

# Swydd Ddisgrifiad



<b>Teitl y swydd :</b>	Swyddog Nawdd a Phartneriaethau (Cyfnod Mamolaeth)	<b>Lleoliad :</b>	Un o swyddfeydd yr Urdd (Caerdydd, Bangor, Caerfyrddin, Llangrannog, Glan-Ilyn, Llansamlet)
<b>Adran :</b>	Yr Eisteddfod a'r Celfyddydau	<b>Cyflog :</b>	Gweithredol 5: £30,216-£33,662 yr flwyddyn
<b>Oriau Gwaith :</b>	Llawn Amser (35 awr yr wythnos)	<b>Cytundeb :</b>	Tymor Penodol: Cyfnod Mamolaeth
<b>Yn adrodd i :</b>	Cyfarwyddwr yr Eisteddfod	<b>Rheolaeth Llinell :</b>	Dim

## Prif bwrpas y swydd:

Rydym yn chwilio am unigolyn trefnus, profiadol ac uchelgeisiol gyda chysylltiadau niferus i weithio gyda staff yr adran i ddenu nawdd o ffynonellau masnachol a chyhoeddus i Eisteddfod yr Urdd a gwaith Celfyddydol yr adran.

Bydd y Swyddog yn gyfrifol am arwain ymchwil, cyfarfodydd a phartneriaethau i ganfod noddwyr newydd a pharhau i weinyddu partneriaethau nawdd ein noddwyr presennol.

Mae'r Eisteddfod yn benllanw blwyddyn o weithgaredd i gystadleuwyr, i wirfoddolwyr ac i'r tîm o staff sy'n trefnu'r wyl. Daw 15,000 o gystadleuwyr i'r Genedlaethol ac mae 55,000 o blant a phobl ifanc yn cael eu cofrestru'n flynyddol i gystadlu yn yr eisteddfodau cylch.

## Prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau:

1. Gweinyddu a gweithredu strategaeth codi arian oddi wrth noddwyr masnachol tuag at waith Eisteddfod yr Urdd, gyda tharged blynyddol o £250,000.
2. Gweinyddu partneriaethau a sefydlir gyda noddwyr masnachol a darpar noddwyr gan sicrhau'r gwasanaeth gorau posib trwy gydol y daith.
3. Hyrwyddo gwaith Eisteddfod yr Urdd a chreu cysylltiadau o fewn y gymuned fusnes i godi ymwybyddiaeth gyhoeddus o'n gwaith.
4. Paratoi adroddiadau a chyflwyniadau i ddarpar noddwyr ac arwain ar gyfarfodydd gyda noddwyr.
5. Cytundebu a sicrhau trefniadau addas i gydnabod nawdd y noddwyr.
6. Paratoi ac ysgrifennu ceisiadau ariannol i Adran yr Eisteddfod a'r Celfyddydau.
7. Arwain gwirfoddolwyr lleol a chenedlaethol Adran yr Eisteddfod i ganfod noddwyr newydd lleol pan fydd yr Eisteddfod yn ymweld ag ardal.



8. Gweinyddu holl drefniadau partneriaethau nawdd gan gynnwys cyflawni yr holl fuddion.
9. Gweinyddu unrhyw gynlluniau rhoi misol yr Eisteddfod gyda'r Adran Ariannol.
10. Cynnal cofrestr ganolog o holl noddwyr, ceisiadau grant ac ymddiriedolaethau oddifewn i'r Adran Eisteddfod.
11. Rhannu gwybodaeth gyda Cyfarwyddwr Eisteddfod yr Urdd ar gynlluniau ariannu, ffynonellau grant gan gynghori, arwain neu greu ceisiadau a chynlluniau arbenigol.
12. Cynorthwyo gyda datblygiad yr Wyl a digwyddiadau eraill a drefnir gan yr Adran gan ymgymryd â thasgau priodol eraill a chynrychioli'r mudiad mewn digwyddiadau allanol.
13. Cydlynu hysbysebion ar gyfer Rhaglen Swyddogol Eisteddfod yr Urdd.

