

Swydd Ddisgrifiad

Teitl y swydd :	Rheolwr Gweithrediadau Eisteddfod yr Urdd	Lleoliad :	Hyblyg – un o brif swyddfeydd yr Urdd (gan gynnwys Caerdydd, Glan-llyn, Bangor a Caerfyrddin)
Adran :	Eisteddfod a'r Celfyddydau	Cyflog :	Graddfa 7: £42,833 - £47,223 y flwyddyn
Oriau Gwaith :	Llawr amser (35 awr yr wythnos)	Cytundeb :	Parhaol
Yn adrodd i :	Cyfarwyddwr y Celfyddydau	Rheolaeth Llinell :	Trefnyddion Eisteddfod yr Urdd (x3)

Prif bwrpas y swydd:

Mae Adran y Celfyddydau'r Urdd yn cynnal Eisteddfod yr Urdd, yn ogystal â rhedeg Cwmni Theatr yr Urdd, a chynnal nifer o brosiectau cymryd rhan i ieuenctid Cymru dros y flwyddyn. Ein prif nod yw cynnig Llwyfan i Bawb, drwy ddarparu profiadau a chyfleoedd celfyddydol o ansawdd uchel drwy'r Gymraeg i blant a phobl ifanc o bob cefndir yng Nghymru a thu hwnt.

Rydym yn chwilio am unigolyn trefnus sydd â phrofiad rheoli, fydd yn gyfrifol am elfennau gweithrediadau a thechnegol Eisteddfod Genedlaethol Urdd Gobaith Cymru a phrosiectau eraill yr adran, gan gynnwys datblygiadau'r maes, rheoli perthynas gyda phrif gontractwyr yr Eisteddfod, ac agweddau amgylcheddol ac hygyrchedd. Mae cydweithio â phartneriaid yn rhan allweddol o'r swydd.

Bydd gan yr unigolyn gyfrifoldeb dros reoli staff a chyllideb gweithrediadau yr adran, a datblygu'r maes i fod yn ddiogel ac yn ddeniadol i'r holl ymwelwyr.

Prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau:

Yn eich ffurflen gais, nodwch eich profiad ac esiamplau sy'n dangos tystiolaeth o'r gallu i wneud y pwyntiau isod:

1. Rheoli staff yr adran ar amryw brosiectau, gan gynnwys Trefnyddion yr Eisteddfod, i sicrhau gŵyl lwyddiannus gyda maes diogel a deniadol.
2. Arwain ar a rheoli datblygiad Eisteddfod yr Urdd o safbwynt gweithrediadau, gan gynnwys lleihau ôl-troed carbon yr ŵyl a sicrhau fod y maes yn hygyrch.
3. Arwain ar a rheoli, ar y cyd â Threfnydd Cwmni Theatr yr Urdd, gweithrediadau a theithiau theatr y Cwmni Theatr.



4. Cydweithio â'r Cyfarwyddwr ar faterion yn ymwneud â gosod a rheoli cyllidebau penodol, gyda cyfrifoldeb benodol am gyllideb gweithrediadau yr adran.
5. Cynorthwyo'r Cyfarwyddwr gyda'r gwaith o arwain ar holl drafodaethau'r Eisteddfod yn ôl y gofyn. Mae hyn o'r cyfnod gwahodd, sefydlu pwyllgorau amrywiol, a monitro datblygiad bob elfen o drefniadau'r Eisteddfod tan wythnos yr Eisteddfod ei hun.
6. Arwain ar a goruchwyllo trefniadau gweithrediadau yn ystod cyfnod adeiladau ac wythnos yr Eisteddfod gan sicrhau bod yr holl elfennau amrywiol yn gweithredu'n effeithiol ac yn hwylus, gan gynnwys cynlluniau'r maes, contractwyr allanol, cynllun trafniadaeth, unedwyr ac arlwywyr, stiwardiaid a'r tim iechyd a diogelwch, tocynnau, a thrwyddedau perthnasol.
7. Sefydlu a chynnal partneriaethau strategol gan gynrychioli'r Eisteddfod a'r Urdd mewn cyfarfodydd gyda chyrff, asiantaethau, partneriaid a sefydliadau allanol yn ôl yr angen.
8. Cynnal perthynas gyda'r prif contractwyr a phartneriaid darlledu er mwyn sicrhau darllediad safonol o'r safle.
9. Arwain ar berthynas yr Urdd gyda SAG (Safety Advisory Group) yr Awdurdod Lleol, gan arwain ar greu a chyflwyno dogfennau yn y Cynllun Rheoli Digwyddiad, gan gynnwys trwydded y safle ac holl ddogfennau iechyd a diogelwch yr Eisteddfod.
10. Arwain ar lunio tendrau, pecynnau gwybodaeth a chytundebau ar gyfer pob cwmni fydd yn darparu gwasanaeth ar safle Eisteddfod yr Urdd, er mwyn sicrhau y darparwyr gorau i'r wyl.
11. Arwain ar sefydlu, a chydlynu pwyllgorau Eisteddfod Genedlaethol yr Urdd gan sicrhau bod penderfyniadau'r pwyllgorau amrywiol yn cael eu gweithredu'n effeithiol ac yn brydlon. Mae'r rhain yn cynnwys y Pwyllgorau Gwaith, Pwyllgorau Cyllid Lleol, Paneli Canolog, a Phwyllgor Stiwardio.
12. Adnabod cyfleoedd i ddenu cyllid o gronfeydd a ffynonellau amrywiol gan baratoi ceisiadau grant a chydweithio gyda'r Rheolwr Nawdd i ddatblygu partneriaethau corfforaethol newydd.
13. Arwain ar adrodd yn ôl a llunio adroddiadau o safbwynt gweithrediadau i'r Bwrdd Celfyddydol ac arianwyr.
14. Monitro a chefnogi amcanion a blaenoriaethau strategol yr adran wrth weithio tuag at Strategaeth Urdd i Bawb.
15. Cynorthwyo gyda threfniadau cenedlaethol yr Urdd a dyletswyddau eraill yn achlysurol yn ôl y galw.



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. Y gallu i gyfathrebu'n glir ac yn gywir yn y Gymraeg a'r Saesneg, ac i siarad yn gyhoeddus mewn cyfarfodydd a chyflwyniadau.
2. Dealltwriaeth o ddeddfau ac arferion da lechyd a Diogelwch mewn digwyddiadau mawr, a phrofiad ymarferol ohonynt.
3. Sgiliau trefnu a rheoli amser cryf.
4. Profiad a thystiolaeth o reoli staff.
5. Profiad a thystiolaeth o reoli digwyddiadau a chyllidebau mawr.
6. Profiad o leihau ôl troed Carbon a/neu gwella hygyrchedd mewn digwyddiad neu sefydliad.

Dymunol:

1. Profiad o weithio'n llwyddiannus gyda sefydliadau llywodraethol, cwmnïau, asiantaethau, a gwirfoddolwyr a chefnogwyr mudiad gwirfoddol.
2. Sgiliau cyfrifiadurol addas.
3. Gwybodaeth eang o'r celfyddydau a'r sector digwyddiadau byw yng Nghymru a thu hwnt.
4. Y gallu i greu perthynas adeiladol gydag ystod eang o bobl, a sgiliau cydweithio cryf i ysbrydoli staff, gwirfoddolwyr ac aelodau'r Urdd.

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).