> Post	<i>O</i> <i>From</i>	<i>I</i> <i>To</i>	<i>Rheswm am adael</i> Reason for leaving

7.

**GWYBODAETH BELLACH / FURTHER INFORMATION**

*Amlinellwch y sgiliau a'r profiad a gawsoch trwy gyfrwng gwaith cyflogedig a / neu wirfoddol a gweithgareddau eraill a diddordebau sy'n berthnasol i'ch cais ar gyfer y swydd (gellir ychwanegu tudalennau pellach os oes angen)*

Please outline the skills and experience you have gained through paid and / or voluntary employment and other work activities and interests which are relevant to your application for this vacancy (further pages may be added if necessary)

8.

**GEIRDA / REFERENCES**

*Enw a chyfeiriad DAU Ganolwr (dim perthynas) (dylai UN ohonynt fod eich cyflogwr diweddaraf)*

Name and address of TWO Referees (not relatives) (ONE is expected to be your most recent employer)

**Dalier Sylw:** *os ydych eisoes yn gweithio i Awdurdod Parc Cenedlaethol Eryri gofynnir i chwi roi enw eich Uwch Reolwr Llinell yn unig*

**Please Note:** If you are already employed by Snowdonia National Park Authority you are asked to give the name of your Senior Line Manager only

1.

 Cartref / Home

Swyddfa / Office

2.

 Cartref / Home

Swyddfa / Office

Os **nad** ydych yn dymuno i ni gysylltu â'ch canolwyr cyn eich cyfweiliad rhowch dic yn y blwch / blychau uchod.  
If you do **not** wish us to contact your referees prior to interview please tick the above box / boxes.

*(A fyddwch cystal â datgan os oes gennych unrhyw reswm arbennig dros beidio â chynnwys eich cyflogwr presennol)*  
(Will you please state if you have any particular reason for not wishing to include the name of your present employer)

***Ni chaniateir enwebu Aelodau Etholedig o Awdurdod Parc Cenedlaethol Eryri fel canolwyr***  
**It is not permitted to nominate an Elected Member of Snowdonia National Park Authority as a referee**

**9. NODIADAU I YMGEISWYR / NOTES FOR CANDIDATES**

**i. Deddf Diogelu Data 1998**

*Efallai y bydd y wybodaeth a ddarperir ar y ffurflen gais a'r dogfennau ategol yn cael ei phrosesu ar gyfrifiadur a bydd yn cael ei defnyddio at ddibenion recriwtio, dethol a monitro cyfle cyfartal yn unig. Bydd y ffurflen gais a'r dogfennau ategol yn cael eu cadw am fwyafswm o 12 mis yn dilyn y broses recriwtio ac wedi hynny byddant yn cael eu dinistrio. Bydd ffurflenni cais pob ymgeisydd llwyddiannus yn dod yn rhan o'u ffeil personél.*

**Data Protection Act 1998**

The information provided on the application form and supporting documents may be processed by computer and will be used for recruitment, selection and equal opportunities monitoring purposes only. This application form and supporting documents will be kept for a maximum of 12 months following the recruitment process after which they will be destroyed. All successful applicants' application forms will become part of their personnel file.

**ii. Deddf Mewnfudo, Lloches a Chenedligrwydd 2006**

*Er mwyn cydymffurfio gydag Adrannau 15-25 o'r Ddeddf Mewnfudo, Lloches a Chenedligrwydd 2006, mae'n rhaid i'r Awdurdod sicrhau bod gan bob darpar weithwyr a staff achlysurol yr hawl i weithio yn y Deyrnas Unedig cyn iddynt ddechrau gweithio. Bydd gofyn i ymgeiswyr ar y rhestr fer i gynhyrchu dogfennau gwreiddiol yn cadarnhau cymhwysedd i weithio yn y DU yn y cyfweiliad.*

**Immigration, Asylum and Nationality Act 2006**

In order to comply with Sections 15 – 25 of the Immigration, Asylum and Nationality Act 2006, the Authority must ensure that all prospective employees and casual staff have the right to work in the UK before they commence employment. Shortlisted applicants will be required to produce original documentation confirming eligibility to work in the UK at interview.

**iii. Sylwch os gwelwch yn dda y byddwn yn defnyddio'r cyfeiriad e-bost a ddarparwyd yn Adran 1 y ffurflen hon ar gyfer pob gohebiaeth. Rhowch wybod i ni os byddai'n well gennych i ni gysylltu â chi dros y ffôn neu drwy lythyr.**

Please note that we will use the e-mail address provided in Section 1 of this form for all correspondence. Please let us know if you would prefer us to contact you by telephone or letter.

**iv. Os ydych yn perthyn i Gyngorydd neu Uwch Swyddog o'r Awdurdod, nodych yr enw(au)**

*If you are related to a Councillor or Senior Officer of the Authority, please state name*

**v. Nodwch yma os oes unrhyw ddyddiadau yn y dyfodol agos pan NA FYDD yn gyfleus i chi gael eich cyfweled**

Please give any dates in the near future when you WILL NOT be available for interview

**vi. Rwyf yn datgan:**

- *bod yr wybodaeth ar y ffurflen hon yn gywir*
- *nad wyf wedi canfasio naill ai'n uniongyrchol neu'n anuniongyrchol unrhyw aelodau nac ychwaith swyddogion o'r Awdurdod a ni fyddaf yn gwneud hynny*
- *Rwyf yn deall y bydd unrhyw gynnig swydd yn amodol ar eirida boddhaol, Adroddiad Meddygol y Ffisegydd Galwedigaethol (os yw'n briodol i'r swydd), rheolaeth mewnfudo o dan Adrannau 15-25 o'r Ddeddf Mewnfudo, Lloches a Chenedligrwydd 2006 a gwirio cymwysterau.*

I declare that:

- the information given on this form is correct
- that I have not canvassed either directly or indirectly any members or officers of the Authority and that I will not do so
- I understand that any offer of employment is subject to satisfactory references, the Occupational Physician's Medical Report (if appropriate to the post), immigration control under Sections 15 – 25 of the Immigration, Asylum and Nationality Act 2006 and verification of qualifications.

