Disgrifiad o'r Swydd

Teitl y Swydd: Gweinyddwr y Rhaglen Gymunedol / Derbynnydd

Cyflog: £26,000 y flwyddyn ar drefniant PAYE

Oriau Gwaith: Mae hon yn swydd lawn amser. Bydd angen i'r sawl a benodir fod yn barod i weithio'n hyblyg i ryw raddau a bydd angen cytuno â'ch rheolwr llinell ar yr oriau craidd. Bydd hyn yn cynnwys gweithio gyda'r nosau ac ar benwythnosau yn ôl yr angen.

Gwyliau: Bydd gan y sawl a benodir hawl i 20 diwrnod o wyliau y flwyddyn ac 8 diwrnod o wyliau banc.

Contract: Mae hwn yn gontract cyfnod penodol am ddwy flynedd gyda'r posibilrwydd o'i ymestyn os bydd y ddwy ochr yn cytuno.

Lleoliad: Caerdydd

Gair am NoFit State

NoFit State yw'r prif gwmni ym myd syrcas gyfoes ar raddfa fawr yn y Deyrnas Unedig. 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 â 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. Mae Rhaglen Gymunedol NoFit State wedi hen ennill ei phlwyf. Mae'r cwmni'n credu'n gryf mewn datblygiad cymunedol ac wedi ffurfio partneriaethau clòs yn Nwyrain Caerdydd sydd wedi arwain at gyflwyno rhaglen o gelfyddydau creadigol a syrcas wedi'u cyd-greu ar raddfa fawr, yn cynnwys digwyddiadau awyr agored.

Y Rhaglen Gymunedol

Mae Rhaglen Gymunedol NoFit State yn cynnig:

- dosbarthiadau syrcas cymunedol am dâl yn ein prif adeilad, Four Elms
- gweithgareddau a digwyddiadau syrcas gymunedol a chyfranogiad creadigol, am ddim, yng nghanolfannau partneriaid a mannau awyr agored ledled cymunedau Sblot, Adamsdown a Thremorfa,
- cyfleoedd ar gyfer datblygiad proffesiynol hyfforddwyr ac artistiaid a lle ar gyfer hyfforddiant proffesiynol.

O ganlyniad i Covid-19, daeth y gwahanol anghydraddoldebau strwythurol mewn cymdeithas yn hollol amlwg a gwelwyd i ba raddau y mae llawer iawn o bobl o lawer iawn o gymunedau yn cael 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. Roeddem yn canolbwyntio ar ddatblygu rhaglen sy'n wir gynhwysol ac wedi'i chyd-greu er mwyn dathlu creadigrwydd yr holl gymunedau hunaniaeth a chymunedau sefyllfa, ac sy'n gallu trawsnewid a grymuso pobl.

Rydym yn cefnogi Partneriaeth y Filltir Sgwâr; grŵp grymus o sefydliadau cymunedol, artistiaid ac ymgyrchwyr, sy'n cynnwys gwasanaethau statudol. Mae'r bartneriaeth yn dal i dyfu, wrth i ni gyd-ddylunio rhaglen gyfranogol gymunedol a chreadigol. Mae'n cyfarfod â phobl mewn parciau, canolfannau lleol ac ar eu strydoedd, gan chwalu cynifer â phosibl o'r rhwystrau sy'n atal pobl rhag cymryd rhan yn y celfyddydau. Mae hefyd yn hawlio mannau cyhoeddus a llecynnau agored yn ôl trwy ddigwyddiadau awyr agored canolig neu fawr.

Mae NoFit yn credu'n angerddol y dylai trigolion lleol deimlo'n rhan o'r gymuned ac mae Four Elms yn ofod

cynhwysol lle gall aelodau ein cymuned ddatblygu cysylltiadau a chyfrannu at yr hyn sy'n bwysig iddyn nhw.

Cyd-destun recriwtio

Mae cynllun busnes NoFit State yn canolbwyntio ar dair thema drawsbynciol :

- datblygu creadigol
- datblygu cymunedol
- datblygu’r sector

Mae pob swydd yn y cwmni’n canolbwyntio ar gyfrannu at y nodau hyn.

Wrth i ni gyrraedd y cyfnod newydd, cyffrous hwn yn natblygiad y cwmni, rydym yn ailwampio ac yn cryfhau ein tîm craidd. Bwriad y swydd hon yw cefnogi gwaith y Rhaglen Gymunedol, gan ymgysylltu'n uniongyrchol â'r bobl sy'n cyfrannu ati ac yn cael budd ohoni, a’n gwneud yn fwy abl i ddatblygu a chynnig prosiectau syrcas creadigol a chyfranogol yn ein cymunedau lleol.

