

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadrn:	GWASANAETHAU CYMUNED A GWASANAETHAU I BLANT
Uwchadrn:	IECHYD A DIOGELWCH Y CYHOEDD, A GWASANAETHAU'R GYMUNED
Adran:	GWASANAETHAU YN Y GYMUNED
Uned:	Gwasanaethau Cymraeg
Teitl y Swydd:	Cydlynnydd 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

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 paratodau 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 paratodau ar gyfer yr Eisteddfod Genedlaethol.
9. Pennu a gweithio gyda grwpiau Cymraeg perthnasol ledled y sir.

10. Targeddu 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 HYNFY.

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



STRONG HERITAGE | STRONG FUTURE
RHONDDA CYNON TAF
TREFTADAETH GADARN | DYFODOL SICR

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.