

Diolch am ddangos diddordeb yn y swydd uchod. Amgaeaf y canlynol:

- Telerau Gwaith
- Disgrifiad Swydd
- Nodweddion Personol
- Ffurflenni Cais
- Ffurflen ar gyfer monitro Cydraddoldeb ac Amrywiaeth

Os ydych yn ceisio am y swydd, anfonwch eich ffurflen gais wedi'i chwblhau yn yr amlen a ddarparwyd ar eich cyfer erbyn hanner dydd, **Dydd Iau, 6 Mai 2010**. [Cofiwch ddefnyddio stamp amlen fawr os gwelwch yn dda.](#) Gallwch lenwi'r ffurflen yn y Gymraeg, Saesneg neu yn y ddwy iaith. Os oes angen mwy o wybodaeth neu eglurhad pellach arnoch, mae croeso i chi ffonio Bryn Jones, Cyfarwyddwr Eiddo neu Bryn Davies, Rheolwr Datblygu (0345 230 3140).

**ADMINISTRATOR – PROPERTY DEPARTMENT**

*Thank you for your interest in the above post. I enclose the following:*

- *Terms of Employment*
- *Job Description*
- *Personal Specification*
- *Application Forms*
- *Equality & Diversity Monitoring Form*

*If you are applying for the post, please send your completed application form in the enclosed envelope by midday, **Thursday 6 May 2010**. [Please remember to use a large letter stamp.](#) You can fill the application form in English, Welsh or both languages. If you require any explanation or further information, please telephone Bryn Jones, Director of Property or Bryn Davies, Property Manager (0345 230 3140).*

*Yn gywir / Yours sincerely*



**RHIAN HANMER-JONES**

**Uwch Swyddog Adnoddau Dynol / Senior Human Resources Officer**

Cymdeithas Tai Clwyd, 54 Stryd y Dyffryn, DINBYCH LL16 3BW

☎ 0345 230 3140 📠 0345 230 3145 ✉ swyddi@taiclwyd.com 🌐 [www.taiclwyd.com](http://www.taiclwyd.com)