Y swydd

Cefnogi’r Rhaglen Gymunedol trwy wneud gwaith gweinyddu cyffredinol, defnyddio systemau TGCh, cadw a dadansoddi data a gwybodaeth ariannol o safon uchel, gwaith gweinyddol Adnoddau Dynol, cynnal polisïau a gweithdrefnau, a gwneud gwaith 'blaen tŷ' gyda thîm y Dderbynfa.

Prif Gyfrifoldebau

- Rhoi cymorth gweinyddol i dîm y rhaglen gymunedol, yn cynnwys trefnu cyfarfodydd a chymryd cofnodion, helpu gyda gwaith rheoli a marchnata digwyddiadau a negeseuon ar y cyfryngau cymdeithasol.

- Defnyddio TGCh yn effeithiol er mwyn sicrhau bod y systemau gweinyddol, y cyfathrebu, y rhaglennu, a gwaith rheoli'r dyddiadur a'r cofnodion oll o safon uchel.

- Casglu data, cynnal systemau tracio ariannol, gwneud adroddiadau ar incwm a gwariant, rheoli rhestrau postio, a chynnal a monitro systemau gwerthuso.

- Bod yn ffynhonnell allweddol ar gyfer gwybodaeth a chyfathrebu, gan anfon gwybodaeth a newyddion, a chasglu adborth rhwng y tîm addysgu, aelodau'r gymuned, gwirfoddolwyr a staff y rhaglen gymunedol.

- Cadw cofnodion Adnoddau Dynol ar gyfer y tîm addysgu, darparu sesiynau cynefino â pholisïau ar gyfer y tîm, dilysu gwiriadau DBS a thrin data cyflogres.

- Bod yn rhan o dîm y dderbynfa, sicrhau bod yr adeilad yn gynnes, yn groesawus, yn ddiogel, yn gynhwysol, yn lân ac yn daclus ar gyfer y gymuned rydym yn ymwneud â hi. Cymryd archebion ar gyfer dosbarthiadau a llogi gofod, a gwerthu tocynnau sioeau ar daith gan ddefnyddio cronfa ddata Spektrix. Bod yn un o swyddogion cymorth cyntaf a swyddogion tân dynodedig y cwmni. Bydd angen i'r ymgeisydd ddangos y gallu i ddelio â gwahanol alwadau ar draws ei gilydd a blaenoriaethu tasgau.

Nid yw hon yn rhestr derfynol ac efallai y bydd eich rheolwr llinell yn ei newid yn dilyn trafodaethau naill ai yn eich cyfarfod gwerthuso neu mewn cyfarfod arall priodol.

Manyleb y Person

- Rydych yn mwynhau gwaith gweinyddol; dyma rydych wedi canolbwyntio arno yn eich profiad o waith a'ch gyrfa.
- Rydych yn berson trefnus, systematig sy'n mwynhau gwaith manwl. Mae gennych sgiliau gweinyddu effeithlon ac effeithiol yn cynnwys profiad o ddefnyddio a chynnal systemau TGCh.
- Rydych yn dda gyda phobl ac yn gwerthfawrogi ein diwylliant gwirioneddol gynhwysol ni gan roi pwyslais ar degwch, parch, cydraddoldeb, amrywiaeth ac ymgysylltiad. Rydych yn mwynhau bod yn rhan o dîm amrywiol a deinamig o bobl.
- Rydych yn gallu gweithio’n annibynnol gan gymryd y cyfrifoldeb am dasgau gweinyddol allweddol ac rydych yn deall sut y mae eich swydd yn cyfrannu at waith y tîm ac at flaenoriaethau’r rhaglen.
- Rydych yn dda am weld gwaith, yn gallu ymdopi â llawer o ofynion ar yr un pryd a blaenoriaethu gwaith.
- Rydych yn dda am ddatrys problemau, ac yn gallu gweithio o'ch pen a'ch pastwn eich hunan, wynebu heriau a gwneud gwaith yn brydlon.
- Mae gennych agwedd gadarnhaol a chyfeillgar ac rydych yn mwynhau cydweithio â grwpiau amrywiol o bobl.
- Rydych yn gallu bod yn hyblyg wrth eich gwaith ac mae gennych awydd cryf i dyfu a dysgu.
- Rydych yn gallu gweithio mewn amgylchedd prysur, swnllyd ac ysgogol.

- Rydych yn dda am weithio mewn tîm a, phan fydd angen, gallwch wneud gwaith corfforol i sicrhau bod y lle yn gweithio'n dda ac yn rhedeg yn esmwyth e.e. gwaith cynnal a chadw, a glanhau ysgafn.