---

## Manyleb y person a'r meini prawf: Cymwysterau, sgiliau a phrofiad

*Nodiadau i ymgeiswyr:*

- *I ymgeisio, mae'n rhaid llenwi'r ffurflen gais yn llawn, gan roi enghreifftiau i gefnogi eich atebion. Mae'n rhaid i chi ddangos eich bod yn cwrdd â'r holl feini prawf hanfodol i gael eich cynnwys ar y rhestr fer.*
- *Ar ôl y dyddiad cau, ni fydd yr hysbyseb swydd hon ar gael ar ein Gwefan, felly cofiwch gadw copi ar gyfer eich cofnodion.*

---

### **Hanfodol:**

1. Sgiliau cyfathrebu rhagorol yn y Gymraeg a'r Saesneg ar lafar ac yn ysgrifenedig.
2. Sgiliau arwain a chynllunio cadarn a'r profiad o allu blaengynllunio gwaith er mwyn cadw i amserlen dynn.
3. Y gallu a'r profiad o wneud cyflwyniadau yn hyderus yn y Gymraeg a'r Saesneg.
4. Sgiliau cyfrifiadurol cryf.
5. Gwybodaeth gyffredinol dda ar fusnesau yng Nghymru.

### **Dymunol:**

1. Profiad o negydu partneriaethau nawdd masnachol.



6. Profiad o ddelio gydag Uwch Reolwyr sefydliadau.
7. Profiad o ddelio gyda chwmnïau masnachol mewn rôl rheolwr partneriaethau.
8. Profiad o weithio ar eich liwt eich hun, gan flaenoriaethu gwaith yn ôl y galw, law yn llaw â bod yn aelod o dîm.
9. Trwydded yrru llawn a defnydd o gar.

---

**Newidiadau i'r Swydd Ddisgrifiad :** Gall y disgrifiad swydd hwn newid neu gael ei ddiwygio ar unrhyw amser ar ôl ymgynghori â deiliad y swydd.

---

**Hyblygrwydd:** Tynnir eich sylw at y ffaith fod dyletswyddau a chyfrifoldebau penodol mewn rhai achosion yn anodd eu dadansoddi yn fanwl a gallent newid o dro i dro heb newid cymeriad cyffredinol y dyletswyddau na lefel y cyfrifoldeb.

Yn ychwanegol, mae'n ofynnol i bob aelod o'r staff dderbyn elfennau o hyblygrwydd yn eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau, a phan fo angen, cyfnewid er mwyn cyfarfod anghenion a gofynion y gwasanaeth sy'n newid yn barhaus. Bydd angen o'r fath yn galluogi i arbenigedd penodol y deilydd dyfu a datblygu er lles y cyflogwr a'r gweithiwr.

---

**Adolygiad:** Cyhoeddwyd y disgrifiad swydd yma ym mis Rhagfyr 2024 ac fe'i hadolygir yn gyson fel rhan o ddatblygiad yr unigolyn, ynghyd ag adolygiad perfformiad.



## CRYNODEB O'R TELERAU, AMODAU AC BUDDIANNAU

(ceir manylion llawn yn y Llawlyfr Staff)

