

Guidance notes on completing the application form – PLEASE READ CAREFULLY

Thank you for your interest in our vacancies. These notes are designed to help you with completing your application form. All applicants are advised to read all the information supplied in the pack, as we are unable to deal with telephone enquiries with regard to these posts.

If you have received an information pack via the post or email it should contain the following:-

- An Equal Opportunities Monitoring Form
- A Job Description and an outline Person Specification
- An Application Form
- An envelope addressed for return

You will need to complete the application form and equal opportunities monitoring form and return them by post to us at the following address:

PRIVATE & CONFIDENTIAL
BUSINESS SERVICES MANAGER
PAVS
36/38 High Street
Haverfordwest
Pembrokeshire
SA61 2DA

PAVS recruits all staff in line with our equal opportunities policy. This means that we collect equal opportunities information on all applicants in order to help us to understand whether we directly or indirectly discriminate against certain groups of people. We request that all applicants fill in our equal opportunities monitoring form. This information is kept separately from the application form and is not used to help make decisions for short listing purposes.

Please also note that in addition, the front sheet of the completed application form will be removed prior to short listing, in line with our equal opportunities policy and to ensure confidentiality.

In completing the application form, please address the criteria in the person specification, as this is the information which will be used to shortlist applicants. We recognise and value life experience as well as more formal work experience and qualifications.

Please complete the application form in black ink. Feel free to add any additional sheets but ensure that these are legible.

Please do not send your C.V., as this would be discarded prior to short listing.

CLOSING DATE FOR ALL APPLICATIONS IS 12 NOON ON MONDAY 18TH SEPTEMBER 2017

WE WILL NOT BE WRITING TO UNSUCCESSFUL APPLICANTS

Canllawiau i gwblhau'r ffurflen gais – DARLLENWCH YN OFALUS, OS GWELWCH YN DDA

Diolch i chi am eich diddordeb yn ein swyddi gwag. Bwriad y nodiadau yma yw eich helpu i gwblhau eich ffurflen gais. Cynghorir pob ymgeisydd i ddarllen yr holl wybodaeth a ddarperir yn y pecyn, gan na fedrwn ymdrin ag ymholiadau dros y ffôn mewn perthynas â'r swyddi yma.

Os ydych wedi derbyn pecyn gwybodaeth trwy'r post, dylai gynnwys y canlynol:-

- Ffurflen Monitro Cyfleoedd Cyfartal
- Swydd Ddisgrifiad a Manyleb Person amlinellol
- Ffurflen Gais
- Amlen i'w dychwelyd

Bydd angen i chi i gwblhau'r ffurflen gais a'r ffurflen monitro cyfleoedd cyfartal a'u dychwelyd trwy'r post i ni yn y cyfeiriad canlynol:

PREIFAT A CHYFRINACHOL
Rheolwr y Gwasanaethau Busnes
PAVS
36/38 Stryd Fawr
Hwlfordd
Sir Benfro
SA61 2DA

Mae CGGSB yn recriwtio ei holl staff yn unol â'n polisi cyfleoedd cyfartal. Mae hyn yn golygu ein bod yn casglu gwybodaeth am gyfleoedd cyfartal oddi wrth yr holl ymgeiswyr, er mwyn ein helpu i ganfod p'un ai ein bod yn gwahaniaethu, yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol, yn erbyn grwpiau penodol o bobl. Rydym yn gofyn i bob ymgeisydd i gwblhau ein ffurflen monitro cyfleoedd cyfartal. Cedwir yr wybodaeth yma ar wahân i'r ffurflen gais, ac ni chaiff ei ddefnyddio i helpu i wneud penderfyniadau er dibenion llunio rhestr fer.

Sylwer hefyd, yn ogystal, bydd taflen flaen y ffurflen gais a gwblhawyd yn cael ei thynnu cyn i'r rhestr fer i gael ei llunio, yn unol â'n polisi cyfleoedd cyfartal ac i sicrhau cyfrinachedd.

Wrth gwblhau'r ffurflen gais, ymdriniwch â'r meini prawf yn y fanyleb person, os gwelwch yn dda, gan mai dyma'r wybodaeth a fydd yn cael ei ddefnyddio wrth lunio rhestr fer o ymgeiswyr. Rydym yn cydnabod ac yn gwerthfawrogi profiad bywyd yn ogystal â phrofiad gwaith a chymwysterau mwy ffurfiol.

Llenwch y ffurflen gais mewn inc du, os gwelwch yn dda, mae croeso i ychwanegu darnau ychwanegol o bapur, ond yn sicrhau bod y rhain yn ddarllenadwy.

Peidiwch ag anfon eich C.V., gan y byddai'n cael ei ddiystyru cyn llunio'r rhestr fer.

**Y DYDDIAD CAU AR GYFER DERBYN POB CAIS: 12 HANNER DYDD
AR DYDD LLUN 18 MEDI 2017**

NI FYDDWN YN YSGRIFENNU AT YR YMGEISWYR AFLWYDDIANNUS