



**Teitl y Swydd:** Swyddog Cynorthwyol Gwersyll yr Urdd Caerdydd

**Math o gontract:** Swydd barhaol, llawn amser (35 awr yr wythnos)

**Graddfa:** Graddfa 5 (£19,928 pwynt 1 - £23,102 pwynt 6)

**Lleoliad:** Gwersyll yr Urdd Caerdydd

### **Amdanom ni**

Mae'r Urdd yn fudiad sy'n parhau i dyfu ac arloesi, ac yn un o'r cyflogwyr mwyaf sy'n gweithredu trwy'r Gymraeg. Fe sefydlwyd yn 1922, ac erbyn heddiw cyflogir dros 300 o staff, bron 55,000 o aelodau, 10,000 o wirfoddolwyr a throsiant o £10m. Byddwn yn dathlu ein pen-blwydd yn 100 yn 2022 gan weithio gydag ein haelodau a'n gwirfoddolwyr ynghyd ac amryw o bartneriaid sy'n cynnwys Llywodraeth Cymru, S4C, BBC, Undeb Rygbi Cymru, Cymdeithas Pêl-droed Cymru, Canolfan Mileniwm Cymru, Chwaraeon Cymru, Ysgolion a Cholegau Cymru.

### **Y Swydd**

Gwersyll 4\* a Chanolfan Cynadleddau o dan do adeilad unigryw Canolfan Mileniwm Cymru yw Gwersyll yr Urdd Caerdydd. Rydym yn croesawu dros 12,000 o ymwelwyr y flwyddyn ar ymweliadau preswyl o bob cwr o Gymru a thros y byd. Mae gennym berthynas dda gyda holl gyflenwyr gweithgareddau y Bae a'r Ddinas a lleolir swyddfeydd adrannau eraill o'r Mudiad yn y Gwersyll yn ogystal. Bydd y Swyddog Cynorthwyol yn cynnig gwasanaeth cyflawn a thrylwyr i'r Gwersyll ac yn cyfrannu at rediad y Gwersyll a'r Swyddfa yn gyffredinol.

Am fwy o fanylion cysylltwch â Ceren Roberts, Cyfarwyddwr Gwersyll yr Urdd Caerdydd ar 029 2063 5672 neu [cerenroberts@urdd.org](mailto:cerenroberts@urdd.org)

Anfonwch Ffurflen Gais yr Urdd ar e-bost at [swyddi@urdd.org](mailto:swyddi@urdd.org)

Dyddiad Cau – 17:00 ar 4 Tachwedd 2019

Dyddiad Cyfweld – 14 Tachwedd 2019

| DISGRIFIAD SWYDD |                                                |                    |                                               |
|------------------|------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------|
| Teitl y swydd:   | Swyddog Cynorthwyol, Gwersyll yr Urdd Caerdydd | Lleoliad:          | Gwersyll yr Urdd Caerdydd                     |
| Adran:           | Gwersyll yr Urdd Caerdydd                      | Rheolaeth Llinell: | Dim                                           |
| Yn adrodd i :    | Cyfarwyddwr y Gwersyll                         | Graddfa:           | Graddfa 5 (£19,928 pwynt 1 - £23,102 pwynt 6) |

#### Prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau:

- Bod yn rhan o dîm Derbynfa Gwersyll yr Urdd Caerdydd a sicrhau bod unrhyw negeseuon ar gyfer adrannau eraill yn cael eu trosglwyddo'n brydlon.
- Rhannu cyfrifoldeb am Dderbynfa'r Gwersyll sy'n cynnwys sicrhau ymateb prydlon i ymwelwyr i'r Gwersyll a'r adrannau eraill a sicrhau fod y Derbynfa yn daclus ar bob adeg er mwyn creu'r argraff cyntaf orau posibl.
- Datblygu arlwy y Gwersyll o weithgareddau gan negydu a sicrhau prisiau rhesymol a rhatach wrth ddatblygu a chynnal y berthynas gyda'r wahanol gwmnïau a chymryd cyfrifoldeb drostynt.
- Trefnu gweithgareddau grwpiau sy'n aros yn y Gwersyll gan gynnwys cyfathrebu rhwng y grwpiau a chyflenwyr lleol i sicrhau amserlen addas a sicrhau fod y wybodaeth yma yn cael ei drosglwyddo'n brydlon ar gyfer trefniadau eraill e.e. amseroedd bwyd.
- Sicrhau croeso arbennig i'n holl ymwelwyr gan gydlyn ymweliadau ysgolion tra eu bod yn y Gwersyll mewn cydweithrediad a'r tîm reoli.
- Cyfrifoldeb am drefnu gweithgareddau cyrsiau mewnol y Gwersyll mewn cydweithrediad â Swyddog Datblygu'r Gwersyll.
- Sicrhau fod unrhyw wybodaeth a gymerir gan gwsmeriaid y Gwersyll yn cael ei drosglwyddo'n brydlon i'r system bwcio electronig a rhannu'r wybodaeth yma gyda staff eraill y Gwersyll lle'n briodol.
- Cynnig gweithdai a gweithgareddau i ymwelwyr preswyl y Gwersyll a sicrhau fod pob ymwelydd yn cael profiad gelfyddydol yn ystod eu cyfnod yma.
- Cyfrifoldeb am rediad y Gwersyll tra ar ddyletswydd gan gynnwys cyfrifoldeb am staff achlysurol, megis Gwyliwr Nos, a chyflenwyr megis staff cegin. Bydd hwn yn cynnwys cyfnod o fod ar alwad dros nos i ymateb yn brydlon yn ôl yr angen.
- Bydd oriau gwaith o 35 awr yr wythnos. Oherwydd natur y swydd mae'n ofynnol gweithio y tu allan i oriau arferol swyddfa. Ceir amser dyledus yn ôl am hyn.

