**A black and white image of a badger

Description automatically generated** **Ymddiriedolaeth Natur De a Gorllewin Cymru**

**Disgrifiad Swydd**

**Teitl:** Swyddog Allgymorth ac Ymgysylltu (Siaradwr Cymraeg)

**Contract:** Llawn amser (35 awr yr wythnos), dyddiau hyblyg i gynnwys diwrnod penwythnos rheolaidd

**Tîm:** Canolfan Bywyd Gwyllt Cymru

**Yn atebol i:** Rheolwr y Ganolfan Ymwelwyr

**Yn gyfrifol am:** Gwirfoddolwyr

**Lleoliad:** Canolfan Bywyd Gwyllt Cymru, Cilgerran

**Cyflog:** £26,500

**Cyd-destun**

Mae Canolfan Bywyd Gwyllt Cymru (CBGC) yng Nghorsydd Teifi yn adeilad eiconig, arobryn sydd wedi bod yn croesawu ymwelwyr â gwarchodfa natur Corsydd Teifi i ddysgu am fywyd gwyllt yr ardal a'i fwynhau ers 1994. Mae wedi'i lleoli ar y ffin rhwng Sir Benfro a Cheredigion ar lannau Afon Teifi. Mae'r cyfuniad o adeilad eiconig a gwarchodfeydd natur godidog yn gwneud Canolfan Bywyd Gwyllt Cymru yn atyniad ymwelwyr mawr yn yr ardal i dwristiaid a'r gymuned leol. Mae’r ganolfan a'r warchodfa natur yn cael eu rheoli gan dîm bach o staff, gyda chefnogaeth gwirfoddolwyr. Mae ar agor bum niwrnod yr wythnos, o ddydd Mercher i ddydd Sul, ac ar Wyliau Banc.

Mae gan CBGC rôl ddeuol; cynhyrchu arian i gyfrannu at gostau rheoli'r warchodfa natur, a helpu'r ymwelwyr i ddeall, gofalu am ac ymgysylltu â'r bywyd gwyllt sydd yno a gartref. Yn gyffredinol, ein gweledigaeth ni yw bod Canolfan Bywyd Gwyllt Cymru yn dod yn Ganolfan Ymwelwyr flaenllaw yr Ymddiriedolaethau Natur yn y DU ar gyfer arfer cynhwysol. Rydyn ni eisiau cynnig amgylchedd gwirioneddol gynhwysol lle mae pawb yn teimlo'n gartrefol ac yn gallu cymryd rhan. Yn ystod 2024, cynhaliwyd ymarfer ymgysylltu â'r gynulleidfa gennym a bydd y rôl hon yn adeiladu ar y gwaith hwnnw ac yn cyflawni'r allbynnau.

**Pwrpas**

Rydyn ni eisiau penodi Swyddog Allgymorth ac Ymgysylltu i ymgysylltu ag amrywiaeth ehangach o gynulleidfaoedd nag erioed o'r blaen, gan ddatblygu partneriaethau, meithrin ymddiriedaeth, a chyd-greu rhaglen o ddigwyddiadau a gweithgareddau arloesol sy'n defnyddio darparwyr gweithgareddau allanol yn ogystal â sgiliau mewnol. Mae eich rôl chi’n cynnwys deall y mathau o ddigwyddiadau a gweithgareddau a fydd yn apelio at ein cynulleidfa, dangos creadigrwydd a dawn wrth gyflwyno a chynllunio'r logisteg i gyflwyno'r rhaglen sy'n cynnwys rhai dyddiau'r wythnos, penwythnosau a gwyliau banc, ac yn cynnig amrywiaeth o weithgareddau, gan ganolbwyntio ar fywyd gwyllt, y celfyddydau a lles. Mae siaradwyr Cymraeg yn un o'n tair cynulleidfa darged flaenoriaeth ac felly bydd angen i chi fod â sgiliau cyfathrebu da yn y Gymraeg ac yn Saesneg ar gyfer y rôl hon.

**Prif Gyfrifoldebau**

* Deall yr Adroddiadau Ymgysylltu â'r Gynulleidfa ac adeiladu ar y cynllun Gweithgarwch i gyflawni canlyniadau y cytunwyd arnynt, gan gynnwys sefydlu a rheoli Grwpiau Cynghori sy'n cynnwys ein tair cynulleidfa darged flaenoriaeth. LHDTQ, siaradwyr Cymraeg, pobl sy'n byw gydag anableddau a'u gofalwyr.
* Meithrin cysylltiadau a phartneriaethau cadarn a pharhaol gyda chynulleidfaoedd a grwpiau cymunedol newydd, gan gynnwys y rhai sy'n ymwneud â'r Ymgynghoriad â'r Gynulleidfa.
* Meithrin cysylltiadau creadigol a sefydlu partneriaethau gyda darparwyr gweithgareddau lleol.
* Gweithio gyda chynulleidfaoedd newydd i gyd-ddylunio a chyd-greu rhaglen o weithgareddau a digwyddiadau rheolaidd a chynhwysol gan gynnwys arddangosfeydd, a rheoli'r gyllideb a'r logisteg gan gynnwys cysylltu â thîm CBGC a staff Cyfathrebu a Marchnata.
* Gweithio gyda'r grwpiau cynghori, staff y ganolfan ymwelwyr, staff y gwarchodfeydd a staff cyfathrebu / marchnata i weithredu'r cynllun gwybodaeth, gan weithio gan gadw at egwyddorion cyfathrebu cynhwysol arfer gorau. Bydd hyn yn cynnwys deunydd cyhoeddusrwydd / hyrwyddo print a negeseuon ar gyfryngau cymdeithasol yn y Gymraeg ac yn Saesneg.
* Datblygu partneriaethau allweddol i sicrhau cynaliadwyedd hirdymor yr ymgysylltu cymunedol a datblygu ymddiriedaeth yn y gymuned yn YNDGC a CBGC.
* Fel rhan o dîm CBGC, gweithredu fel Rheolwr Dyletswydd ar rota.
* Cymryd rhan mewn hyfforddiant a drefnir gan YNDGC a hyrwyddo cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant yn CBGC.
* Casglu adborth ar y digwyddiadau a'r gweithgareddau, gan sicrhau gwelliannau parhaus a monitro'r effaith a gweithio ar y cyd â'r gwerthuswyr allanol ar y prosiect.

