|  |  |
| --- | --- |
| **Cyfadran:** | GWASANAETHAU CYMUNED A GWASANAETHAU I BLANT |
| **Uwchadran:** | IECHYD A DIOGELWCH Y CYHOEDD, A GWASANAETHAU'R GYMUNED |
| **Adran:** | GWASANAETHAU YN Y GYMUNED |
| **Uned:** | Gwasanaethau Cymraeg |
| **Teitl y Swydd:** | Cydlynydd Prosiect |
| **Rhif y swydd ar Vision:** | 16943 |
| **Graddfa:** | GR10 |
| **Yn atebol i:** |  |
| **Swyddi sy'n ateb i'r swydd yma:** | DIM |
| **Carfan:** | Ddim yn berthnasol |
| **Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:** | MANWL |
| **Canolfan/Swyddfa:** | Y Pafiliynau, Cwm Clydach |
| **Dyddiad y Disgrifiad:** | MEHEFIN 2019 |

## Disgrifiad Swydd a MANYLEB Person

**Amcanion Allweddol**

* **Cysylltu â swyddogion yr Eisteddfod Genedlaethol a Chadeirydd y Pwyllgor Gwaith ar ran y cyngor o ran cynnal yr Eisteddfod Genedlaethol (Rhondda Cynon Taf 2022)**
* **Gweithio gyda swyddogion yr Eisteddfod, y Pwyllgor Gwaith, ysgolion, grwpiau cymunedol a'r sector preifat ar gyfer datblygu rhaglen o weithgareddau a fydd yn cefnogi'r awdurdod lleol i gyrraedd ei darged cyfrannu penodol o £350,000 tuag at gynnal yr Eisteddfod Genedlaethol yn 2022 (Rhondda Cynon Taf 2022)**
* **Gweithio ar draws holl adrannau'r Cyngor o ran cyfrannu at waith a chost cynnal yr Eisteddfod Genedlaethol, gan gynnwys cyfrannu at y targed.**
* **Hyrwyddo'r cyfleoedd sydd ar gael i blant, pobl ifanc, preswylwyr a busnesau i ymgysylltu â'r Eisteddfod.**
* **Cynghori gwasanaethau'r Cyngor ar ffyrdd y gallan nhw wneud y mwyaf o effaith gadarnhaol yr Eisteddfod dros y tymor hwy**
* **Cysylltu â Swyddogion perthnasol yr Eisteddfod i sicrhau bod y gwaith yn cyd-fynd â mentrau'r Eisteddfod ei hun**

# CYFRIFOLDEBAU PENODOL

Hyrwyddo

1. Gweithio gyda chydweithwyr yn yr Adran Gyfathrebu, y Garfan Marchnata a'r Adran Addysg i ddatblygu a gweithredu cynllun effeithiol ar gyfer hyrwyddo'r Eisteddfod Genedlaethol ar draws pob ysgol (cyfrwng Cymraeg a Saesneg) yn Rhondda Cynon Taf.

2. Gweithio gyda chydweithwyr o ystod o wasanaethau i ddatblygu a gweithredu cynllun effeithiol ar gyfer hyrwyddo'r cyfleoedd sydd ar gael i gymunedau gymryd rhan mewn paratoadau ar gyfer Eisteddfod Genedlaethol 2022.

3. Gweithio'n agos gyda charfan y wasg a'r cyfryngau cymdeithasol i sicrhau bod negeseuon ynghylch y cyfleoedd sydd ar gael yn cael eu lledaenu'n rheolaidd cyn i'r achlysur ddigwydd.

4. Ymchwilio mewn partneriaeth â gwasanaeth Adfywio a Ffyniant y Cyngor i'r cyfleoedd posibl i fusnesau lleol a lledaenu'r negeseuon hyn yn eang.

Ymgysylltu â'r gymuned

6. Tynnu sylw Aelodau Etholedig at y gwaith sy'n cael ei wneud fel bod ganddyn nhw wybodaeth berthnasol i'w rhannu â'u cymunedau a Chyrff Llywodraethol yr Ysgolion maen nhw'n eu mynychu.

7. Gweithio'n agos gyda'r garfan Cymunedau am Waith (+) fel y gallan nhw baratoi defnyddwyr gwasanaeth perthnasol ar gyfer cyfleoedd gwirfoddoli a fydd ar gael yn ystod wythnos yr Eisteddfod.

8. Gweithio gyda Gwasanaeth y Celfyddydau i sicrhau bod eu defnyddwyr gwasanaeth yn deall sut i gymryd rhan yn y paratoadau ar gyfer yr Eisteddfod Genedlaethol.

9. Pennu a gweithio gyda grwpiau Cymraeg perthnasol ledled y sir.

10. Targedu grwpiau cyfrwng Saesneg allweddol a allai fod â diddordeb mewn ymgysylltu â'r Eisteddfod neu gystadlu ynddi.

Codi arian

11. Gweithio gyda swyddogion yr Eisteddfod / Cadeirydd y Pwyllgor Gwaith ac ystod eang o bartneriaid ac adrannau i ddatblygu a gweithredu cynllun codi arian gan gynnwys ystod o fentrau;

12. Gyda Chadeirydd y Pwyllgor Gwaith, monitro'r Cynllun Codi Arian yn rheolaidd yn erbyn y targed o £350,000 sydd angen ei godi;

13. Ynghyd â Chadeirydd y Pwyllgor gwaith, mynd at fusnesau am nawdd a rhoi'r holl systemau a phrosesau perthnasol ar waith i ddarparu ar gyfer y rhoddion yma.