**Llofnod / Signature:**

**Dyddiad / Date:**

*Mae darparu gwybodaeth anwir neu fwiadol gamarweiniol ar y ffurflen hon yn gallu arwain at dynnu'r cynnig o gyflogaeth yn ôl neu ddod a chyflogaeth i ben*

Providing false or deliberately misleading information on this form could lead to an offer of employment being withdrawn or employment terminated



**FFURFLEN MONITRO CYFLEOEDD CYFARTAL  
EQUAL OPPORTUNITIES MONITORING FORM**

Mae Awdurdod Parc Cenedlaethol Eryri yn Gyflogwr Cyfle Cyfartal. Mae'r Awdurdod yn ceisio sicrhau yr ymdrinnir â phob ymgeisydd yn gyfartal waeth be fo'u statws cyflogaeth, anabledd, oed, rhyw, tras, lliw, tarddiad ethnig, rhywioldeb, crefydd neu gredo. Defnyddir y ffurflen hon ar gyfer dibenion monitro ein trefn recriwtio yn unig. Felly buasai'n ddefnyddiol petaech yn cwblhau'r ffurflen hon trwy roi tic yn y bocsys priodol. Ymdrinnir â'ch atebion yn gwbl gyfrinachol ac ni fyddant yn effeithio ar eich cais am swydd o gwbl.

Snowdonia National Park Authority is an Equal Opportunities Employer. The Authority seeks to ensure that all applicants are treated equally whatever their employment status, disability, age, sex, race, colour, ethnic origin, sexuality, religion or belief. This form will be used solely for the purpose of monitoring our recruitment process. It would be helpful therefore if you would complete this form by ticking the appropriate boxes. Your answers will be treated confidentially and will not affect your job application in any way.

1. Swydd yr ymgeiswyd amdani / Post applied for:

---

**2. Hunaniaith Genedlaethol / National Identity**

Prydeinig / British

Cymreig / Welsh

Seisnig / English

Albanaidd / Scottish

Gwyddelig / Irish

Ddim am ddweud / Prefer not to say

Arall (disgrifiwch) / Other (please describe) .....

---

**3. Tarddiad Ethnig / Ethnic Origin**

Gwyn / White

Unrhyw gefndir gwyn arall (nodwch pa gefndir) / Any other white background (please write in):

.....

**Cymysg / Mixed**

Gwyn a Charibiaidd Du / White and Black Caribbean  Gwyn ac Affricanaidd Du / White and Black African

Gwyn ac Asiaidd / White and Asian

Unrhyw gefndir cymysg arall (nodwch pa gefndir) / Any other mixed background (please write in):

.....

**Asiaidd, Asiaidd Prydeinig, Asiaidd Saesnig, Asiaidd Albanaidd, Asiaidd Cymreig**

**Asian, Asian British, Asian Welsh, Asian English, Asian Scottish**

Indiaidd / Indian

Pacistani / Pakistani

Bangladeshi

Unrhyw gefndir Asiaidd arall (nodwch pa gefndir) / Any other Asian background (please write in):

.....

---

---

**Du neu Du Prydeinig, Du Saesneg, Du Albanaidd, Du Cymreig**  
**Black or Black British, Black English, Black Scottish, Black Welsh**

Caribïaidd / Caribbean       Affricanaidd / African

Unrhyw gefndir Du arall (nodwch pa gefndir) / Any other Black background (please write in):

.....

**Tsieineaidd, Tsnienaidd Prydeinig, Tsieineaidd Saesneg, Tsieineaidd Albanaidd, Tsieineaidd Cymreig neu Grŵp Ethnig Arall**  
**Chinese, Chinese British, Chinese English, Chinese Scottish, Chinese Welsh or Other Ethnic Group**

Tsieineaidd / Chinese       Other / Eraill

Ddim am ddweud / Prefer not to say

---

**4. Rhyw / Gender**

Gwryw / Male       Benyw / Female       Other / Arall

---

**5. Oed / Age**

16 – 19       20 -29       30 – 39       40 – 49       50 – 59       60+

---

**6. Anabledd / Disabilities**

Oes gennych chi anabledd y carech ei nodi? / Do you have a disability you wish to tell us about?

OES / YES

NA / NO

Natur yr anabledd / Nature of disability:

---

**7. Ieithoedd / Languages**

Ieithoedd a siaradwch yn rhugl / Languages you speak fluently:

Cymraeg / Welsh       Saesneg / English       Arall / Other

---

Lle welsoch chi yr hysbyseb am y swydd hon? / Where did you see the advertisement for this position?

Gwefan y Parc Cenedlaethol / National Park Website       Canolfan Waith / Job Centre

Papurau Newydd neu Gylchgronau Proffesiynol / Newspapers or Professional Magazines

Enw'r cylchgrawn neu bapur newydd / Name of publication or newspaper:

---

*Anfonwch yr holiadur wedi'i gwblhau yn ôl gyda'ch cais. Diolch am eich cydweithrediad*  
Please return the completed questionnaire with your application form. Thank you for your co-operation