

**MANYLION LLAWN SWYDD
CYNORTHWYDD GWEINYDDOL
Canolfan Gerdd William Mathias (CGWM)**

Cyflogwr: Canolfan Gerdd William Mathias (CGWM)

Mae CGWM yn ymrwymedig i ddarparu hyfforddiant cerddorol a phrofiadau perfformio o'r safon uchaf ac o fri cenedlaethol a rhyngwladol, i bobl Cymru, gan feithrin mwynhad a chyfranogiad i greu cerddoriaeth.

Mae taith gerddorol bob person yn wahanol, a'n nod yw helpu bob unigolyn i adnabod, cyflawni a rhagori ar eu nodau personol boed hynny'n ennill lle mewn *conservatoire* cerddoriaeth neu gael cyfle i glywed cerddoriaeth fyw am y tro cyntaf.

Cyflawnir hyn drwy weithgareddau amrywiol gan gynnwys :

- Darparu gofodau a chefnogaeth weinyddol i dîm o diwtoriaid llawrydd i gynnal gwersi offerynnol a chanu un-i-un i fyfyrwyr 5-80+ oed yn ein Canolfannau yn Galeri Caernarfon a Sir Ddinbych mewn ystod o *genres* gan gynnwys clasurol, gwerin, roc a phop.
- ensemblau wythnosol a misol i alluogi chwaraewyr o bob oed i berfformio gydag eraill.
- Canfod y Gân (www.canfodygan.cymru) a Doniau Cudd – prosiectau mewn partneriaeth gyda Thîm Anableddau Dysgu Cyngor Gwynedd ar gyfer pobl ifanc 16+ ac oedolion sydd ag anableddau dysgu
- Camau Cerdd – sesiynau cerddoriaeth greadigol i blant 6 mis-3 oed a 4-7 oed.
- Cyngherddau Llwyfan Cerdd sy'n rhoi cyfle i'n disgyblion berfformio mewn awyrgylch gyfeillgar anffurfiol i feithrin eu hyder ar y llwyfan.
- Sesiynau cerdd mewn cartrefi gofal ac yn y gymuned ar gyfer pobl hŷn.
- Dosbarthiadau meistr a gweithdai amrywiol
- Gŵyl Delynau Cymru (www.gwyltelencymru.co.uk) a Gŵyl Biano Ryngwladol Cymru (www.gwylbiano.co.uk) sy'n dod â cherddorion ifanc o bob rhan o'r byd i'n Canolfan ac sy'n cynnwys rhaglen addysgol a chymunedol sylweddol.

Mae CGWM yn aelod o bortffolio cwmnïau refeniw Cyngor Celfyddydau Cymru ac yn cydweithio gydag amrywiaeth eang o arianwyr a phartneriaid.

Mae CGWM yn gwmni cyfyngedig trwy warant ac yn elusen gofrestredig sy'n cael ei rhedeg gan fwrdd o Ymddiriedolwyr-Gyfarwyddwyr. Cyflogir tîm bychan o 2 aelod o staff llawn amser a 4 rhan amser.

Swydd Cynorthwydd Gweinyddol:

Bydd y Cynorthwydd Gweinyddol rhan amser yn atebol i Gyfarwyddwr y Ganolfan.

Cytundeb : rhan amser parhaol 24awr yr wythnos (cyfnod prawf o 6 mis)

Patrwm oriau gwaith : Yn arferol, 4 shift, 6 awr o hyd (3 yn ystod y dydd ac un gyda'r nos) yn ystod Llun i Gwener ond gall hyn amrywio rywfaint yn dibynnu ar raglen waith a digwyddiadau. Bydd angen bod ar gael i weithio ar benwythnosau a gŵyl y banc yn achlysurol.

Cyflog : £20,611 pro-rata (felly £13,191 y flwyddyn yn seiliedig ar weithio 24awr yr wythnos). Cynllun pensiwn gyda chyfraniad o 5% gan y cyflogwr.

Gwyliau : 20 diwrnod a gwyliau banc (*pro-rata*) ac un diwrnod ychwanegol (*pro-rata*) am bob blwyddyn o wasanaeth hyd at uchafswm o 6 diwrnod.

Lleoliad gwaith: Swyddfa CGWM yn Galeri Caernarfon ond gyda'r angen i weithio mewn lleoliadau eraill o dro i dro (telir costau teithio gyda char o 45c y filltir ar gyfer teithio sydd yn ychwanegol i hyd y *commute* arferol).

