

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/ŵyl, 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, arlwygo 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 meintiol 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 Asesiadau 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 isgontractwyr, 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

Profiad o rôl Cynhyrchydd / Cynorthwyydd yn y celfyddydau neu ddigwyddiadau

Hyderus yn defnyddio cyfrifiaduron a gwahanol becynnau TG yn cynnwys Microsoft

Sgiliau da ar Excel

Dealltwriaeth o gyllidebau

Sgiliau cyfathrebu cryf wrth siarad ac ysgrifennu Saesneg

Gallu gyrru

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

Gwranddo'n ofalus

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

Sgiliau, nodweddion a phrofiad dymunol

Profiad o recriwtio gwirfoddolwyr/stiwardiaid/staff

Gwybodaeth am y cyfryngau cymdeithasol ac yn gallu eu defnyddio: Instagram, Facebook, TikTok

Gallu cofnodi gwybodaeth ariannol a llunio adroddiadau.

Profiad o drefnu a chynnal systemau gweinyddol

Gallu siarad ac ysgrifennu Cymraeg yn rhugl ac yn hyderus

Gallu gyrru fan

Bod gennych eich cerbyd eich hun

Gallu deall a defnyddio neu gyfleu data a gwybodaeth yn effeithiol

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 thîm 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 NoFit State Circus, Four Elms Road,
Caerdydd CF24 1LE

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