



Swydd Ddisgrifiad

Teitl y swydd :	Swyddog Hyrwyddo Gwersylloedd yr Urdd	Lleoliad :	Gwersyll yr Urdd, Caerdydd
Adran :	Adran Gyfathrebu	Cyflog :	Gweithredol 5: £31,745 - £35,365 y flwyddyn
Oriau Gwaith :	Llawr Amser (35 awr yr wythnos)	Cytundeb :	Penodol, 12 mis yn y lle cyntaf
Yn adrodd i :	Cyfarwyddwr Cyfathrebu a Materion Cyhoeddus	Rheolaeth Llinell :	Dim

Prif bwrpas y swydd:

Dyma gyfle cyffrous i chwarae rôl allweddol yn cysylltu ysgolion, colegau a chymunedau â phrofiadau bythgofiadwy yng ngwersylloedd yr Urdd (Caerdydd, Glan-llyn, Llangrannog a Phentre' Ifan).

Bydd deiliad y swydd yn helpu mwy o blant a phobl ifanc i fwynhau antur, dysgu awyr agored, diwylliant Cymreig a chyfleoedd sy'n gallu newid bywydau – gyda ffocws arbennig ar dyfu niferoedd gweryllwyr yn ystod tymhorau'r hydref a'r gaeaf.

Bydd y rôl yn cyfuno datblygu perthnasoedd, gwerthu rhagweithiol, a chynrychioli'r Urdd mewn ysgolion a digwyddiadau ledled Cymru. Mae'n swydd i rywun sy'n mwynhau cyfarfod pobl, yn hyderus yn eu cyfathrebu, ac yn cael egni o ysbrydoli eraill i gymryd rhan.

Mae'r swydd yn cynnwys teithio ar draws Cymru, gan ymweld ag ysgolion a sefydliadau a chodi proffil y gweryllloedd mewn rhwydweithiau cenedlaethol.

Prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau:

Gwerthu a Datblygu Busnes

1. Arwain a gweithredu strategaeth werthu ragweithiol i gynyddu incwm a nifer yr archebion i wersylloedd yr Urdd.
2. Nodi, targedu a sicrhau cwsmeriaid newydd - yn bennaf ysgolion a cholegau, ond hefyd sefydliadau yn y sector cyhoeddus, preifat a'r trydydd sector.
3. Cyflwyno cynnig gwerthu proffesiynol a deniadol, wedi'i deilwra i anghenion cwsmeriaid, sy'n pwysleisio gwerth addysgol, diwylliannol, llesiant a ac anturus y gweryllloedd.
4. Cydlynw amserlen gydol flwyddyn o ymweliadau hyrwyddo gweryllloedd yr Urdd.



5. Rheoli'r broses werthu o'r dechrau i'r diwedd, gan gynnwys dilyn ymholiadau a sicrhau archebion.
6. Cyflawni targedau incwm a gwerthiant mesuradwy.

Hyrwyddo a Chreu Galw

1. Defnyddio gweithgareddau hyrwyddo a marchnata fel offer i gefnogi targedau gwerthu a chreu llif cyson o ymholiadau.
2. Cydweithio gyda'r Rheolwr Marchnata i gydlynu a datblygu deunydd hyrwyddo deniadol sy'n denu cwsmeriaid ac yn arwain at archebion.
3. Cynrychioli'r gwversylloedd mewn digwyddiadau, rhwydweithiau a chyfarfodydd er mwyn creu cyfleoedd busnes newydd a chynyddu ymwybyddiaeth.

Cydweithio a Phartneriaethau

1. Gweithio'n agos gyda staff y gwversylloedd i sicrhau darpariaeth hyblyg ac atyniadol i gwsmeriaid.
2. Cydweithio gydag adrannau eraill yr Urdd i greu cyfleoedd gwerthu traws-sefydliadol.
3. Adeiladu a manteisio ar bartneriaethau strategol i ehangu'r farchnad a chreu cyfleoedd newydd.
4. Cefnogi Cyfarwyddwyr a Phennaeth y Gwversylloedd i gyflawni nodau strategol.

Perfformiad, Data a Gwerthuso

1. Monitro perfformiad gwerthu yn erbyn targedau ac adrodd yn rheolaidd ar gynnydd ac incwm.
2. Dadansoddi data cwsmeriaid a thueddiadau archebu i adnabod cyfleoedd twf ac i lywio'r strategaeth werthu.
3. Sicrhau cydymffurfiaeth â GDPR wrth reoli data cwsmeriaid a phrosesau gwerthu.

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.
2. Profiad o ddatblygu busnes, hyrwyddo gwasanaethau neu adeiladu perthnasoedd proffesiynol.
3. Hyder wrth ddefnyddio systemau digidol a'r gallu i ddefnyddio data i wneud penderfyniadau a thargedu cynulleidfaoedd.
4. Sgiliau cyflwyno a chyfathrebu hyderus gyda chynulleidfaoedd amrywiol.
5. Sgiliau trefnu a rheoli amser cryf.
6. Y gallu i weithio'n annibynnol ac fel rhan o dîm.
7. Person brwdfrydig, mentrus ac yn canolbwyntio ar ganlyniadau.
8. Natur hyderus ac allblyg gyda'r gallu i ymgysylltu â phobl.
9. Agwedd ymarferol ac hyblyg at waith.
10. Ymroddiad i werthoedd ac amcanion yr Urdd a hyrwyddo'r Gymraeg.
11. Mynediad i gar a pharodrwydd i deithio'n rheolaidd ac i weithio'n hyblyg pan fo angen.

Dymunol:

1. Profiad o weithio yn y sector addysg neu gyda ysgolion.
2. Profiad o weithio gyda chymunedau, pobl ifanc neu sefydliadau ieuencid.
3. Cymhwyster marchnata.
4. Profiad neu cymhwyster datblygu busnes.
5. Dealltwriaeth sylfaenol o ddiogelu neu barodrwydd i gwblhau hyfforddiant diogelu.

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 Mehefin 2026 ac fe'i hadolygir yn gyson fel rhan o ddatblygiad yr unigolyn, ynghyd ag adolygiad perfformiad.

Gofynion: Bydd angen i'r ymgeisydd llwyddiannus feddu ar drwydded yrru llawn ac yswiriant priodol sydd â sicrwydd ar gyfer defnydd busnes.

Bydd gofyn i'r ymgeisydd llwyddiannus berchnogi'r holl rinweddau o [Egwyddorion Gweithio i'r Urdd](#) trwy gydol eu cyflogaeth.



Gwiriadau Perthnasol: Bydd yn ofynnol i'r ymgeisydd llwyddiannus gael ei wirio gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG).