



barcud

Manylion y Swydd/Post Details:

Gweinyddwr Adnoddau Dynol a Hyfforddiant Human Resources and Training Administrator

Teitl y swydd:
Post Title:

Gweinyddwr AD a Hyfforddinat
HR and Training Administrator

Cyflog (ar gyfartaledd):
Salary (pro rata):

Pwyntiau: 11 – 15 (£18,448.26 - £20,363.42)
Points: 11 – 15 (£18,448.26 - £20,363.42)

Oriau a math o gontract:
Hours and Contract Type:

37 Awr, Llawn Amser, Parhaol
37 Hours, Full Time, Permanent

Yn atebol i'r canlynol:
Responsible to:

Uwch-swyddog AD a'r Gyflogres
Senior HR & Payroll Officer

Adran:
Department:

Adnoddau Dynol, y Gyflogres a Chyfathrebu
Human Resources, Payroll and
Communications

Lleoliadd:
Location:

Llanbedr Pont Steffan neu Y Drenewydd
Lampeter or Newtown

Dyddiad cau:

5 Ionawr 2022 (canol dydd)

(Dylech nodi na dderbynir ceisiadau a ddaw i law ar ôl y dyddiad a'r amser cau)

Closing date:

5 January 2022 (midday)

(Please note that applications received after this deadline will not be accepted).

Dyddiad y Cyfweliad:
Interview Date:

12 Ionawr 2022
12 January 2022