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

##### Hanfodol

- Y gallu i gyfathrebu'n ddwyieithog yn ysgrifenedig ac ar lafar (Cymraeg a Saesneg)
- Sgiliau cyfrifiadurol da gan gynnwys profiad o raglenni Office e.e. Word, Excel a.y.b.
- Y gallu i flaenoriaethu a threfnu gwaith yn effeithiol
- Unigolyn egniol, brwdfrydig a threfnus
- Parodrwydd i weithio yn unigol ac fel rhan o dîm
- Ymwybyddiaeth ac agwedd gyfrifol tuag at lechyd a Diogelwch
- Agwedd groesawgar a hynaws

## **Dymunol**

- viii. Profiad o weithio mewn awyrgylch Gwersyll
- ix. Profiad o raglennu bâsdata
- x. Cymwysterau cyfrifiadurol perthnasol
- xi. Cymhwyster uwch perthnasol
- xii. Profiad a'r gallu i weithio gyda phlant a phobl ifanc
- xiii. Cymhwyster Cymorth Cyntaf
- xiv. Gwybodus am Wersyll yr Urdd Caerdydd a gwaith yr Urdd

### *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.*

## **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 Hydref 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)

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Teitl y swydd:</b>       | Swyddog Cynorthwyol, Gwersyll yr Urdd Caerdydd                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Yn atebol i:</b>         | Cyfarwyddwr y Gwersyll                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Cyflog:</b>              | Graddfa 5 Strwythur Cyflogau'r Urdd sef £19,928 (pwynt 1) - £23,102 (pwynt 6). Penodir ar bwynt 1 oni bai fod profiad/cymwysterau arbennig yn denu un pwynt ychwanegol.                                                                                            |
| <b>Cytundeb:</b>            | Parhaol                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Oriau gwaith:</b>        | 35 awr yr wythnos. Oherwydd natur y swydd bydd yn ofynnol i'r swyddog weithio oddi allan i oriau safonol swyddfa. Disgwylir i'r ymgeisydd llwyddiannus fod yn hyblyg yn y cyswllt hwn fel rhan o rota cyfnodau dyletswydd.                                         |
| <b>Lleoliad:</b>            | Gwersyll yr Urdd Caerdydd                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Gwyliau blynyddol:</b>   | Caniateir 25 niwrnod o wyliau blynyddol ac wyth niwrnod o wyliau cyhoeddus - y cyfnodau i'w pennu mewn ymgynghoriad â Chyfarwyddwr y Gwersyll. 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>Cyfnod prawf:</b>        | Bydd cyfnod prawf o 6 mis                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Pensiwn:</b>             | Bydd cyfle i ymuno â phensiwn mewnol yr Urdd ar unwaith, neu mae'n bosibl byddwch yn cael eich cofrestru i gynllun 'Ymgofrestru Awtomatig'.                                                                                                                        |
| <b>Gwiriad GDG:</b>         | Bydd yn ofynnol i'r ymgeisydd llwyddiannus gael ei wirio gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG)                                                                                                                                                                 |
| <b>Archwiliad meddygol:</b> | Cedwir yr hawl i ofyn i'r sawl a benodir mynd o dan archwiliad meddygol cyn cynnig y swydd yn ffurfiol.                                                                                                                                                            |