



Eisteddfod

- Teitl y Swydd:** Trefnydd Cynorthwyol Eisteddfod Genedlaethol yr Urdd
- Math o contract:** Swydd barhaol, llawn amser (35 awr yr wythnos)
- Graddfa:** Graddfa 7: £24,552 (Pwynt 1) - £28,462 (Pwynt 6)
- Lleoliad:** Gwersyll yr Urdd Glan-Ilyn. Gellir ystyried un o swyddfeydd eraill yr Urdd ar ôl cyfnod dechreuol o chwe mis yng Nglan-Ilyn.

Mae'r Urdd yn chwilio am Drefnydd Cynorthwyol i ymuno â'r adran Eisteddfod a Chelfyddydau i arwain ar faterion ac agweddau celfyddydol a chystadleuol gŵyl yr Eisteddfod Genedlaethol gan sicrhau effeithiolrwydd y trefniadau cystadlu. Bydd hefyd ofyn i'r ymgeisydd llwyddiannus i arwain ar faterion rheolau cystadleuol yr ŵyl.

Am fwy o fanylion cysylltwch ag Aled Siôn, Cyfarwyddwr yr Eisteddfod a Chelfyddydau ar 01678 541014 neu aledsion@urdd.org.

Anfonwch Ffurflen Gais yr Urdd ar e-bost at swyddi@urdd.org

Dyddiad Cau – Dydd Llun, 4 Rhagfyr 2017 am 12:00yp
Dyddiad Cyfweld – Dydd Mawrth, 12 Rhagfyr 2017 yng Ngwersyll yr Urdd Glan-Ilyn

DISGRIFIAD SWYDD

Teitl y swydd:	Trefnydd Cynorthwyol	Lleoliad:	Glan-Ilyn. Ystyrir lleoliadau eraill ar ôl y 6 mis cyntaf
Adran:	Eisteddfod a Chelfyddydau	Rheolaeth Llinell:	Dim
Yn adrodd i :	Trefnydd yr Eisteddfod	Graddfa:	7: £24,552 (Pwynt 1) - £28,462 (Pwynt 6)

Prif bwrpas y swydd:

Mae'r Eisteddfod yn benllanw blwyddyn o weithgaredd i gystadleuwyr, i wirfoddolwyr ac i'r tîm o staff sy'n trefnu'r ŵyl. Daw 15,000 o gystadleuwyr i'r Genedlaethol ac mae dros 48,000 o enwau yn cael eu cofrestru'n flynyddol i gystadlu yn yr eisteddfodau cylch.

Mae'r Eisteddfod yn gweithredu trwy gyfres o bwyllgorau lleol o dan adain y Pwyllgor Gwaith, e.e. cerdd, dawn, celf, cerdd dant, technegol, cyllid, pwyllgorau apêl, ayb. Ceir hefyd cyfres o banelau canolog cenedlaethol sy'n goruchwyllo gwaith y pwyllgorau lleol. Yn cydlynu'r cyfan mae Bwrdd yr Eisteddfod a'r Celfyddydau.

Bydd angen i'r Trefnydd Cynorthwyol gydweithio yn agos gyda'r Trefnydd, y ddau drefnydd cynorthwyol arall a gweddill staff yr adran a'r mudiad, ynghyd â nifer o sefydliadau allanol a llu o wirfoddolwyr lleol a chenedlaethol. Er nad yr adran Eisteddfod sy'n uniongyrchol yn trefnu eisteddfodau cylch a sir, mae'r adran yn cydweithio a chyfathrebu'n agos iawn gyda Swyddogion Datblygu'r Urdd ym mhob rhanbarth trwy Gymru.

Ar unrhyw adeg, mae trefniadau amryw o eisteddfodau'r Urdd ar y gweill, sef ar hyn o bryd Eisteddfod Brycheiniog a Maesyfed 2018, Eisteddfod Bae Caerdydd 2019 a Sir Ddinbych 2020. Cynhelir cyfarfod cyhoeddus ar gyfer Eisteddfod yr Urdd 2021 yn y gwanwyn. Yn ogystal â threfnu'r Eisteddfod, mae'r adran hefyd yn gyfrifol am drefniadau yr Ŵyl Gyhoeddi, Cwmni Theatr Genedlaethol yr Urdd ac Ysgoloriaeth yr Urdd Bryn Terfel.

Prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau:

1. Arwain ar faterion ac agweddau celfyddydol a chystadleuol yr ŵyl gan sicrhau effeithiolrwydd trefniadau cystadlu - o'r cam cyntaf wrth ddewis y testunau hyd at y cystadlu ar lwyfan yr Eisteddfod. Arwain ar faterion rheolau cystadleuol yr ŵyl.
2. Pwyllgorau Testun Lleol: cyfrifoldeb am drefnu, gweinyddu a mynychu (yn ôl y galw ac ar y cyd gydag aelodau eraill yr Adran) a chynnig arweiniad gan weithredu ar benderfyniadau'r pwyllgorau yn brydlon ac yn effeithiol. Cyfrannu'n llawn at y trafodaethau ac i weithredu ar y cyfryw benderfyniadau a llunio adroddiadau ac adrodd yn ôl i'r Trefnydd a'r Cyfarwyddwr yn ôl y galw.
3. Panelau Canolog: cyfrifoldeb am gydlynu penderfyniadau a gweithredoedd yr holl banelau. Mynychu, gweinyddu a chynnig arweiniad i'r Panel Canolog Cerddoriaeth.
4. Bydd y Trefnydd Cynorthwyol yn goruchwyllo a chydlynu'r gwaith canlynol:
 - i) paratoi'r Rhestr Testunau
 - ii) amserlen y llwyfan ac amserlen a lleoliadau rhagbrofion
 - iii) amserlenni beirniaid
 - iv) y cyhoeddiad 'Rhaglen yr Eisteddfod'
 - v) materion hawlfreintiau
5. Cydlynu'r gwaith o baratoi fersiwn Saesneg o'r Rhestr Testunau ar wefan yr Urdd.

6. Pwyllgorau Gwaith: ar y cyd gyda'r Trefnydd neu'r Cyfarwyddwr, mynychu ac arwain y cyfarfodydd gan lunio nodiadau paratoadol i'r swyddogion. Cyfrannu at y trafodaethau, i weithredu ar y cyfryw benderfyniadau ac i lunio adroddiadau yn ôl y galw.
7. Bwrdd yr Eisteddfod a'r Celfyddydau: mynychu'r cyfarfodydd a chyfrannu at y trafodaethau, i weithredu ar y cyfryw benderfyniadau ac i lunio adroddiadau yn ôl y galw.
8. Seremonïau: cydlynu materion seremonïau'r Urdd ar lwyfan y Pafiliwn a seremonïau sefydliadau allanol. Cydlynu gyda'r bobl leol er mwyn canfod cyfranogwyr, e.e. meistri defod, cyrchwyr, cyfarchwyr, tywyswyr, dawnswyr.
9. Cydlynu materion clerod y rhagbrofion gan gynnwys amserlen wythnos yr Eisteddfod.
10. Arwain perthynas yr Urdd gyda chyrff allanol, e.e. Eisteddfodau Cymru, Cymdeithas Ddawns Werin, Cymdeithas Alawon Gwerin, Cymdeithas Cerdd Dant Cymru gan gynnal trafodaethau ac i weithredu ar benderfyniadau.
11. Arwain trafodaethau er mwyn llwyfannu sioeau yn ystod wythnos yr Eisteddfod. Cydlynu gyda'r bobl leol er mwyn dewis tîm cynhyrchu, lleoliad, cast, amserlen ymarfer, a chynnig y cyfleoedd gorau i'r plant a phobl ifanc o dan yr amgylchiadau amrywiol sy'n bodoli o ardal i ardal. Cydweithio gyda'r awdurdodau lleol a chyda Llywodraeth Cymru ar faterion yn ymwneud â thrwyddedu plant i berfformio.
12. Sicrhau arweinyddion llwyfan ar gyfer pob gŵyl a bod yn gyfrifol am weinyddu'r broses. Cydlynu gyda'r bobl leol er mwyn sicrhau llywyddion Anrhydeddus a Llywyddion y Dydd ar gyfer pob gŵyl. Bod yn gyfrifol am weinyddu'r broses.
13. Cysylltu gyda gwasanaethau cerdd yr awdurdodau lleol perthnasol er mwyn sicrhau cydweithrediad a chymorth.
14. Cydlynu gyda chwmnïau perthnasol ar anghenion technegol holl ddigwyddiadau'r Pafiliwn. Sicrhau cyflenwad o bianos, offerynnau cerdd ac adnoddau i'r llwyfan.
15. Cydlynu amserlen ymarferion yn y Pafiliwn wythnos cyn yr Eisteddfod.
16. Cydlynu ar faterion gwasanaeth gwybodaeth gydag Adran Dechnegol yr Urdd a darlledwyr [y system o gasglu a rhannu gwybodaeth a roddir gan gystadleuwyr yn ystod wythnos yr Eisteddfod].
17. Bod yn gyfrifol a rheoli cyllidebau penodol.
18. Cydweithio gyda gweddill staff yr Urdd, e.e. Rheolwr Nawdd, Swyddog Marchnata, Swyddogion Datblygu. Cysylltu â chydweithio gyda gwirfoddolwyr cenedlaethol sy'n cynorthwyo ar wahanol agweddau o'r cystadlu.
19. Cyfrannu at gynlluniau datblygu'r Eisteddfod o safbwynt trefniadau a chynlluniau'r Maes, cystadlaethau'r Eisteddfod, digwyddiadau eraill.
20. Dirprwyo ar ran y Cyfarwyddwr a'r Trefnydd yn ôl y galw.
21. Cynorthwyo gyda digwyddiadau eraill a drefnir gan yr Adran ag ymgymryd â dyletswyddau eraill y mae'r Cyfarwyddwr a'r Trefnydd yn gweld sy'n briodol.
22. Cyd-oruchwylio staff gweinyddol yn y swyddfa.
23. Disgwylir i'r ymgeisydd llwyddiannus gyfrannu at lwyddiant yr Eisteddfodau drwy:

