

Office use only

Merthyr Tydfil County Borough Council



Confidential Application Form

POST DETAILS

Reference No.

Post applied for.

PERSONAL DETAILS

Title

Surname

Forenames

Next of kin

Previous Surname / Forename

Address

Postcode

Telephone No.(Daytime)

(Evenings)

Date of Birth

Do you own a car?

Do you hold a full clean licence?

Do you require a work permit?

Equal Opportunities Employment Monitoring Form

Merthyr Tydfil County Borough Council undertakes to monitor all job applications.

This is to ensure that no job applicant or employee receives less favourable treatment on the grounds of gender, marital status, disability, race, colour, nationality or ethnic origin, or is disadvantaged by conditions, requirements or practices that cannot be shown to be justifiable.

This information will be treated in the strictest of confidence and will not form any part of the selection and recruitment process.

Where did you see the advertisement for the post?

Do you consider yourself to be disabled?

Yes

No

Nature of disability

Welsh communication skills

Oral Yes

No

Written Yes

No

I would describe my Cultural and Ethnic Origin as:

White

Black - Caribbean

Asian other

Black - African

Black - other

Mixed race

Indian

Pakistani

British

Bangladeshi

Asian

Welsh

Chinese

Sri Lankan

Scottish

European

English

Irish

other (please specify)

Office use only

EMPLOYMENT HISTORY

Name and address of present or most recent employer

Date Started Day | Month | Year

Date of Leaving (if applicable) Day | Month | Year

Amount of Notice required

Position Held

Present Salary. Please state basic salary and bonus

Write a brief description of your present duties/responsibilities stating to whom you report i.e their position and, if appropriate, who reports to you. (You may attach a simple diagram of your position in the organisations to illustrate this.)

PREVIOUS EMPLOYMENT

Please show most recent first, accounting for any breaks in employment. Continue on a separate sheet if necessary.

Date From

Date To

Day | Month | Year

Day | Month | Year

Name and Address of Employer

Job Title & Salary

Reason for Leaving

Reasons for gaps in history

Day | Month | Year

Day | Month | Year

Name and Address of Employer

Job Title & Salary

Reason for Leaving

Reasons for gaps in history

Day | Month | Year

Day | Month | Year

Name and Address of Employer

Job Title & Salary

Reason for Leaving

Reasons for gaps in history

EDUCATION & TRAINING

Please state the qualification(s) that you have obtained, the grade(s) and the date(s).
(You will be required to provide evidence prior to appointment of all qualifications referred to.)

Qualification	Dates	Grade

OTHER TRAINING (to include any courses currently being undertaken)

Please give details (e.g. short courses, relevant specialist training, continuing on a separate sheet if necessary).

Course Title	Date Attended	Course Title	Date Attended

MEMBERSHIP OF PROFESSIONAL OR TECHNICAL ASSOCIATIONS (where appropriate)

Name of Professional or Technical Association	Entry Date to Membership	Status

CRIMINAL OFFENCE

Have you ever been convicted of a criminal offence? Yes No

If yes please provide details including dates

	Date

N.B.: It is the policy of this authority that ALL APPLICANTS, for types of employment which are exempt from the rehabilitation of offenders act, 1974 under the (exceptions) order 1975, WILL be subject to a criminal record check.

DISCIPLINARY

Are you currently under a Disciplinary Investigation / or warning? Yes No

If yes please provide details

N.B.: Any previous disciplinary warnings will not automatically disbar applicants.

At ddefnydd swyddfa yn unig

Cyngor Bwrdeistref Sirol Merthyr Tudful



Ffurflen Gais Gyfrinachol

MANYLION Y SWYDD

Rhif Cyfeirnod

Swydd y gwneir cais amdani

MANYLION PERSONOL

Teitl

Cyfenw

Enwau cyntaf

Perthynas agosaf

Cyfenw / Enw Cyntaf Blaenorol

Cyfeiriad

Cod Post

Rhif ffôn (Dydd)

(Gyda'r nos)

Dyddiad Geni

Ydych chi'n berchennog car?

Oes gennych chi drwydded lawn lân?

Ydych chi angen caniatâd i weithio?

Ffurflen Fonitro Cyfle Cyfartal Wrth Gyflogi

Mae Cyngor Bwrdeistref Sirol Merthyr Tudful yn ymrwymo i fonitro pob cais am swydd.

Amcan hyn yw sicrhau na chaiff unrhyw ymgeisydd am swydd neu weithiwr ei drin yn llai ffafriol ar sail rhyw, statws priodasol, anabledd, hil, lliw, cenedligrwydd na thras ethnig. Ni ddylai chwaith ddioddef anfantais gan amodau, anghenion neu arferion na ellir eu cyfiawnhau.