Sgiliau, nodweddion a phrofiad hanfodol
Hyderus yn defnyddio cyfrifiaduron a gwahanol becynnau TG, yn cynnwys pecynnau Microsoft
Sgiliau da ar Excel Gallu cofnodi gwybodaeth ariannol yn fanwl gywir, cynnal systemau ariannol a llunio adroddiadau Mae gennych ddealltwriaeth dda o gyllidebau
Sgiliau cyfathrebu cryf ar lafar ac yn ysgrifenedig yn Saesneg
Hyderus yn delio â grwpiau amrywiol o'r cyhoedd ac yn gallu rhoi gofal eithriadol i gwsmeriaid
Gallu cyfathrebu'n effeithiol â grwpiau amrywiol o bobl mewn nifer o wahanol ffyrdd e.e. wyneb yn wyneb, ffôn, ebost, negeseuon, y cyfryngau cymdeithasol
Safonau llythrennedd a rhifedd uchel
Gallu canolbwyntio’n dda wrth eich gwaith a thalu sylw gofalus i fanylion a bod yn gywir iawn
Gallu gwneud gwaith yn brydlon a gweithio o dan bwysau ar sawl prosiect neu haen o waith ar yr un pryd
Gweithio’n galed, dibynadwy, cydwybodol, prydlon a gonest

Sgiliau, nodweddion a phrofiad dymunol
Yn gwybod am y rhain ac yn gallu eu defnyddio – Teams a SharePoint Y cyfryngau cymdeithasol; Instagram, Facebook, TikTok Cronfeydd data a/neu systemau CRM Meddalwedd swyddfa docynnau Adobe InDesign
Sgiliau rhagorol/uwch ar Excel Profiad proffesiynol o ddefnyddio a chynnal systemau ariannol Yn deall cyllid prosiectau a grantiau ac yn gyfarwydd ag ymdrin â nhw
Gallu siarad ac ysgrifennu Cymraeg yn rhugl a hyderus Gallu siarad ac ysgrifennu ieithoedd eraill y gymuned e.e. Arabeg, Cwrdeg, Pwyleg ac ati.
Cymhwyster Cymorth Cyntaf
Gallu deall a defnyddio neu gyfleu data a gwybodaeth yn effeithiol
Profiad blaenorol o gadw cofnodion cyfarfodydd

Safle yn y cwmni

- Rheolwr y Dderbynfa a'r Cyfleusterau fydd rheolwr llinell Gweinyddwr y Rhaglen Gymunedol
- Byddwch yn gwneud gwaith gweinyddol ym mhob rhan o weithgarwch y Rhaglen Gymunedol ac yn cydweithio'n uniongyrchol â thîm y Rhaglen Gymunedol a thîm y dderbynfa
- Byddwch yn cydweithio â holl aelodau'r tîm craidd a bydd gennych berthynas weithiol glòs â Gweinyddwr y Cwmni.

Hyfforddiant

Gall fod angen i'r sawl a benodir gael hyfforddiant mewn nifer o raglenni meddalwedd, yn enwedig Spektrix, a rhoddir hyfforddiant mewn unrhyw faes lle bo angen.

Trosolwg o'r Swydd

Mae hon yn swydd lawn-amser, 40 awr yr wythnos ar gyfartaledd, ar ôl cwblhau cyfnod prawf o chwe mis yn llwyddiannus. Mae'n swydd PAYE a bydd y sawl a benodir yn gweithio o brif swyddfa'r cwmni yn Four Elms, Caerdydd.

Bydd y sawl a benodir yn gweithio yn y swyddfa. Bydd angen gweithio gyda'r nosau ac weithiau ar ddydd Sul yn Four Elms.

Mae NoFit State yn gyflogwr Cyflog Byw ac mae'n cydymffurfio â'r holl ddeddfwriaeth gyflogaeth a'r gofynion statudol fel safon ofynnol i adeiladu arni.

Y Broses Recriwtio

Dyddiadau allweddol

Dyddiad cau ar gyfer ceisiadau: 10am, Dydd Mercher 26 Chwefror 2025

Cyfweliadau: Wythnos yn dechrau ar 3 Mawrth 2025

Syniad o'r dyddiad dechrau: Cyn gynted â phosib.

Mae hygyrchedd yn ganolog i'n hethos a chaiff hynny ei adlewyrchu yn y ffordd yr awn ati i recriwtio.

Os teimlwch y gallech wneud y swydd hon ond nad ydych yn ticio pob bocs ym manyleb y person, neu os credwch y byddai arnoch angen tipyn o hyfforddiant neu gefnogaeth

ychwanegol er mwyn llwyddo'n llwyr, byddem yn dal wrth ein bodd yn clywed wrthych. Rydym yn awyddus iawn i benodi'r person gorau ar gyfer y swydd ar sail gallu a photensial – a gallwn gynnig cyfleoedd ar gyfer cefnogaeth a datblygiad proffesiynol yn y swydd.

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

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

Sut i wneud cais

Gofynnir i chi lenwi'r ffurflen gais a'r ffurflen fonitro cyfle cyfartal. Cewch anfon eich CV hefyd os dymunwch, ond seilir y penderfyniadau ar y prif gais.

Anfonwch eich ceisiadau at 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.

Registered Charity Number 1102850 / Registered Company Number 3180348