<b>Teitl y swydd:</b>	Swyddog Nawdd aPhartneriaethau (Cyfnod Mamolaeth)
<b>Cyfnod prawf:</b>	Bydd cyfnod prawf o 6 mis.
<b>Gwiriad GDG:</b>	Bydd yn ofynnol i'r ymgeisydd llwyddiannus gael ei wirio gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG) yn ddibynnol ar leoliad gwaith.
<b>Archwiliad meddygol:</b>	Cedwir yr hawl i ofyn i'r sawl a benodir gael archwiliad meddygol cyn cynnig y swydd yn ffurfiol.
<b>Cyflog:</b>	Penodir ar Bwynt 1 ar y raddfa berthnasol, oni bai fod profiad/cymhwyster arbennig yn denu un pwynt ychwanegol. Yn Ebrill bob blwyddyn, bydd staff fel arfer yn symud un pwynt oddi mewn i'r raddfa gyflog hyd nes y byddant yn cyrraedd pwynt 4. Mae hyn ar yr amod bod aelod o staff yn gyflogedig gan y mudiad ar 31ain o Ragfyr a heb gyrraedd pen y raddfa.
<b>Gwyliau blynyddol:</b>	Caniateir 25 niwrnod o wyliau blynyddol ac wyth niwrnod o wyliau cyhoeddus. Bydd y gwyliau'n cynyddu i 28 diwrnod ar ôl 5 mlynedd o wasanaeth ac yna i 33 diwrnod ar ôl 10 mlynedd o wasanaeth.
<b>Diwrnod Anrhydeddus Dydd Gŵyl Dewi:</b>	Arwahan i'ch gwyliau blynyddol, mae gan staff yr hawl i gymryd Dydd Gŵyl Dewi i ffwrdd fel diwrnod anrhydeddus blynyddol. Caiff staff rhan-amser hawl pro-rata i'r diwrnod anrhydeddus hwn gan selio diwrnod llawn ar 7 awr.
<b>Diwrnod Pen-blwydd:</b>	Yn ychwanegol i'ch hawl gwyliau blynyddol, rhoddwn yr hawl i staff gymryd diwrnod eu Pen-Blwydd i ffwrdd fel diwrnod o wyliau blynyddol. Caiff staff rhan amser hawl pro rata i'r diwrnod hwn gan selio diwrnod llawn ar 7 awr.
<b>Diwrnod Lles:</b>	



	<p>Yn ychwanegol i'ch hawl gwyliau blynyddol, wedi cyfnod o 6 mis yn y swydd ac ar ddiwedd cyfnod prawf llwyddiannus, rhoddwn yr hawl i staff gymryd 1 diwrnod y flwyddyn fel Diwrnod personol i'w Lles.</p> <p>Caiff staff rhan amser hawl pro rata i'r diwrnod hwn gan selio diwrnod llawn ar 7 awr.</p>
<b>Profion Llygaid:</b>	<p>Byddwn fel mudiad yn derbyn cyfrifoldeb i dalu am brofion llygaid pob dwy flynedd i'r staff hynny sy'n defnyddio Unedau Arddangos Gweledol (VDU) am o leiaf 50% o'u hamser. Mae modd hawlio hwn drwy ei gynnwys ar ffurflen gostau arferol.</p>
<b>Yswiriant Bywyd:</b>	<p>Yn dilyn cwblhau 6 mis yn y swydd byddwch yn ymuno a chynllun yswiriant bywyd yr Urdd sydd yn cynnig yswiriant cyfwerth a 3 gwaith eich cyflog blynyddol trwy gydol eich cyflogaeth gyda'r Urdd hyd at oed 70.</p>
<b>Disgownt i staff:</b>	<p>Mae modd cael gostyngiad o:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 20% ar nwyddau yn Siop yr Urdd i gyd.</li><li>- 50% ar wyliau i aros yn y gwersylloedd</li><li>- Tocynnau i Eisteddfod yr urdd</li></ul>
<b>Cynllun Beicio:</b>	<p>Wedi pasio eich cyfnod prawf llwyddiannus bydd modd i staff elwa o gynllun Beicio'r Urdd, sy'n gynllun aberthu cyflog mewn cydweithrediad gyda CycleScheme. Yn ddibynnol ar eich graddfa, gellir prynu beic ac /neu offer gwerth hyd at £3,000.</p>
<b>Pensiwn:</b>	<p>Bydd cyfle i ddewis i ymuno â chynllun pensiwn 6% yr Urdd ar unwaith, neu mae'n bosibl byddwch yn cael eich cofrestru i gynllun 'Ymgofrestru Awtomatig'.</p>