

Job Application Form / Ffurflen Gais am Swydd

Thank you for your interest in Envico Engineering Ltd. Due to a high volume of applications, it may not always be possible to respond to each application individually. Therefore, if you have not heard from us within one week of the closing date, it must be assumed that your application has not been successful.

Envico Engineering Ltd is proud to be an Equal Opportunities Employer. We welcome job applications in English or Welsh.

Diolch am eich diddordeb yn Envico Engineering Ltd. Oherwydd nifer fawr o geisiadau, efallai na fydd bob amser yn bosibl ymateb i bob cais yn unigol. Felly, os nad ydych wedi clywed gennym o fewn wythnos i'r dyddiad cau, rhaid tybio nad yw'ch cais wedi bod yn llwyddiannus.

Mae Envico Engineering Ltd yn falch o fod yn Gyflogwr Cyfle Cyfartal. Rydym yn croesawi geisiadau am swyddi yn Gymraeg neu Saesneg.

1. JOB DETAILS / MANYLION SWYDD

Post applied for/Swydd y gwneir cais amdani:	
Closing date / Dyddiad cau:	

Where did you see the advert or hear about the job? (tick selection) <i>Ble gwelsoch chi'r hysbyseb neu ble clywsoch chi am y swydd? (ticiwch y dewis)</i>	
Envico Engineering website / Gwefan Envico Engineering	<input type="checkbox"/>
Other website / Gwefan arall	<input type="checkbox"/>
Please specify where / Nodwch pa un/rai	
Recruitment Agency / Asiantaeth Recriwtio	<input type="checkbox"/>
Job Centre / Canolfan Gwaith	<input type="checkbox"/>
Other / Arall	<input type="checkbox"/>

EMPLOYEE REFERRAL SCHEME / CYNLLUN CYFEIRIO GWEITHWYR

Were you referred to this vacancy by a current member of staff? <i>A gawsoch eich cyfeirio at y swydd wag hon gan aelod cyfredol o staff?</i>	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
If you have ticked yes to the above, please complete the following details / <i>Os ydych chi wedi ticio 'ydw' i'r uchod, llenwch y manylion canlynol</i> If you have ticked no, proceed to Section 2 / <i>Os ydych wedi ticio na, ewch ymlaen i Adran 2</i>		
Employee Name / <i>Enw'r Gweithiwr:</i>		
Employee Clock No / <i>Rhif Cloc:</i>		
Employee Signature / <i>Llofnod Gweithiwr:</i>		

2. PERSONAL DETAILS / MANYLION PERSONOL

Please note that in line with the General Data Protection Regulation 2016/679, your personal information will be held in the strictest confidence. Applicants must read and sign our Privacy Policy attached to Application Form when applying for a vacancy.

Sylwer, yn unol â Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol 2016/679, y bydd eich gwybodaeth bersonol yn cael ei chadw'n gwbl gyfrinachol. Rhaid i ymgeiswyr ddarllen a llofnodi ein Polisi Preifatrwydd sydd ynghlwm wrth y Ffurflen Gais wrth wneud cais am swydd wag.

Surname / <i>Cyfenw:</i>	
First Name(s) / <i>Enw(au) cyntaf:</i>	
Address / <i>Cyfeiriad:</i>	
Post Code / <i>Côd Post:</i>	
NI Number / <i>Rhif YG:</i>	
Home Telephone Number / <i>Rhif ffôn cartref:</i>	
Mobile Telephone Number / <i>Rhif ffôn symudol:</i>	
E-mail / <i>E-bost:</i>	

3. PRESENT EMPLOYER / CYFLOGWR PRESENNOL

Name / <i>Enw:</i>	
Address / <i>Cyfeiriad:</i>	
Nature of Business / <i>Natur y busnes:</i>	
Job Title / <i>Teitl y swydd:</i>	
Telephone Number / <i>Rhif ffôn:</i>	
Current Salary / <i>Cyflog presennol:</i>	
Notice Required / <i>Rhybudd sydd ei angen:</i>	
<p>Briefly describe your current / most recent employment duties. <i>Rhowch ddisgrifiad byr o'ch dyletswyddau presennol.</i></p>	



4. PREVIOUS EMPLOYMENT / CYFLOGAETH BLANEOROL

Commence with your last, not present, employer.

Dechreuwch gyda'ch cyflogwr diwethaf, nid eich cyflogwr presennol.

Date From <i>Dyddiad O</i>	Date To <i>Dyddiad Tan</i>	Employer's name & address <i>Enw a chyfeiriad y cyflogwr</i>	Job Title <i>Teitl y Swydd</i>	Salary <i>Cyflog</i>	Reasons for leaving <i>Rhesymau dros adael</i>

Please give reasons for any gaps in employment. / *Rhowch resymau am ynrhyw fylchau yn eich cyflogaeth.*



6. FURTHER INFORMATION / GWYBODAETH YCHWANEGOL

Please explain how you would relate your education, training achievements and experience to the post for which you are applying. Your response should relate to the job description and person specification for this post (continue on additional sheets if necessary).

Esboniwch sut y byddai eich addysg, eich cyflawniadau hyfforddiant a'ch profiad yn berthnasol i'r swydd rydych yn gwneud cais amdani. Dylai'ch ymateb ymwneud â'r disgrifiad swydd a manyleb y person ar gyfer y swydd hon (parhewch ar ddalennau ychwanegol os oes angen).

7. REFEREES / CANOLWYR

Please supply details of two referees, one of which must be your present or most recent employer. If you have not previously worked, please give the name of a responsible person who knows you well. Councillors and relatives must not act as referees.

Please note that references may be taken up prior to interview, therefore if you do not wish us to contact your referees please indicate here.

Rhowch isod manylion dau ganolwr, y mae'n rhaid i un ohonynt fod eich cyflogwr presennol neu ddiweddaraf. Os nad ydych wedi gweithio o'r blaen, rhowch enw rhywun sy'n eich adnabod yn dda. Ni chaiff cynghorwyr a pherthnasau fod yn ganolwyr.

Sylwer y gellir gofyn am eirdaon cyn cyfweiliad. Felly, nodwch yma os nad ydych am i ni gysylltu â'ch canolwyr.

PRESENT OR MOST RECENT EMPLOYER / CYFLOGWR PRESENNOL NEU DDIWEDDARAF

Name/Enw:	
Business Name/Enw Busnes:	
Address/Cyfeiriad:	
Relationship/Perthynas:	
Telephone Number/Rhif Ffôn:	
E-mail/E-bost:	

OTHER REFEREE / CANOLWR ARALL

Name/Enw:	
Business Name/Enw Busnes:	
Address/Cyfeiriad:	
Relationship/Perthynas:	
Telephone Number/Rhif Ffôn:	
E-mail/E-bost:	