

Pecyn Swydd

Cynorthwydd Gweinyddol a Digwyddiadau

Diolch ichi am eich ymholiad ynghylch y swydd lawrydd uchod.

Mae'r Pecyn Swydd hwn yn cynnwys:

- Ffurflen gais
- Swydd-ddisgrifiad / Manyleb person
- Ffurflen monitro cyfle cyfartal

Mae'n bwysig ichi ddarllen gofynion y fanyleb person a bod y wybodaeth yr ydych yn ei gyflwyno yn eich cais yn disgrifio sut yr ydych yn ateb y gofynion hyn – bydd y broses tynnu rhestr fer yn defnyddio criteria'r fanyleb person i benderfynu pwy i'w gwahodd am gyfweliad.

Ble bynnag y bo modd, defnyddiwch **enghreifftiau** i ddangos tystiolaeth o'r profiad a'r sgiliau sydd gennych a chofiwch ddweud wrthym sut y bydd eich rhinweddau personol yn golygu eich bod yn berson y byddwn ei eisiau ar ein tîm.

Mae Chwarae Cymru yn ymfalchïo yn y ffaith ei fod yn defnyddio tôn llais gwreiddiol wrth greu deunyddiau ysgrifenedig. Hoffem i chithau wneud yr un peth. Rydym felly'n gofyn i chi ymatal rhag defnyddio deallusrwydd artiffisial (AI) i gwblhau eich cais.

Dylid dychwelyd y ffurflen gais a'r ffurflen cyfle cyfartal, wedi eu cwblhau, at:

swyddi@chwaraecymru.org.uk

Dyddiad cau: 9 Medi 2024

Cynhelir y cyfweliadau: 18 Medi 2024

Cynhelir y cyfweliadau wyneb yn wyneb yn Nhŷ Parc, Heol y Brodyr Llwydion, Caerdydd CF10 3AF.

Edrychwn ymlaen at dderbyn eich cais cyflawn.

Os hoffech sgwrs anffurfiol am y swydd hon, ffoniwch 02920 486050 os gwelwch yn dda.

Am Chwarae Cymru

Chwarae Cymru yw'r elusen genedlaethol annibynnol dros chwarae plant yng Nghymru.

Rydym yn gweithio i gynyddu ymwybyddiaeth ynghylch angen a hawl plant a phobl ifanc yn eu harddegau i chwarae ac i hyrwyddo arfer da ar bob lefel o'r broses wneud penderfyniadau ac ym mhobman ble y gall plant chwarae. Rydym yn cynnig cyngor ac arweiniad i gefnogi pawb sydd â diddordeb mewn neu sy'n gyfrifol am ddarparu ar gyfer chwarae plant, fel y bydd Cymru un diwrnod yn wlad ble y byddwn yn cydnabod ac yn darparu'n dda ar gyfer anghenion chwarae pob plentyn.

Gweledigaeth a chenhadaeth Chwarae Cymru

Gweledigaeth: Dyfodol ble caiff chwarae ei werthfawrogi yng Nghymru am ei fod yn hanfodol i blentynod iach a hapus. Gwlad ble mae plant yn rhydd i archwilio, darganfod, datblygu a thyfu drwy chwarae.

Cenhadaeth: Ymgychu dros Gymru chwarae-gyfeillgar trwy arwain gyda bwriad, cydweithio gyda chynwysoldeb, addysg gyda brwdfrydedd, a chefnogi gyda sensitifrwydd.

Nodau

- Polisi:** i weithio gydag unigolion, sefydliadau a rhwydweithiau i hysbysu datblygu polisi a materion sy'n ymwneud â chwarae plant yng Nghymru
- Gwasanaeth Cyfathrebu:** i hyrwyddo gwerth chwarae plant yng Nghymru trwy ddarparu gwybodaeth gyfredol, amserol i'n rhanddeiliaid
- Cyngor a chefnogaeth:** i ddarparu gwybodaeth arbenigol ar bob mater sy'n ymwneud â, ac sy'n effeithio ar, chwarae plant
- Datblygu'r gweithlu:** i gyfrannu at ddatblygiad proffesiynol y gweithlu chwarae a gwaith chwarae yng Nghymru.

Am fwy o wybodaeth, ymwelwch â'n gwefannau:

[www.chwarae.cymru](#) | [www.plentyndodchwareus.cymru](#)

Ein buddion

Gwyliau blynyddol

Mae Chwarae Cymru'n cynnig pecyn gwyliau blynyddol hael o 29 diwrnod yn ogystal â diwrnodau gwyliau banc a gwyliau cyhoeddus (Cymru a Lloegr) bob blwyddyn. Yn ogystal, bydd y lwfans gwyliau blynyddol yn cynyddu yn unol â blynyddoedd o wasanaeth.

Cyflog

Mae Chwarae Cymru'n cynnig cyflogau cystadleuol gyda chodiadau blynyddol yn eich graddfa gyflog wedi un flwyddyn lawn o wasanaeth.

Pensiwn

Rydym yn cynnig cyfle ichi ymuno â Chynllun Pensiwn Llywodraeth Leol gyda chyfraniadau cyflogwr hael.

Gweithio'n ystwyth

Rôl sydd wedi'i lleoli mewn swyddfa yw hon. Fodd bynnag, fel sefydliad, rydym yn deall bod pawb angen lefel o hyblygrwydd. Rydym yn gweithredu amgylchedd gweithio hybrid ar gyfer rolau cymwys a hyblygrwydd ar draws yr wythnos waith.

