

Disgrifiad o'r Swydd

Teitl y Swydd: **Cynhyrchydd Cynorthwyol a Chydgysylltydd Gwirfoddolwyr (Llawrydd)**

Oriau gwaith: **Amser llawn**

Hyd y contract: **6 mis; o ddechrau Mai tan ddiwedd Hydref 2024**

Ffi o dan y contract: **£14,000 (£28,000 pro-rata)**

Lleoliad: **Caerdydd**

Gair am NoFit State

NoFit State yw prif gwmni'r Deyrnas Unedig ym myd syrcas gyfoes ar raddfa fawr. Mae'n creu cynyrchiadau proffesiynol, teithiol ac yn cynnig amrywiaeth eang o brosiectau cymunedol ac addysgol, a hyfforddiant i bobl o bob oed. Dros y deng mlynedd diwethaf, mae cynyrchiadau teithiol NoFit State wedi ymweld ag 19 o wahanol wledydd, wedi chwarae i gynulleidfaoedd o dros 1.6 miliwn, wedi'u canmol gan adolygwyr ac wedi ennill nifer o wobrau rhyngwladol o fri.

Y Rhaglen Gymunedol

Mae Rhaglen Gymunedol NoFit State yn cynnig:

- dosbarthiadau syrcas cymunedol yn ein prif adeilad, Four Elms
- amrywiaeth eang o brosiectau cyfranogol ar gyfer pobl o bob oedran a phob gallu
- cyfleoedd ar gyfer datblygiad proffesiynol hyfforddwyr ac artistiaid a lle ar gyfer hyfforddiant proffesiynol.

Daeth y gwahanol anghydraddoldebau strwythurol mewn cymdeithas yn hollol amlwg adeg pandemig Covid-19 a gwelwyd i ba raddau y caiff llawer iawn o bobl o lawer iawn o gymunedau eu heithrio a'u distewi yn y sector diwylliannol a chanddo.

Mewn ymateb i hynny, aethom ati i ailadeiladu, ailddychmygu ac ailwampio ein blaenoriaethau cymunedol – gan ganolbwyntio o'r newydd ar ddatblygu rhaglen sy'n wir gynhwysol ac wedi'i chyd-greu er mwyn dathlu creadigrwydd pob cymuned hunaniaeth a phob cymuned sefyllfa, eu trawsnewid a'u grymuso o ddifrif.

Y RÔL

Rydym yn chwilio am **Gynhyrchydd Cynorthwyol a Chydgysylltydd Gwirfoddolwyr** brwd ac effeithlon sydd ag angerdd dros gelfyddydau perfformio, celfyddydau cymunedol, a chelf ymgyrchol. Bydd yn cefnogi'r gwaith o gynnal ein digwyddiad diwedd haf, a'r digwyddiadau cymunedol a'r rhaglenni ymgysylltu sy'n arwain ato.

Bydd y **Cynhyrchydd Cynorthwyol a Chydgysylltydd Gwirfoddolwyr** yn cydweithio'n agos â Rheolwr y Rhaglen Gymunedol ac yn arwain ar dasgau penodol

fel rheoli stiwardiaid/gwirfoddolwyr a chydgysylltu artistiaid sy'n cymryd rhan a chontractwyr, gan weithio ar draws adrannau i sicrhau bod yr amcanion yn cael eu cyflawni mewn ffordd gydgysylltiedig.

Cyfrifoldebau

Cefnogi'r Gwaith ar y Rhaglen a'r Cynhyrchiad

- Gweithio fel rhan o'r tîm cymunedol ac ar draws y cwmni i gefnogi'r gwaith o gynhyrchu'r digwyddiad/wyl, yn cynnwys cydweithio â'r timau marchnata, cyfranogiad, cynhyrchu a thîm teithiol proffesiynol 'Bamboo'.
- Arwain llinynnau penodol o'r gwaith sy'n cyfrannu at y rhaglen gyfan neu ddarparu elfennau penodol o'r digwyddiad e.e. recriwtio a rheoli stiwardiaid/gwirfoddolwyr, arlwyo neu gydgysylltu artistiaid sy'n cymryd rhan yn y digwyddiad.

Cydgysylltu Gwirfoddolwyr

- Datblygu cynllun gwirfoddoli sy'n unol â'r *Safon Buddsoddi mewn Gwirfoddolwyr*
 - Rheoli ymgyrchoedd recriwtio – postio'n uniongyrchol a defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol,
 - Cofrestru, prosesau sefydlu a chynefino gwirfoddolwyr – canfod diddordebau a chryfderau pobl a chyfleoedd i ddysgu, cynnal sesiynau hyfforddi a chreu deunyddiau cymorth,
 - Bod yn rheolwr llinell i'r gwirfoddolwyr – creu rotas, cyfathrebu'n glir, cofrestru, datrys problemau, cynnal perthnasoedd ac ehangu eu sgiliau,
 - Gwerthuso – casglu a choladu adborth am brofiadau gwirfoddolwyr, gwella'r gwaith mewn ymateb i hynny.

