



Cardiff
Metropolitan
University

Prifysgol
Metropolitan
Caerdydd

JOB DESCRIPTION

Teitl y Swydd:	Swyddog Recriwtio Myfyrwyr Rhyngwladol (Y Dwrain Canol a Gogledd Affrica)
Lleoliad:	Campws Llandaf
Adran:	Marchnata, Cyfathrebu a Recriwtio Myfyrwyr (MCRM)
Oriau:	37 awr yr wythnos
Daliadaeth:	Parhaol
Gradd:	6A/B
Cyflog:	£37,386 -£41,931 y flwyddyn

Crynodeb o'r Rôl:

Mae hon yn swydd allweddol a fydd yn cyfrannu at uchelgeisiau Cynllun Strategol 2030 y Brifysgol.

Bydd deiliad y rôl yn cefnogi'r Rheolwr Rhanbarthol gydag allbwn gwaith y rhanbarthau dynodedig i sicrhau bod blaenoriaethau'n cyd-fynd ac yn cael eu mwylhau i'r eithaf trwy'r biblinell trosi darpar ymgeiswyr ac ymgeiswyr drwyddi draw.

Dan arweiniad y Rheolwr Rhanbarthol, bydd deiliad y swydd yn canolbwyntio ar swyddogaethau amrywiol gan gynnwys darparu gwybodaeth a dadansoddiad sylweddol am y farchnad yn ogystal â dod yn arbenigwr yn y rhanbarth dynodedig sy'n llywio'r cynlluniau marchnata a recriwtio myfyrwyr. Felly, yn sicrhau bod y gweithgarwch mwyaf priodol yn cael ei gynnal yn y sianeli mwyaf effeithiol i gynhyrchu canlyniadau cadarnhaol.

Bydd deiliad y rôl hefyd yn trefnu a chynnal gweithgarwch recriwtio effeithiol yn y cnawd gan feithrin perthnasoedd gyda darpar ymgeiswyr, ymgeiswyr, asiantau a darpar bartneriaid a phartneriaid presennol. Bydd hyn yn cynnwys teithio rhyngwladol, cydlynu digwyddiadau, rheoli cynrychiolwyr asiantau

rhyngwladol, cyfranogiad parhaus yn rhwydweithiau recriwtio rhyngwladol y DU a rhyngwladol.

Diben y rôl hon yw rheoli'r gwaith o weithredu a darparu gweithgareddau recriwtio myfyrwyr Rhyngwladol, a sicrhau bod y gweithgareddau hyn yn cydfynd â chynlluniau marchnata, recriwtio a throsi cyffredinol Met Caerdydd.

Mae'r perthnasoedd allweddol yn cynnwys y timau Derbyn, Marchnata a CRM yn ogystal â staff Academaidd, er mwyn sicrhau bod cynlluniau blynyddol cydweithredol a chadarn ar waith i gyrraedd y targedau Recriwtio Myfyrwyr.

Prif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau:

- Trwy ddarparu gwybodaeth am y farchnad, dyfeisio'r cynlluniau marchnata a recriwtio blynyddol ar gyfer marchnadoedd penodol a gwerthuso'r holl weithgarwch i lywio gwaith at y dyfodol.
- Darparu'r gweithgarwch recriwtio myfyrwyr mewn marchnadoedd penodol i gynyddu ceisiadau a gwella'r cyfraddau trosi ar gyfer holl gysiau Met Caerdydd.
- Darparu arbenigedd rhanbarthol i gydweithwyr ar draws Met Caerdydd ar bynciau fel systemau addysgol, tueddiadau'r farchnad a demograffig, a chymwysterau.
- Bod yn bwynt cyswllt allweddol rhwng cydweithwyr yn yr adran Farchnata, Recriwtio Myfyrwyr a Derbyn i gyfrannu at ddull cydlynol o ymdrin â gweithgarwch rhyngwladol Met Caerdydd.
- Cynorthwyo'r Rheolwr Rhanbarthol i reoli'r rhwydwaith Asiantau ar gyfer eich rhanbarthau gan gynnwys cynefino, hyfforddi a monitro asiantau recriwtio. Sicrhau bod perthnasoedd gwaith cadarnhaol yn cael eu meithrin i wella profiad yr ymgeiswyr.
- Cynnal perthynas waith agos gyda phartneriaid a sefydliadau strategol yn y DU (e.e. y British Council) i sicrhau cydweithrediad parhaus a'r budd mwyaf posibl i'r Brifysgol.
- Trefnu a chynnal ymweliadau recriwtio effeithiol, gan gynnwys i ddigwyddiadau ymgysylltu â darpar ymgeiswyr ac ymgeiswyr, ysgolion, prifysgolion, arddangosfeydd, sefydliadau perthnasol a chan gynnwys teithio dramor.
- Cynnal cysylltiad â chyn-fyfyrwyr rhyngwladol allweddol.
- Cefnogi trefniadau cydweithredol gan gynnwys trefniadau ar gyfer trosglwyddo myfyrwyr yn ddiraffferth o bartneriaid i'r Brifysgol, cysylltu ag academyddion Met Caerdydd sy'n gyfrifol am raglenni cydweithredol a chynnal y gronfa ddata cydweithredol.
- Ymgymryd â digwyddiadau trosi ymgeiswyr gan gynnwys cyfarfodydd unigol i ymgeiswyr/deiliaid cynnig.
- Mewn digwyddiadau Clirio, cyfweld ymgeiswyr a gwneud penderfyniadau derbyn yn y fan a'r lle, gan roi adborth i'r Tîm Derbyn mewn modd amserol.
- Gweithio'n agos gyda'r timau Brand a Marchnata i lywio ymgyrchoedd, datblygu cynnwys perthnasol a theithiau defnyddwyr.
- Trefnu sesiynau cynefino a gwasanaeth 'cwrdd a chyfarch' i fyfyrwyr a staff