Gweithio mewn partneriaeth

14. Gweithio gydag ystod eang o bartneriaid gan gynnwys (ond nid yn unig):

* Gwasanaethau'r Cyngor
* Pwyllgor Gwaith yr Eisteddfod
* Menter Iaith
* Yr Urdd
* Prifysgol De Cymru (Canolfan Gymraeg i Oedolion)
* Coleg y Cymoedd
* Sefydliadau Celfyddydau lleol
* Byd Busnes
* Y Trydydd Sector
* Grwpiau cymunedol

15. Paratoi adroddiadau misol ar ddatblygiadau ar gyfer y Cyfarwyddwr Gwasanaeth (Gwasanaethau yn y Gymuned) ac unrhyw adroddiadau eraill y mae'n ofynnol i'r Cabinet eu hystyried.

Gweithredu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â dogfen 'Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch’.

Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill sy'n gymesur â'r swydd ar gais Cyfarwyddwr y Gwasanaeth, neu yng ngoleuni cyfle cytûn, i ddatblygu'n broffesiynol.

BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA YN CAEL EI ADOLYGU O BRYD I'W GILYDD GAN YMGYNGHORI Â DEILIAD Y SWYDD. MAE'N BOSIBL Y BYDD DISGRIFIADAU SWYDDI YN NEWID YN SGIL HYNNY.

***Mae diogelu plant ac oedolion bregus yn gyfrifoldeb craidd pob un o'n gweithwyr.***

***Dylech chi roi gwybod i Hwb Diogelu Amlasiantaeth Cwm Taf am unrhyw bryderon sydd gyda chi o ran diogelu.***

MANYLEB PERSON

Mae'r fanyleb hon yn nodi gwybodaeth a/neu gymwysterau, profiad yn y gorffennol, a chymwyseddau personol, a fyddai'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol hon.

Mae'r adrannau **Gwybodaeth/Cymwysterau a Phrofiad** yn disgrifio'r gallu technegol sy'n angenrheidiol er mwyn gwneud y swydd yma'n llwyddiannus.

Mae'r adran **Cymwyseddau** yn disgrifio'r mathau o sgiliau (heb fod yn dechnegol), y galluoedd, a'r nodweddion personol, a fyddai gan y person sy'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma. Mae'r cymwyseddau yn disgrifio sut y byddai'r person hwnnw, yn ddelfrydol, yn gweithio gyda phobl eraill a sut y byddai'n ymgymryd â'i gyfrifoldebau.

Mae'r adran **Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol** yn disgrifio unrhyw briodoleddau eraill sy'n briodol i'r amgylchiadau penodol a fo'n ymwneud â'r swydd yma.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRIODOLEDD** | HANFODOL | **DYMUNOL** |
| GWYBODAETH /ADDYSG | Y gallu i ddatblygu cynlluniau manwl gyda thargedau clir.  Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol yn Gymraeg a Saesneg yn enwedig mewn perthynas ag ysgrifennu adroddiadau.  Cymraeg Lefel 5. | Y gallu i ddefnyddio pecynnau Microsoft Office |
| PROFIAD | Profiad o weithio mewn partneriaeth ag ystod eang o sefydliadau.  Profiad o weithio ar brosiectau a oedd yn defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol yn effeithiol.  Profiad o reoli prosiectau. | Monitro a gwerthuso prosiectau yn ffurfiol  Profiad o godi arian a / neu fynd at fusnesau am nawdd. |
| **CYMWYSEDDAU** |  | |
| **Gweithio mewn partneriaethau a charfanau** | Mynd ati mewn ffordd ragweithiol a chadarnhaol i roi cymorth, cyngor ac arweiniad a rhannu arferion gorau gyda chydweithwyr.  Bod yn fodlon mynd y tu hwnt i'r disgwyl er mwyn cyfrannu at effeithiolrwydd y garfan. | |
| **Cyfathrebu'n Effeithiol** | Rhaeadru gwybodaeth a'i rhannu mewn ffordd briodol – yn brydlon ac i'r bobl gywir.  Cyfathrebu'n glir ac yn gryno. | |
| **Sicrhau Canlyniadau** | Bod yn falch o gyflwyno gwaith o safon uchel er lles defnyddwyr y gwasanaeth. Bwrw targedau neu ragori arnyn nhw.  Rhagweld problemau posibl a'u datrys yn gynnar. | |
| **Bod yn atebol** | Meddu ar agwedd gadarnhaol tuag at gyflawni gwaith.  Bod yn agored, yn onest ac yn dryloyw ar bob adeg. | |
| **Creu newid ac ymateb iddo** | Defnyddio medrau creadigol ac arloesol personol i sicrhau’r canlyniadau gorau. | |
| **Canolbwyntio ar ddefnyddwyr y gwasanaeth** | Bod o natur agos-atoch, a chefnogi cwsmeriaid, wrth barhau i fod yn broffesiynol ac yn ddiduedd. | |
| **Rheoli Adnoddau** | Cynllunio ymhell ymlaen llaw i fodloni amserlenni. | |
| **Arbenigedd a datblygiad proffesiynol** | Derbyn adborth mewn ffordd gadarnhaol ac yn ei ddefnyddio, dysgu gwersi yn sgil camgymeriadau. | |
| AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL | Y modd i deithio'n annibynnol yn unol â gofynion y swydd. | |