Gwaith Cyswllt Allanol

- Cyswllt ag Artistiaid – bwcio, amserlennu a chontractio artistiaid ac ymarferwyr creadigol, canfod y gofynion (e.e. technegol, iechyd a diogelwch, hygyrchedd, llesiant), coladu a hysbysu aelodau perthnasol o'r tîm cynhyrchu.
- Cefnogi gwaith cyswllt cymunedol a rhaglen greadigol y digwyddiad.

Cynllunio Hygyrchedd a Gwerthuso

- Datblygu cynlluniau hygyrchedd – i ateb anghenion staff/gwirfoddolwyr, artistiaid a chyfranogwyr o ran hygyrchedd.
- Helpu i werthuso – cyfrannu at ddatblygu fframweithiau gwerthuso, helpu i gasglu a choladu data ansoddol a meiniol i ddangos effaith y gwaith, cymryd rhan mewn sesiynau ôl-drafod a sesiynau myfyrio.

Logisteg, a Gwaith Rheoli a Gweinyddu'r Digwyddiad

- Helpu â'r gwaith asesu risg – cyfrannu at Aseidiadau Risg a Datganiadau Dull (RAMS), cefnogi artistiaid a chyflenwyr i lunio RAMS.
- Gwneud gwaith cydgysylltu i sicrhau bod trefniadau'r digwyddiad yn rhedeg yn esmwyth – trefnu dyfynbrisiau, bwcio contractwyr a threfnu seilwaith y digwyddiad (e.e. diogelwch, pŵer, ffensio), sicrhau'r gwerth gorau wrth gaffael offer, propiau a nwyddau traul.
- Trefnu, casglu a dychwelyd y pethau angenrheidiol i gynnal y digwyddiad (e.e. gasebos, cyflenwadau technegol, nwyddau traul).
- Helpu â'r gwaith o osod safleoedd y digwyddiadau a thynnu i lawr wedyn a chydgyssylltu elfennau penodol o'r gwaith gosod.
- Arwain gwaith gweinyddol allweddol ar gyfer y digwyddiadau/y rhaglen o waith creadigol, fel –
 - drafftio, cyhoeddi a dosbarthu contractau ar gyfer isgcontractwyr, cyflenwyr ac artistiaid,
 - creu a diweddarau gwybodaeth gyswllt,
 - cadw cofnodion am y gwaith, creu a chynnal systemau ffeilio, gan gydymffurfio â GDPR,
 - diweddarau'r amserlenni cynhyrchu,
 - bwcio a threfnu cyfarfodydd, lleoliadau a threfniadau arlwyo,
 - cymryd cofnodion cyfarfodydd, a thasgau gweinyddol eraill.
- Helpu i reoli'r gyllideb – monitro gwariant, llunio adroddiadau, prosesu anfonebau.
- Helpu i gynnal ffeil lechyd a Diogelwch y digwyddiad – casglu dogfennau yswiriant, RAMS, tystysgrifau hylendid bwyd, ac ati.
- Cefnogi gwaith cyfathrebu a thrafod o fewn y tîm, a gydag artistiaid, ymarferwyr creadigol, partneriaid allanol a rhanddeiliaid.

Nid yw hon yn rhestr gyflawn; disgwylir i'r ymgeisydd llwyddiannus weithio'n hyblyg yn dibynnu ar anghenion y rhaglen waith.

Gall y cyfrifoldebau newid ychydig yn dibynnu ar y prosiect ac anghenion y tîm cynhyrchu.

Manyleb y Person

- Gweithio'n dda ac yn hyblyg mewn tîm, yn ogystal â rheoli eich llwyth gwaith eich hunan.
- Canolbwyntio ar ganlyniadau a deall sut i gydweithio'n dda i gyrraedd nodau'r tîm cyfan.
- Gallu rheoli gwahanol alwadau ar eich amser a gwahanol dasgau ar yr un pryd.
- Gallu cadw trefn, rheoli gwybodaeth o wahanol ffynonellau, gwneud cysylltiadau, a didoli gwybodaeth i ganfod beth sy'n allweddol.
- Trefnus iawn, gweithio'n effeithlon ac yn fanwl-gywir, gallu blaenoriaethu, gwneud gwaith yn brydlon o fewn amserlenni y cytunwyd arnynt.
- Talu sylw i ansawdd a manylder a chadw golwg ar y darlun ehangach ar yr un pryd.
- Gallu meddwl a gweithio'n hyblyg, a datrys problemau.
- Deall cyd-ddibyniaeth gwahanol linyddau'r gwaith a gallu cynllunio llif y gwaith gydag aelodau'r tîm i sicrhau ei fod yn rhedeg yn llyfn.
- Sgiliau cyfathrebu rhagorol, gwrando'n ofalus, dymunol ond yn dal i ganolbwyntio ar ganlyniadau.
- Gallu gweithio dan bwysau a phan fo'r gwaith yn symud yn gyflym.
- Gallu gweithio oriau hyblyg yn ôl gofynion y prosiect er mwyn cyrraedd y nodau (yn cynnwys gweithio dyddiau hirach, gyda'r nos, penwythnosau weithiau).
- Parod i dorchi llewys a baeddu dwylo.