newydd o'r rhanbarth.

- Trefnu ac archebu teithiau yn unol â'r canllawiau teithio a osodwyd gan y Brifysgol.
- Cynorthwyo'r Rheolwr Rhanbarthol gyda chyllidebau dynodedig ar gyfer eich rhanbarth, gan sicrhau bod ROI ac arbedion effeithlonrwydd yn cael eu dangos wrth gyflawni'r cynlluniau recriwtio myfyrwyr.
- Cefnogi'r timau ymholiadau cwrs a throsi i gynhyrchu cynnwys cyfredol a chywir a gwybodaeth berthnasol arall a gyhoeddir.
- Cefnogi'r gwaith o gyflwyno digwyddiadau a gweithgareddau Marchnata a Recriwtio, megis Diwrnodau Agored/Ymgeiswyr, Cadarnhau a Chlirio a Chofrestru.

Gwybodaeth Ychwanegol:

- Bydd gofyn i deiliad y rôl gefnogi'r gwaith o gyflwyno digwyddiadau, a allai fod y tu allan i oriau gwaith craidd h.y. gyda'r nos ac ar benwythnosau.
- Ar adegau penodol o'r flwyddyn, efallai y bydd angen gweithio rhywfaint o oramser ac ni ellir cymeradwyo gwyliau blyneddol.
- Unrhyw gyfrifoldebau eraill o fewn gallu deiliad y swydd a bennir gan y Rheolwr Rhanbarthol/Pennaeth Recriwtio Myfyrwyr Rhyngwladol

Hysbysiad Safonol

Darperir y canllawiau hyn i'ch helpu wrth ichi 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 cysylltiedig eraill yn debygol o gael eu cyflawni yn unol â chyfarwyddyd y rheolwr llinell.

Mae'r Brifysgol yn ymroddedig i'r safonau ymddygiad moesegol a phroffesiynol uchaf. Felly, disgwylir i bob gweithiwr roi sylw dyledus i effaith eu hymddygiad personol ar y Brifysgol, myfyrwyr, cydweithwyr, rhanddeiliaid busnes a'n cymuned. Rhaid i bob gweithiwr ddangos ei fod yn glynu wrth ein Cod Ymddygiad Proffesiynol. Yn ogystal, dylai'r holl staff roi sylw arbennig i'w cyfrifoldebau o dan bolisiâu a gweithdrefnau Cydraddoldeb, Ariannol, Amgylcheddol a Chynaliadwyedd, Adnoddau Dynol ac Iechyd a Diogelwch Prifysgol Metropolitan Caerdydd.