- i) gynnal trefn weinyddol effeithiol
- ii) bod â diddordeb pendant o safbwynt datblygiad yr ŵyl a'r cyfleoedd celfyddydol y gallwn gynnig i'n hieuenctid.

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

Hanfodol

- Rhaid bod â dealltwriaeth a gwybodaeth eang o Gymru a'i diwylliant ynghyd ag ymwybyddiaeth a chydymdeimlad â nod ac amcanion Urdd Gobaiith Cymru. Bydd angen brwdfrydedd a dychymyg celfyddydol a'r gallu i arwain cydweithwyr ac i ysgogi tîm o weithwyr gwirfoddol ac i gydweithio â hwy mewn modd proffesiynol ac effeithiol er lles yr Eisteddfod.
- Rhaid meddu ar radd.
- Rhaid bod yn drefnus, yn hyderus, yn brydlon, gyda'r gallu i gyfathrebu'n glir ac yn effeithiol yn y Gymraeg a'r Saesneg.
- Rhaid wrth sgiliau cyfrifiadurol.
- Y gallu i ymdrin â chwsmeriaid yn broffesiynol ac i ddelio gyda sefyllfaoedd anodd mewn modd synhwyrol ac aeddfed. Y gallu i ragweld ac osgoi problemau.
- Y gallu i adnabod bylchau a chydweithio mewn partneriaeth gyda chyrrff/ mudiadau eraill.
- Profiad o weithio ar eich liwt eich hun, gan flaenoriaethu gwaith yn ôl y galw, law yn llaw a bod yn aelod o dîm
- Trwydded yrru a defnydd o gar

Dymunol

- Profiad o'r maes digwyddiadau neu reoli prosiectau.

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.*
- *Dylai ceisiadau ddangos yn glir sut mae unrhyw brofiad blaenorol a sgiliau yn cyfateb i'r anghenion a'r dyletswyddau a nodir yn y swydd disgrifiad.*
- *Ar ôl y dyddiad cau, ni fydd yr hysbyseb swydd hon ar gael ar ein Gwefan, felly cofiwch gadw copi ar gyfer eich cofnodion.*

Newidiadau i'r Disgrifiad Swydd:

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 Tachwedd 2017 ac fe'i hadolygir yn gyson fel rhan o ddatblygiad yr unigolyn, ynghyd ag adolygiad perfformiad.