Sgiliau, nodweddion a phrofiad hanfodol	Sgiliau, nodweddion a phrofiad dymunol
Profiad o rôl Cynhyrchydd / Cynorthwydd yn y celfyddydau neu ddigwyddiadau	Profiad o recriwtio gwirfoddolwyr/stiwardiaid/staff
Hyderus yn defnyddio cyfrifiaduron a gwahanol becynnau TG yn cynnwys Microsoft	Gwybodaeth am y cyfryngau cymdeithasol ac yn gallu eu defnyddio: Instagram, Facebook, TikTok
Sgiliau da ar Excel Dealltwriaeth o gyllidebau	Gallu cofnodi gwybodaeth ariannol a llunio adroddiadau. Profiad o drefnu a chynnal systemau gweinyddol
Sgiliau cyfathrebu cryf wrth siarad ac ysgrifennu Saesneg	Gallu siarad ac ysgrifennu Cymraeg yn rhugl ac yn hyderus

Gallu gyrru	Gallu gyrru fan Bod gennych eich cerbyd eich hun
Gallu gwneud tasgau ymarferol, fel llwytho cerbydau, codi a chario	
Gallu cyfathrebu'n effeithiol mewn ffordd hyderus a charedig trwy wahanol ddulliau e.e. wyneb yn wyneb, dros y ffôn, ebost, negeseuon, y cyfryngau cymdeithasol Gwrando'n ofalus	Gallu deall a defnyddio neu gyfleu data a gwybodaeth yn effeithiol
Galli negodi	
Gallu canolbwyntio ar waith a thalu sylw i fanylion	
Gallu gwneud gwaith yn brydlon a gweithio o dan bwysau gan weithio ar sawl llinyn o waith ar yr un pryd	
Gweithio'n galed, dibynadwy, cydwybodol, prydlon, onest	

Safle yn y cwmni

- Rheolwr y Rhaglen Gymunedol yw rheolwr llinell y **Cynhyrchydd Cynorthwyol a Chydgysylltydd Gwirfoddolwyr**.
- Byddwch yn gwneud gwaith gweinyddol ar draws holl feysydd gweithgarwch y Rhaglen Gymunedol ac yn uniongyrchol gyda tîm y Rhaglen Gymunedol, timau cynhyrchu gweithgareddau/digwyddiadau a chyfranwyr allanol.
- Byddwch yn cydweithio â holl aelodau tîm craidd NoFit State.

Trosolwg o'r Rôl

Mae hon yn swydd lawn-amser, 40 awr yr wythnos ar gyfartaledd.

Bydd yr un a benodir yn gweithio ar gontract llawrydd, ac yn gyfrifol am dalu eu treth a'u cyfraniadau Yswiriant Gwladol eu hunan.

Mae'r swydd yn cynnwys gwaith desg a gwaith corfforol a disgwylir i'r un a benodir fod yn y swyddfa am y rhan fwyaf o'r oriau gwaith. Bydd angen gweithio gyda'r nosau ac ar benwythnosau weithiai.

Bydd yr un a benodir yn gweithio'n bennaf ym mhrif swyddfa'r cwmni yn Four Elms, Caerdydd, ac yn gwneud gwaith safle yn yr ardal.

Y Broses Recriwtio

Dyddiadau allweddol

Dyddiad cau ar gyfer ceisiadau: Dydd Mercher 17 Ebrill 2024

Syniad o'r dyddiad dechrau: Cyn gynted â phosib. Ddechrau Mai yn ddelfrydol

Dyddiadau'r digwyddiad: Dydd Sadwrn 31 Awst a dydd Sul 1 Medi 2024

Ar hyn o bryd, nid oes gan bobl anabl, B/byddar a/neu niwrowahanol, pobl o gefndiroedd Du, Asiaidd ac Ethnig Amrywiol na phobl o dan 30 gynrychiolaeth ddigonol yn ein tîm ac felly rydym yn annog pobl o'r grwpiau hyn, yn neilltuol, i ymgeisio.

Mae hygyrchedd yn rhan ganolog o'n hethos ac yn cael ei adlewyrchu yn ein trefniadau recriwtio. Os teimlwch y gallech wneud y swydd hon ond nad ydych yn ticio pob bocs ym manyleb y person, byddem yn dal wrth ein bodd yn clywed wrthyh.

Rhowch wybod i ni os bydd angen i ni wneud rhyw addasiadau yn ystod y broses ymgeisio neu recriwtio a byddwn yn barod iawn i'ch cefnogi. Cysylltwch â Lizzy Ferguson ar lizzy@nofitstate.org.

Sut i wneud cais

Anfonwch gopi o'ch CV atom gyda neges ebost neu lythyr byr yn amlinellu'ch diddordeb yn y rôl, a llanwch y ffurflen fonitro cyfle cyfartal.

Dylid anfon ceisiadau i jobs@nofitstate.org

Neu eu postio at Lizzy Ferguson,
NoFit State Circus,
Four Elms Road
Caerdydd CF24 1LE

Rhaid i ymgeiswyr fod yn gymwys i weithio yn y Deyrnas Unedig.