



Urdd Gobaith Cymru Disgrifiad Swydd

- Teitl y swydd:** **Swyddog Datblygu Cynorthwyol/Gweinyddol Rhanbarth Caerdydd a'r Fro**
- Yn atebol i:** Swyddog Datblygu, Cyfarwyddwr Talaith y De a thrwyddo ef i'r Prif Weithredwr ac yna Cyngor yr Urdd.
- Cyflog:** Ar raddfa 3 Strwythur Cyflog yr Urdd £12,881 (Pwynt 1) hyd £14,932 (Pwynt 6). Penodir ar bwynt 1 oni bai fod profiad/cymwysterau arbennig yn denu un pwynt ychwanegol.
- Oriau gwaith:** 35 awr yr wythnos. Oherwydd natur y swydd mae'n ofynnol i'r swyddog weithio oriau oddi allan i oriau safonol swyddfa. Disgwylir i'r ymgeisydd llwyddiannus fod yn hyblyg yn y cyswllt hwn.
- Lleoliad:** Swyddfa'r Urdd, Canolfan Mileniwm Cymru.
- Gwyliau blynyddol:** Caniateir 23 niwrnod o wyliau blynyddol ac wyth niwrnod wyliau cyhoeddus - y cyfnodau i'w pennu mewn ymgynghoriad â Chyfarwyddwr y Dalaith. Bydd y gwyliau'n cynyddu i 28 diwrnod ar ôl 5 mlynedd o wasanaeth ac yna i 33 diwrnod ar ôl 10 mlynedd o wasanaeth. Bydd angen neilltuo 3 diwrnod ar gyfer y cyfnod rhwng y Nadolig a'r flwyddyn newydd.
- Cyfnod prawf:** Bydd cyfnod prawf o 6 mis.
- Pensiwn:** Bydd cyfle i ymuno â phensiwn mewnol yr Urdd ar unwaith.
- Teithio:** Mae teithio yn rhan annatod o'r swydd, telir lwfans o 40c y filltir. Rhaid cael trwydded gyrru a defnydd o gar.
- Gwiriad CRB:** Bydd yn ofynnol i'r ymgeisydd llwyddiannus gael ei wirio gan y Swyddfa Cofnodion Troseddol (C.R.B.)
- Archwiliad meddygol:** Cedwir yr hawl i ofyn i'r sawl a benodir fynd o dan archwiliad meddygol cyn cynnig y swydd yn ffurfiol.

DYLETSWYDDAU GWEINYDDOL

1. Sicrhau bod yr holl waith gweinyddol a ddirprwyir gan y Swyddog Datblygu yn cael ei gwblhau o fewn yr amser penodedig.
2. Sicrhau fod yr holl bost yn cael ei ddioli. Ymateb i ymholiadau dros y ffôn a sicrhau bod yr holl negeseuon yn cael eu trosglwyddo i'r person priodol.
3. Cyfrifoldeb am ffotocopiö a chydlynu gwybodaeth yn unol â chais.
4. Cymryd y cyfrifoldeb am sicrhau bod yr holl gyflenwadau swyddfa mewn stoc.
5. Sicrhau rhediad gweinyddol esmwyth y Rhanbarth.
6. Arolygu gwaith unrhyw staff rhan amser a benodir yn y rhanbarth.
7. Cynorthwyo gyda threfniadau eraill y mudiad a chydweithio ar draws ffiniau.

DYLETSWYDDAU CYNORTHWYOL

Cynorthwyo mewn pob ystod o weithgareddau'r Urdd o fewn Rhanbarth Caerdydd a'r Fro sy'n cynnwys : -

1. Trefniant Eisteddfodau Cylch a Sir - cystadlaethau llwyfan, gymnasteg, celf a chrefft. Cynorthwyo yn Eisteddfod Genedlaethol yr Urdd.
2. Cynnal rhwydwaith o bwyllgorau sy'n cynnwys Pwyllgorau Cylch a Sir. Mynychu pwyllgor Talaith.
3. Trefniant holl ystod o chwaraeon yr Urdd o fewn y rhanbarth sy'n cynnwys cystadlaethau a digwyddiadau hwyl e.e. trawsgwlad a Mabolgiamocs.
4. Annog hybu a chefnogi grwpiau cymunedol ar ffurf adran/aelwyd neu weithgareddau penodol e.e drama, pêl-droed ac yn y blaen.
5. Trefnu a mynychu cyrsiau yng ngwersylloedd yr Urdd yn Llangrannog a Glan-llyn.
6. Trefnu a mynychu cyrsiau preswyl eraill yn ôl y galw i ganolfannau megis Melin Bach, Cwrt y Cadno, Pentre Ifan ac yn y blaen.
7. Trefnu a mynychu cyrsiau hyfforddi i blant cynradd ar adegau fel hanner tymor.
8. Trefnu tripiâu hwyl a diddordeb e.e. Alton Towers, Oakwood, Cadbury's World ac yn y blaen.
9. Trefnu gigs ar gyfer bobl ifanc yr ardal.

Sgiliau

1. Rhaid bod yn drefnus a meddu ar sgiliau cyfathrebu da. Rhaid meddu ar gymeriad addas i ddelio gydag ystod eang iawn o bobl yn enwedig plant a phobl ifanc ac i weithio oddi fewn i fudiad gwirfoddol.
2. Byddai unrhyw sgiliau cyfrifiadurol/ gweinyddol
3. Byddai unrhyw brofiad a chymhwyster mewn gwaith ieuencid neu weithio gyda phlant o fantais.
4. Rhaid bod ag ymwybyddiaeth o ddefnyddiau ac amcanion Urdd Gobaith Cymru a gweledigaeth parthed lledaenu a dysgu'r iaith Gymraeg i blant a phobl ifanc Cymru.
5. Byddai gwaith gwirfoddol i'r Urdd neu unrhyw fudiad gwirfoddol arall o fantais.

Rhaid i geisiadau gyrraedd
Cyfarwyddwr Talaith y De, Swyddfa'r Urdd, Canolfan Mileniwm Cymru, Plas Bute,
Bae Caerdydd CF10 5AL

Neu

daibryer@urdd.org

erbyn Awst 7 2010