Caiff y wybodaeth hon ei thrin yn gwbl gyfrinachol ac ni fydd yn rhan o'r broses ddethol a recriwtio.

Ble welsoch chi'r hysbyseb am y swydd?

Ydych chi'n ystyried eich hun yn anabl?

Ydw

Nac ydw

Natur yr anabledd

Sgiliau cyfathrebu Cymraeg

Llafar Ydw

Nac ydw

Ysgrifenedig Ydw

Nac ydw

Byddwn yn disgrifio fy Nhras Diwylliannol ac Ethnig fel:

Gwyn

Du – Caribiaidd

Asiaidd arall

Du – Affricanaidd

Du – arall

Hil gymysg

Indiaidd

Pacistanaidd

Prydeinig

Bangladesiaidd

Asiaidd

Cymreig

Tsieineaidd

Sri Lancaidd

Albanaidd

Ewropeaidd

Seisnig

Gwyddelig

arall (nodwch)

At ddefnydd swyddfa yn unig

HANES EICH CYFLOGAETH

Enw a chyfeiriad eich cyflogwr presennol neu ddiweddaraf

Dyddiad Cychwyn Diwrnod | Mis | Blwyddyn

Dyddiad Gadael (os yn berthnasol) Diwrnod | Mis | Blwyddyn

Hyd y Rhybudd sydd ei angen

Swydd

Cyflog Presennol. Nodwch y cyflog sylfaenol a'r bonws

Ysgrifennwch ddisgrifiad byr o'ch dyletswyddau/cyfrifoldebau presennol gan ddweud i bwy yr ydych yn atebol h.y. eu swydd nhw ac, os yn briodol, pwy sydd yn atebol i chi. (Hwyrach y byddwch am ychwanegu diagram syml o'ch safle o fewn y sefydliad i egluro hyn.)

CYFLOGAETH FLAENOROL

Nodwch y swydd ddiweddaraf yn gyntaf, gan nodi'r rhesymau am unrhyw seibiannau yn y gyflogaeth. Os oes angen gallwch barhau ar ddalen ychwanegol.

Dyddiad dechrau Dyddiad gorffen

Diwrnod | Mis | Blwyddyn Diwrnod | Mis | Blwyddyn

Enw a Chyfeiriad y Cyflogwr

Teitl y Swydd a'r Cyflog

Rheswm dros Arael

Rhesymau am fylchau

Diwrnod | Mis | Blwyddyn Diwrnod | Mis | Blwyddyn

Enw a Chyfeiriad y Cyflogwr

Teitl y Swydd a'r Cyflog

Rheswm dros Arael

Rhesymau am fylchau

Diwrnod | Mis | Blwyddyn Diwrnod | Mis | Blwyddyn

Enw a Chyfeiriad y Cyflogwr

Teitl y Swydd a'r Cyflog

Rheswm dros Arael

Rhesymau am fylchau

ADDYSG A HYFFORDDIANT

Nodwch pa gymhwyster (gymwysterau) sydd gennych, y gradd(au) a'r dyddiad(au).
(Bydd gofyn i chi ddarparu tystiolaeth o bob cymhwyster a nodwyd.)

Cymwysterau	Dyddiad	Gradd

HYFFORDDIANT ARALL (i gynnwys unrhyw gwrs rydych yn astudio ar hyn o bryd)

Rhowch fanylion (e.e. cyrsiau byr, hyfforddiant arbenigol perthnasol, defnyddiwch ddalen arall os oes angen).

Teitl y Cwrs	Dyddiad Mynychu	Teitl y Cwrs	Dyddiad Mynychu

AELODAETH O GYMDEITHASAU PROFFESIYNOL NEU DECHNEGOL (os yw'n briodol)

Enw'r Gymdeithas Broffesiynol neu Dechnegol	Dyddiad Ymaelodi	Statws

TRAMGWYDD TROSEDDOL

Ydych chi erioed wedi'ch dyfarnu'n euog o dramgwydd troseddol? Ydw Nac Ydw

Os ydych, rhowch fanylion gan gynnwys dyddiadau	Dyddiad

D.S.: Polisi'r awdurdod hwn yw Y BYDD POB YMGEISYDD, am fathau o gyflogaeth sy'n cael eu heithrio o Ddeddf Adsefydlu Troseddwy 1974 o dan orchymyn (eithriadau) 1975 yn destun archwiliad cofnod troseddol.

DISGYBLU

Ydych chi ar hyn o bryd yn destyn Ymchwiliad / neu rybudd disgyblu? Ydw Nac Ydw

Os ydych, rhowch fanylion

D.S.: Ni fydd unrhyw rybuddion disgyblu'n anghymwysu ymgeiswyr yn awtomatig.