**Dyletswyddau eraill:**

* Paratoi a monitro cyllidebau incwm a gwariant ar gyfer eich maes gwaith.
* Sicrhau bod yr holl weithgareddau'n cael eu cynnal mewn ffordd ddiogel yn unol â'n Polisi Iechyd a Diogelwch a chymryd rhan yn y Gweithgor Iechyd a Diogelwch.
* Sicrhau bod y cofnodion am yr holl weithgareddau ymgysylltu’n cael eu cadw yn unol â GDPR.
* Hyrwyddo aelodaeth ac ymgysylltu'n weithredol â chefnogwyr posibl a chyfredol.
* Ymgymryd â gwaith cysylltiedig arall sy'n briodol i'r swydd hon yn ôl cyfarwyddyd.
* Bod yn llysgennad i'r Ymddiriedolaeth, gan gynnal enw da'r Ymddiriedolaeth ac o ganlyniad i'r rhaglennu, ymgeisio am wobrau am arfer cynhwysol ar gyfer y sefydliad.

Manyleb y Person

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Hanfodol | Dymunol |
| Profiad |  |  |
| Cyd-greu a chyflwyno digwyddiadau a gweithgareddau | ✓ |  |
| Meithrin partneriaethau gyda chymunedau / cynulleidfaoedd amrywiol | ✓ |  |
| Rheoli cyllidebau sy'n gysylltiedig â digwyddiadau a gweithgareddau |  | ✓ |
| Gweithio mewn amgylchedd tebyg e.e. mewn canolfan ymwelwyr / lleoliad elusennol |  | ✓ |
| Profiad o weithio gyda gwirfoddolwyr a'u cefnogi |  | ✓ |
| Sgiliau a gwybodaeth |  |  |
| Meddwl creadigol i ddatblygu rhaglenni sy'n cyflawni yn erbyn targedau | ✓ |  |
| Sgiliau rheoli amser / gallu i flaenoriaethu a gweithio i derfynau amser | ✓ |  |
| Dealltwriaeth o Gydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant | ✓ |  |
| Llythrennog mewn TG, yn enwedig MS Word, Excel, Outlook a chyfryngau cymdeithasol | ✓ |  |
| Cyfathrebwr effeithiol | ✓ |  |
| Trwydded yrru lawn, lân |  | ✓ |
| Siaradwr Cymraeg | ✓ |  |
| Dealltwriaeth o Iaith Arwyddion Prydain a / neu ieithoedd eraill |  | ✓ |
| Personol |  |  |
| Brwdfrydig am genhadaeth yr Ymddiriedolaethau Natur | ✓ |  |
| Mwynhau gweithio gyda phobl | ✓ |  |
| Dymunol a chyfeillgar | ✓ |  |

Telerau ac Amodau Cyffredinol

|  |  |
| --- | --- |
| **Cyflog:** | £26,500 y flwyddyn. Mae hon yn swydd tymor penodol am dair blynedd. |
| **Pensiwn:** | Mae'r Ymddiriedolaeth yn gweithredu cynllun pensiwn sy'n cydymffurfio â chofrestru awtomatig gyda chyfraniad o 6% gan y cyflogwr. Mae'r manylion wedi'u nodi yn llawlyfr y staff. |
| **Oriau Gwaith:** | Llawn amser 35 awr yr wythnos. Dyddiau hyblyg i gynnwys diwrnod / dyddiau penwythnos rheolaidd ar gyfer cyflwyno digwyddiadau. Mae'r ganolfan ar gau ar ddyddiau Llun a Mawrth ond gallwch ddefnyddio un neu'r ddau o'r dyddiau hyn ar gyfer gwaith allgymorth a pharatoi. |
| **Hyd y swydd:** | Mae'r swydd hon yn amodol ar gyfnod prawf o 3 mis er mwyn asesu addasrwydd yr ymgeisydd llwyddiannus ar gyfer y rôl. |
| **Gwyliau:** | 25 diwrnod a hefyd tua 5 diwrnod penodol (cyn a thros y Flwyddyn Newydd pan fydd y swyddfeydd yn cau am gyfnod gorffwys). Rhoddir TOIL am weithio ar unrhyw wyliau banc. |
| **Lleoliad y gwaith:** | Canolfan Bywyd Gwyllt Cymru, Cilgerran, Aberteifi, SA43 2TB |

Mae Ymddiriedolaeth Natur De a Gorllewin Cymru wedi ymrwymo i gyfle cyfartal a chynnal amgylchedd diogel a gwarchodol i bob plentyn a pherson ifanc. Felly, bydd yr ymgeisydd llwyddiannus ar gyfer y swydd hon yn cael archwiliadau cyn-cyflogaeth gan gynnwys archwiliad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd. Sylwch ei bod yn drosedd gwneud cais am y swydd hon os ydych chi wedi cael eich gwahardd rhag cymryd rhan mewn gweithgarwch sy’n cael ei reoleiddio sy'n berthnasol i blant.

**Ar gyfer ymholiadau am y swydd hon, anfonwch e-bost at** [**info@welshwildlife.org**](mailto:info@welshwildlife.org) **gyda theitl y swydd yn y llinell bwnc**