# Cynorthwyydd Personol

## Disgrifiad o'r Rôl

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Graddfa gyflog: |  | B |
| Cyfeirnod: |  | PA |
| Tîm: |  | Y Celfyddydau |
| Adrodd i'r: |  | Cyfarwyddwyr – Datblygu'r Celfyddydau, Ymgysylltu â'r Celfyddydau neu Ariannu'r Celfyddydau) |
| Rheoli staff: |  | Dim cyfrifoldebau rheoli staff |
| Lleoliad: |  | Hyblyg - gellir gweithio o unrhyw un o swyddfeydd Cyngor Celfyddydau Cymru |
| Teithio: |  | Achlysurol |

### Cyngor Celfyddydau Cymru

Mae Cyngor Celfyddydau Cymru'n elusen annibynnol, a sefydlwyd drwy Siarter Brenhinol ym 1994. Corff a Noddir gan Lywodraeth Cymru ydyn ni, a Llywodraeth Cymru sy'n penodi ein haelodau.

Llywodraeth Cymru sy'n darparu'r rhan fwyaf o'n cyllid. Rydyn ni'n dosbarthu cyllid gan y Loteri Genedlaethol hefyd, ac yn codi arian ychwanegol ar gyfer y celfyddydau lle gallwn ni o amrywiaeth o ffynonellau'r sectorau cyhoeddus a phreifat.

Mae gennym olygon uchelgeisiol ar gyfer y celfyddydau yng Nghymru. Ein gweledigaeth yw creu Cymru greadigol lle mae'r celfyddydau wrth galon bywyd a llesiant y genedl, gan wneud ein gwlad yn lle cyffrous a bywiog i fyw, gweithio ac ymweld â hi. Mae llwyddiant ein gweledigaeth yn dibynnu ar ddychymyg a chreadigrwydd ein hartistiaid, ansawdd eu gwaith a'r ymdrechion a wneir i estyn allan ac ysbrydoli cynulleidfaoedd. Rydyn ni'n gweithio i greu amgylchedd lle gall artistiaid uchelgeisiol a blaengar dyfu a llewyrchu, lle gall cynifer o bobl â phosibl fwynhau a chwarae rhan yn y celfyddydau.

### Ein gwerthoedd

Fel corff cyhoeddus, mae disgwyl i ni gynnal y safonau uchaf o ran atebolrwydd a bod yn agored. Rydyn ni'n gwerthfawrogi creadigrwydd ac arloesi hefyd. Mae ein staff yn aml yn cydweithio mewn grwpiau a thimau i gyflawni ein rhaglenni gwaith. Rydyn ni'n gosod pwyslais arbennig ar weithio mewn ffordd hyblyg a chydweithredol, ac rydyn ni'n cefnogi ein staff i feithrin a datblygu'r sgiliau hyn.

### Am y rôl

Mae Tîm y Celfyddydau wrth galon y gwaith o gyflawni blaenoriaethau Cyngor y Celfyddydau. Mae gan Aelodau'r Tîm bortffolio cymysg o gyfrifoldebau unigol a phrosiectau corfforaethol. Mae'r Cynorthwywyr Personol yn chwarae rhan allweddol wrth helpu i gynnal a chydlynu'r gweithgarwch yma.

Mae'r Cynorthwywyr Personol yn sicrhau bod gweithgareddau'r Tîm yn cael eu cyflawni’n effeithiol trwy ddarparu gwasanaeth gweinyddol o safon uchel sy'n hwyluso gweithio hyblyg/symudol. Mae hyn yn cynnwys cydlynu cyfathrebu, gohebiaeth ac apwyntiadau. Mae'n cynnwys cynllunio, trefnu a gweinyddu cyfarfodydd Tîm hefyd.

Bydd y tri Chynorthwyydd Personol yn canolbwyntio ar gefnogi'r tri Chyfarwyddwr Celfyddydol, gan ddarparu cymorth ar gyfer y Tîm ehangach pan fo dyletswyddau'n caniatáu. Oni bai eu bod yn gweithio o swyddfa Caerdydd, gall y CP fod yn gyfrifol am sicrhau bod swyddfeydd Cyngor y Celfyddydau'n cael eu rheoli a'u cynnal mewn ffordd briodol hefyd.