MANYLEB Y PERSON

Teitl y Swydd: Swyddog Recriwtio Myfyrwyr
Rhyngwladol (cylch gwaith)

Ysgol/Uned: MCRM

* Allwedd
Ff - Ffurflen gais
C - Cyfweiliad
P/Cyfl - Prawf/Cyflwyniad

FFACTORAU	MEINI PRAWF HANFODOL A DYMUNOL	ASESIR DRWY		
		Ff*	C*	P/Cyfl*
Addysg a Chymwysterau (Hanfodol)	Wedi cael addysg i lefel gradd neu brofiad perthnasol cyfatebol.	✓		
Addysg a Chymwysterau (Dymunol)				
Gwybodaeth (Hanfodol)	Profiad a gwybodaeth am ddiwylliannau rhyngwladol	✓	✓	
	Sensitifrwydd tuag at faterion diwylliannol.	✓	✓	
	Gwybodaeth ymarferol fanwl am o leiaf 2 farchnad recriwtio myfyrwyr rhyngwladol allweddol	✓	✓	
Gwybodaeth (Dymunol)				
Sgiliau a Galluoedd (Hanfodol)	Yn gallu defnyddio mentergarwch a gwneud penderfyniadau ar lefel uwch yn y maes	✓	✓	
	Yn gallu ennyn hyder a dylanwadu ar bobl ar lefel uwch	✓	✓	
	Yn gallu arwain drwy esiampl a dangos ymroddiad ac ymrwymiad i Met Caerdydd	✓	✓	
	Yn gallu cydbwysu cynhyrchu incwm gyda'r angen i gynnal safonau ac ansawdd	✓	✓	

	Gallu profedig i ddelio â rhanddeiliaid y DU a rhyngwladol ar lefel uwch	✓	✓	
	Sgiliau diplomyddol a rhyngpersonol profedig	✓	✓	
	Gallu profedig i ddatblygu perthnasoedd strategol, meithrin partneriaethau a rhwydweithio	✓	✓	
	Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol ar bob lefel mewn Saesneg ysgrifenedig a llafar gydag ystod eang o gynulleidfaoedd.	✓	✓	
	Sgiliau trafod cryf	✓	✓	
	Sgiliau Rheoli Cyllideb	✓	✓	
	Gallu profedig i greu a gweithredu strategaeth a'r gallu i gyfuno meddwl strategol gyda sylw i fanylion	✓	✓	
	Sgiliau trefnu rhagorol	✓	✓	
	Gallu profedig i weithio'n effeithlon ac yn gywir o dan bwysau	✓	✓	
	Dawn farchnata brofedig	✓	✓	
	Sgiliau gweithio mewn tîm cryf	✓	✓	
	Yn canolbwyntio ar gwsmeriaid/darparu gwasanaeth	✓	✓	
	Sgiliau Dadansoddi Dogfennau rhagorol a sylw i fanylion	✓	✓	
	Sgiliau TG da	✓	✓	
	Y gallu i weithio'n hyblyg ac â'r gallu i addasu	✓	✓	
	Yn gallu defnyddio mentergarwch a gwneud penderfyniadau yn y maes	✓	✓	
	Y gallu i weithio tuag at dargedau a'u cyflawni	✓	✓	
Sgiliau a Galluoedd (Dymunol)				

Profiad â Thâl / Di-dâl (Hanfodol)	<p>Gweithio ar lefel uwch yng nghyd-destun recriwtio myfyrwyr rhyngwladol, yn ddelfrydol mewn Addysg Uwch.</p> <p>Gweithio'n gydweithredol - gweithio gyda rhanddeiliaid, partneriaid a darparwyr mewnol ac allanol i wella'r modd y darperir ac y datblygir y gwasanaeth trwy ddylanwadu a rheoli perthnasoedd.</p>	✓ ✓	✓ ✓	
Profiad â Thâl / Di-dâl (Dymunol)				
Gofynion Eraill (Hanfodol)	<p>Ymrwymiad i ddatblygiad a hyfforddiant staff</p> <p>Parodrwydd i deithio'n rhyngwladol at ddibenion busnes yn ôl yr angen.</p> <p>*Bydd penodiad yr ymgeisydd llwyddiannus yn amodol ar wiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS, CRB yn flaenorol).</p>			
Sgiliau Iaith Gymraeg Gwranddo (Dymunol)	<p>Gwranddo</p> <p>A1 - Dechreuwr Yn gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn Dymunol yn y Gymraeg.</p>	✓		
Sgiliau Iaith Gymraeg Darllen (Dymunol)	<p>Darllen</p> <p>A1 - Dechreuwr Yn gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.</p>	✓		
Sgiliau Iaith Gymraeg Siarad (Dymunol)	<p>Siarad</p> <p>A1 - Dechreuwr Yn gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.</p> <p>.</p>	✓		

Sgiliau Iaith Gymraeg	Ysgrifennu			
Ysgrifennu (Dymunol)	A1 - Dechreuwr Yn gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.	✓		

*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>