CRYNODEB O'R TELERAU AC AMODAU (ceir manylion lawn yn Llawlyfr Staff)

Teitl y swydd:	TREFNYDD CYNORTHWYOL
Yn atebol i:	Trefnydd yr Eisteddfod a thrwyddo ef i Gyfarwyddwr yr Eisteddfod a Chelfyddydau
Cyflog:	Ar raddfa 7 Strwythur Cyflog yr Urdd £24,552 (Pwynt 1) - £28,462 (Pwynt 6) Penodir ar Bwynt 1, oni bai fod profiad/cymhwyster arbennig yn denu un pwynt ychwanegol.
Cytundeb:	Parhaol, llawn amser
Oriau gwaith:	35 awr yr wythnos. Oherwydd natur yr Eisteddfod, mae'n ofynnol i'r ymgeisydd llwyddiannus gweithio oriau tu allan i oriau safonol swyddfa, e.e. cyfarfodydd gyda'r hwyr/penwythnos ynghyd â'r cyfnod wrth nesáu at yr ŵyl. Rhaid i'r ymgeisydd llwyddiannus fod yn hyblyg yn y cyswllt hwn. Bydd yr Urdd yn cydnabod yr oriau ychwanegol trwy'r drefn amser dyledus.
Lleoliad:	<p>Lleolir Adran yr Eisteddfod yng Ngwersyll yr Urdd Glan-llyn a lleolir y swydd hon yn y gwerysll, ond bydd disgwyl i'r ymgeisydd gweithio o leoliadau a swyddfeydd eraill y mudiad gan gynnwys aros ar adegau oddi cartref, e.e. cyfnod o dair wythnos dros yr Eisteddfod pan leolir Swyddfa'r Eisteddfod ar y Maes ei hun ac fe fydd disgwyl i'r ymgeisydd llwyddiannus gweithio o'r Maes gan aros oddi cartref, os yn briodol.</p> <p>Fodd bynnag, fe ellir ystyried lleoli'r swydd yn un o swyddfeydd eraill yr Urdd ond fe fydd yn ofynnol i'r ymgeisydd llwyddiannus ddefnyddio Glan-llyn fel y prif leoliad gwaith am y chwe mis cyntaf. Ar ôl hynny bydd modd i ddeilydd y swydd weithio yn un o swyddfeydd eraill y mudiad ond disgwylir presenoldeb rheolaidd yng Nglan-llyn oherwydd natur y gwaith.</p>
Gwyliau blynyddol:	Caniateir 25 diwrnod o wyliau blynyddol ac 8 diwrnod o wyliau cyhoeddus, y cyfnodau i'w pennu mewn ymgynghoriad â Chyfarwyddwr yr Eisteddfod. Bydd gwyliau'n cynyddu i 28 ar ôl 5 mlynedd o wasanaeth ac yna i 33 ar ôl 10 mlynedd o wasanaeth. Bydd angen neilltuo 3 diwrnod ar gyfer y cyfnod rhwng y Nadolig a'r flwyddyn newydd. Nid oes modd cymryd gwyliau hir yn ystod mis Ebrill a Mai.
Cyfnod prawf:	Bydd cyfnod prawf o 6 mis.
Pensiwn:	Bydd cyfle i ymuno â phensiwn mewnol yr Urdd ar unwaith, neu mae'n bosibl byddwch yn cael eich cofrestru i gynllun 'Ymgofrestru Awtomatig'.
Teithio	Mae teithio yn rhan annatod o'r swydd, telir lwfans @43c y filltir. Bydd angen trwydded yrru lân a char ar yr ymgeisydd llwyddiannus.
Gwiriad GDG:	Nid yw'n berthnasol i'r swydd.
Archwiliad meddygol:	Cedwir yr hawl i ofyn i'r sawl a benodir mynd o dan archwiliad meddygol cyn cynnig y swydd yn ffurfiol.