### Prif gyfrifoldebau

Gweinyddiaeth – darparu cefnogaeth a chymorth ar gyfer y Cyfarwyddwr, Rheolwyr Portffolio ac aelodau eraill o'r Tîm gan gynnwys:

* rheoli gohebiaeth, galwadau ffon a negeseuon e-bost y Cyfarwyddwyr ac ymateb ar ran y Cyfarwyddwr
* cydlynu presenoldeb y Cyfarwyddwr mewn achlysuron a digwyddiadau, a sicrhau bod dyddiadur y Cyfarwyddwr yn cael ei reoli a'i gynnal mewn ffordd briodol
* cynllunio, trefnu a chymryd cofnodion mewn cyfarfodydd, a gweithredu ar y pwyntiau sy’n codi fel y bo angen
* sicrhau bod cofnodion a ffeiliau'n gywir ac yn gyfoes, a darparu cymorth cadw cofnodion ar gyfer y tîm trwy fod yn brif ddefnyddwyr SharePoint
* paratoi teithlenni a gwneud trefniadau teithio a llety'r Cyfarwyddwr ac aelodau eraill o'r Tîm ar draws y DU a thramor
* sicrhau bod swyddfeydd Cyngor y Celfyddydau yn cael eu cynnal a’u rheoli mewn ffordd briodol (lle bo hynny’n berthnasol)
* cyflenwi'n weinyddol dros Gynorthwywyr Personol eraill a'r Cynorthwyydd Gweithredol pan fo angen
* cyfieithu dogfennaeth yn achlysurol.

Llywodraethu – cynorthwyo’r Cyfarwyddwyr, y Rheolwyr Portffolio ac Aelodau'r Cyngor i baratoi papurau a dogfennau, ac wrth drefnu, gofalu am gwsmeriaid a chadw cofnodion mewn cyfarfodydd Pwyllgor, gan weithredu ar y pwyntiau sy’n codi yn sgil cyfarfodydd.

Rheoli Prosiectau – helpu i gyflawni prosiectau a thasgau trwy:

* helpu i baratoi cynlluniau prosiect
* coladu’r data a’r wybodaeth sy'n helpu Rheolwyr Portffolio a Chyfarwyddwyr i fonitro cynnydd cynlluniau prosiect
* helpu i gaffael gwasanaethau trwy helpu i ddatblygu'r briff, rheoli'r broses dendro, drafftio contractau a monitro taliadau, a sicrhau bod y prosiect yn cael ei gyflawni ar bob cam
* sicrhau gwerth gorau am arian wrth brynu gwasanaethau allanol
* trefnu cyfarfodydd ac achlysuron mewnol ac allanol, fel y bo'n briodol, ar gyfer staff perthnasol a/neu randdeiliaid.

Cyfathrebu a chydlynu – sicrhau bod gwybodaeth berthnasol yn cael ei chyfleu'n effeithiol ac yn brydlon i gydweithwyr sy'n gweithio o bell (mae hyn yn cynnwys trefnu cyfarfodydd Tîm a ffora eraill a'r gweithgarwch cysylltiedig).

Helpu i baratoi gwybodaeth berthnasol i'w chyhoeddi ar draws platfformau Cyngor y Celfyddydau.

Rheoli perthnasau – sicrhau safon uchel o wasanaethau cwsmeriaid wrth ddelio â'r cyhoedd, contractwyr a rhanddeiliaid eraill mewn prosiectau

Cydgysylltu â Gweithwyr Cyswllt y Celfyddydau, Gweithwyr Cyswllt Gwytnwch ac ymgynghorwyr allanol, a'u cynorthwyo i gyflawni eu cyfrifoldebau.

Cymryd cyfrifoldeb dros groesawu ymwelwyr ac ateb ac ailgyfeirio galwadau i'r switsfwrdd.

Achlysuron – helpu i gynllunio, cydlynu a gweinyddu achlysuron, gan ddarparu cymorth mewn cynadleddau, symposia a gweithdai yn ôl yr angen.

Cyllid – cyfrifoldeb dros weinyddu cyllidebau'r tîm o ddydd i ddydd gan sicrhau bod cyfrifon rheoli yn cael eu gwirio a'u cymeradwyo'n gywir bob mis.

Defnyddio’r system gyllid iPOS i godi archebion prynu, prosesu anfonebau a gosod cyflenwyr newydd ar y system.

Cyfrifoldeb dros ddilysu a phrosesu treuliau cerdyn credyd a phersonol y Cyfarwyddwr yn fanwl gywir gan ddefnyddio'r system Expense at Work.

Prosesu hawliadau teithio a threuliau'r aelodau’n fanwl gywir.

