

Support Officer Swyddog Cefnogol



Swyddog Cefnogol (Dros dro)

CYFLOG: GS4 (£19,554-£21,166)

Lleoliad: Swyddfeydd GwE, Caernarfon

GwE yw'r gwasanaeth Gwella Ysgolion dros Ogledd Cymru. Mae'n wasanaeth a gydrennir ar draws Chwe Awdurdod Lleol, gan gydweithio'n agos ag ysgolion. Mae pob rhanddeiliad wedi ymrwymo i wella cyfleoedd a chanlyniadau addysgol ar gyfer ein dysgwyr. Ein nod yw datblygu'r gwasanaeth tuag at ragoriaeth.

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn gyfrifol am weinyddu a chefnogi meysydd neu fentrau penodol o fewn y gwasanaeth. Bydd dyletswyddau yn cynnwys yr holl drefniadau gweinyddol, h.y. casglu data, cadw cofnodion i safon uchel, tracio a chofnodi gwariant, bod yn brif pwynt cyswllt i'r holl randdeiliad.

Mae'r gallu i gyfathrebu'n rhugl yn y Gymraeg yn hanfodol ar gyfer y swydd hon.

Bydd Amodau a Thelerau Gwaith Llywodraeth Leol yn berthnasol i'r swydd.

DYDDIAD CAU: 10.00AM, DYDD IAU 12 MEDI 2019

Am sgwrs anffurfiol cysylltwch â Susan Owen Jones / Ann Grenet 03005008087 neu e-bost

susanowenjones@GwEGogledd.Cymru/
anngrenet@GwEGogledd.Cymru

Am ragor o wybodaeth a ffurflen gais ewch i www.gwynedd.gov.uk 'Swyddi a Gyrfaedd' neu cysylltwch â 01286 679076.

Support Officer (Temporary)

SALARY: GS4 (£19,554-£21,166)

Location: GwE Offices, Caernarfon

GwE is the school improvement service for North Wales. It is a shared service across six Local Authorities, working closely with schools. All stakeholders are committed to improving educational opportunities and outcomes for our learners. Our aim is to develop the service towards excellence.

The successful candidate will be responsible for the administration & support of specific areas or initiatives within the service. Duties to include all administrative arrangements, i.e. data collection, maintaining all records to a high standard, the tracking & recording of expenditure, main point of contact for all stakeholders.

The ability to communicate fluently in Welsh is essential for this post.

Local Government Terms and Conditions will apply to the post.

CLOSING DATE: 10.00AM, THURSDAY 12 SEPTEMBER 2019

For an informal discussion about the post please contact Susan Owen Jones / Ann Grenet on 03005008087 or e-mail

susanowenjones@GwEGogledd.Cymru/
anngrenet@GwEGogledd.Cymru

For further details and an application form please go to www.gwynedd.gov.uk 'Jobs and Careers' or contact 01286 679076.