Gofal iechyd

Fel un o weithwyr gyda Chwarae Cymru, cewch fynediad i HealthShield, cynllun gofal iechyd sy'n cynnig nifer o fuddion, yn cynnwys mynediad i weithwyr gofal iechyd proffesiynol, cynllun gostyngiadau ar siopa ac ad-daliadau am ffioedd optegwyr a deintyddion.

Swydd Ddisgrifiad

Pwrpas y Swydd

I ddarparu cymorth gweinyddol o safon, ar draws Chwarae Cymru, trwy gynllunio a threfnu effeithlon. Bydd deiliad y swydd hefyd yn cynorthwyo Chwarae Cymru i gynllunio a gweinyddu hyfforddiant a digwyddiadau, er mwyn helpu i gefnogi amcanion a deilliannau sefydliadol.

Dyletswyddau

Bydd y swydd hon yn canolbwyntio ar gynorthwyo staff gyda materion gweinyddol, gan gynnig cymorth swyddfa cyffredinol a chwblhau amrywiol dasgau gweinyddol. Bydd y swydd hefyd yn cynorthwyo gydag agweddau gweinyddol a thechnegol ein rhaglen hyfforddiant, fydd yn cynnwys seminarau ar-lein, yn ogystal â digwyddiadau cyfunol ac wyneb yn wyneb achlysurol. Ar gyfer yr elfen hon o'r swydd, byddwch yn gweinyddu archebion, trafod gyda siaradwyr a sicrhau rhediad llyfn digwyddiadau.

Mae'n hanfodol bod gennych sgiliau trefnu ac amlwasgio rhagorol, sgiliau gwasanaeth cwsmeriaid ar-lein ac wyneb yn wyneb, yn ogystal â phrofiad o weithio mewn rôl weinyddol. Bydd eich dyletswyddau yn rhai gweinyddol.

Tasgau

- Trafod gyda phobl (wyneb yn wyneb, drwy e-bost a thros y ffôn) a darparu gwybodaeth a chymorth
- Monitro nifer o fewnflychau e-bost ac ymateb i ymholiadau ysgrifenedig
- Cynorthwyo gyda dosbarthu cylchgrawn Chwarae Cymru ac eitemau eraill a anfonir trwy'r post ar adegau penodol
- Cyfrannu at gynnal system ffeilio gyfrifiadurol a phapur effeithiol ac effeithlon
- Cadw cofnodion cyfarfodydd
- Cyd-drafod gyda chydweithwyr yn Chwarae Cymru i drafod ein rhaglen digwyddiadau a chytuno ar amcanion
- Cyd-drafod gyda siaradwyr penodol ar gyfer ein digwyddiadau (casglu gwybodaeth a chyflwyniadau)
- Goruchwyllo archebion ar gyfer digwyddiadau, teithio ayyb, a chyfathrebiadau dilynol
- Trefnu digwyddiadau / cyfarfodydd ar-lein a darparu cefnogaeth dechnegol ar y diwrnod
- Dynodi a chyd-drafod gyda chwmnïau digwyddiadau, lleoliadau a rheoli lluniaeth, i gyd o fewn cyllideb benodedig
- Rheoli'r gwerthuso a'r cyfathrebiadau ar ôl digwyddiadau
- Cyflawni dyletswyddau rhesymol, yn unol â chyfarwyddiadau'r Rheolwr Gweithrediadau.

Manyleb Person

- Dealltwriaeth weithio dda o becyn Office 365, yn ddelfrydol ar gyfer Mac
- Profiad blaenorol o weithio mewn swyddfa
- Y ddawn i gynllunio a blaenoriaethu, gan weithio ar eich menter eich hun, a'r gallu i weithio dan bwysau
- Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol a gweithio fel rhan o dîm bach sefydledig
- Profiad o gynllunio a chyflawni gwaith i derfynau amser penodol
- Dealltwriaeth amlwg o weithdrefnau rheoli digwyddiadau
- Profiad o ddefnyddio systemau cynadledda ar-lein ar gyfer digwyddiadau busnes, er enghraifft Zoom a Teams
- Sgiliau gwasanaeth cwsmeriaid ar-lein ac wyneb yn wyneb rhagorol – yn ysgrifenedig ac ar lafar
- Dealltwriaeth dda o GDPR
- Llygad barcud am fanylion
- Y gallu i ymchwilio, casglu a phrosesu gwybodaeth
- Parodrwydd i deithio i ddigwyddiadau ledled Cymru pan fo angen.

Mae'r canlynol yn sgiliau dymunol fyddai'n cyfoethogi cais.

- Siarad ac ysgrifennu Cymraeg yn rhugl
- Profiad o gadw cofnodion cyfarfodydd
- Cymhwyster cymorth cyntaf cyfredol
- Gradd neu gymhwyster cyfatebol mewn pwnc perthnasol.

Telerau ac amodau

Lleoliad	Swyddfa yng nghanol Caerdydd.
Cyflog	£24,702 y flwyddyn pro rata, cyflog gwirioneddol o £18,693 (graddfeydd NJC 8 i 11).
Oriau	28 awr yr wythnos dros bum diwrnod rhwng yr oriau – 8:00am a 5:00pm (oriau gwaith craidd o 10:00am tan 3:00pm).
Contract	Contract parhaol rhan-amser – cyfnod prawf o chwe mis.
Swyddfa	Tŷ Parc, Heol y Brodyr Llwydion, Caerdydd CF10 3AF.