Cyflawni hysbysiadau Cyllid Uniongyrchol ar gyfer y Cyfarwyddwr a'r Rheolwyr Portffolio yn ôl yr angen.

Eiriolaeth – hyrwyddo delwedd bositif o Gyngor y Celfyddydau a'r gweithgareddau y mae'n eu cynorthwyo.

Cydymffurfiaeth gorfforaethol – dilyn y polisïau hynny sy'n amddiffyn Cyngor y Celfyddydau a'i staff rhag datguddiad posibl i risgiau a digwyddiadau adroddadwy. Mae'r rhain yn cynnwys Atal Twyll, y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data, Safonau'r Gymraeg, Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol a Seiberddiogelwch/defnyddio TGCh. (Diffinnir cyfrifoldebau'r staff ym mholisïau perthnasol Cyngor y Celfyddydau.)

Dyletswyddau ychwanegol – unrhyw ddyletswyddau rhesymol sy'n gyson â'r uchod.

### Gwybodaeth, profiad a nodweddion

Rydym am ddenu i'r sefydliad pobl sydd â diddordeb ym myd y celfyddydau, ymrwymiad i egwyddorion gwasanaethau cyhoeddus agored ac atebol, a'r ddawn i weithio gydag amrywiaeth eang o gwsmeriaid. Rydyn ni'n credu mewn gosod y safonau uchaf ym mhob agwedd ar ein gwaith. Felly mae pob aelod o staff yn gennad i'r cwmni ac rydyn ni'n disgwyl i bawb barchu a chynnal ein henw da.

Ein nod yw bod yn sefydliad arloesol a blaengar. Rydyn ni am i'n staff gydweithio â'i gilydd er mwyn sicrhau ein bod ni'n effeithlon, yn effeithiol ac yn ddefnyddiol.

Rydyn ni'n ei chymryd yn ganiataol y bydd ein staff yn hyfedr wrth reoli gweinyddiaeth bob dydd ac y byddant wedi datblygu sgiliau trefnu da. Am hynny, mae diddordeb penodol gennym mewn staff sy'n gallu gweithio'n hyblyg gan ddefnyddio'u dychymyg i fynd i'r afael â'r sialensiau a fydd yn eu hwynebu - staff sydd â'r fenter a'r egni i lewyrchu mewn amgylchedd gwaith prysur, ac sy'n cael boddhad o gyflawni targedau uchelgeisiol ac ymestynnol.

Yn ogystal, mae'r rôl yma'n gofyn am y wybodaeth, y profiad a'r nodweddion penodol canlynol. Caiff ymgeiswyr eu hasesu yn erbyn y meini prawf hanfodol a dymunol a bennir isod:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Hanfodol** | **Dymunol** |
| **Gwybodaeth** | * Ymwybyddiaeth am y cyfrifoldebau sy'n gysylltiedig â chynorthwyo aelodau uwch o staff * Cynefindra ag egwyddorion llywodraethu ac atebolrwydd * Gwybodaeth am y celfyddydau yng Nghymru * Gwybodaeth am y sector cyhoeddus, preifat ac elusennol yng Nghymru |  |
| **Sgiliau** | * Sgiliau TG a gweinyddu datblygedig iawn |  |
| **Profiad** | * Profiad blaenorol o ddarparu gwasanaethau gweinyddol o safon uchel * Profiad o ymchwilio i wybodaeth a chynnig cyngor |  |
| **Nodweddion** | * Y gallu i gadw ymwybyddiaeth gyfoes am bolisïau a mentrau newydd ac i awgrymu gwelliannau * Y gallu i gyfleu ffeithiau a gwybodaeth sy'n ymwneud â cheisiadau a materion manwl * Y gallu i weithio o'ch menter eich hun ac i weithio'n effeithiol o dan bwysau * Y gallu i gyfathrebu’n glir, gyda phwyll a doethineb * Natur hyderus, awdurdodol a threfnus * Y gallu i flaenoriaethu a chynllunio'ch gwaith eich hun * Brwdfrydedd dros y celfyddydau, yn enwedig yng Nghymru. * Agwedd hyblyg a’r ystwythder i addasu at anghenion newidiol y tîm * Ymrwymiad i safonau uchel o ran gofal cwsmeriaid * Y gallu a'r parodrwydd i deithio'n achlysurol ar draws Cymru a'r DU |  |
| **Y Gymraeg** | * Rhuglder yn y Gymraeg (ysgrifenedig a llafar) |  |