Sut i wneud cais : Cais trwy lythyr (dim mwy na 400 gair yn trafod eich addasrwydd ar gyfer y swydd) a CV gan enwi dau ganolwr. Cyfeiriwch eich cais at Meinir Llwyd Roberts a'i anfon dros ebost i meinir@cgwm.org.uk

Dyddiad Cau ymgeisio : 5pm, Dydd Mawrth yr 16eg o Awst a chyfweliadau Dydd Llun 22ain o Awst.

Gwybodaeth bellach : Am sgwrs anffurfiol cysylltwch gyda Meinir Llwyd Roberts (Cyfarwyddwr) ar 07967274617 neu meinir@cgwm.org.uk (unrhyw bryd o'r 8fed o Awst ymlaen)

Prif Ddyletswyddau'r Swydd

- Cynorthwyo tîm CGWM gyda rhediad dydd i ddydd gweithgareddau'r Ganolfan.
- Croesawu'r tiwtoriaid / myfyrwyr / rhieni a gofalwyr i'r Ganolfan a delio efo ymholiadau wyneb i wyneb, dros y ffôn ac ar ebost.
- Paratoi'r ystafelloedd ymarfer ar gyfer y gwersi a sicrhau eu bod yn daclus a threfnus a'r offer sydd ei angen yn eu lle.
- Gweithredu fel y pwynt cyswllt cyntaf i diwtoriaid, disgyblion, rhieni a gofalwyr tra ar ddyletswydd.
- Trosglwyddo negeseuon yn effeithiol i Weinyddydd a Chyfarwyddwr y Ganolfan a'r derbynwyr.
- Paratoi amserlenni gwersi a gweithgareddau ac ail-drefnu amserlenni fel bo'r angen trwy ffonio ac ebostio cwsmeriaid.
- Delio gyda thaliadau, paratoi biliau a chysoni taliadau a gweithredu systemau gweinyddol ac ariannol CGWM mewn cydweithrediad efo'r gweinyddydd.
- Goruchwylio gweithdai a dosbarthiadau fel bo'r angen gan oruchwylio a chefnogi plant ac oedolion sy'n agored i niwed.
- Sicrhau bod cofrestrau gwersi a gweithgareddau yn cael eu cwblhau
- Cynorthwyo gyda pharatoi ystadegau ar waith y Ganolfan.
- Cadw at holl ofynion polisiau a chod ymddygiad CGWM.
- Bydd disgwyl i'r unigolyn llwyddiannus gyflawni cyrsiau hyfforddiant perthnasol gan gynnwys Cymorth Cyntaf, Diogelu plant ac oedolion, Diogelwch Tân, 'manual handling', GDPR a bod yn barod i ddarparu Cymorth Cyntaf petai angen.
- Bod yn barod i gynrychioli CGWM mewn digwyddiadau a chyfarfodydd ar gais y Cyfarwyddwr gan adrodd yn ôl i'r Cyfarwyddwr.

- Trefnu a chefnogi gwirfoddolwyr
- Cynorthwyo gydag elfennau o hyrwyddo gweithgareddau CGWM gan gynnwys defnyddio gwefannau cymdeithasol CGWM a chreu posteri a ffurflenni cofrestru.
- Teithio i weithgareddau CGWM mewn lleoliadau y tu allan i Galeri gan fod yn gyfrifol am gofrestru mynychwyr, paratoi gofodau ar gyfer cynnal gweithgareddau a goruchwyllo'r gweithgareddau.
- Parodwydd i gynorthwyo'r gydag unrhyw ddyletswyddau gweinyddol eraill yn ôl y galw mewn trafodaeth gyda'r Gweinyddydd a'r Cyfarwyddwr.

Manyldeb personol

Hanfodol :

- Sgiliau rhyngpersonol a threfnu ardderchog.
- Person gonest, awyddus a dibynadwy.
- Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol yn y Gymraeg a'r Saesneg ar lafar ac yn ysgrifenedig.
- Sgiliau llythrennedd/rhifydddeg cadarn a gwybodaeth dda o Dechnoleg Gwybodaeth (gan gynnwys *Word, Excel, Powerpoint*).
- Y gallu i weithio'n hyblyg, yn annibynnol heb oruchwyliaeth ac fel rhan o dîm.
- Y gallu i deithio i weithgareddau CGWM mewn lleoliadau y tu allan i Galeri gan gynnwys lleoliadau gwledig.

Dymunol :

- Profiad blaenorol o weithio gyda'r cyhoedd
- Dealltwriaeth o / diddordeb mewn cerddoriaeth
- Profiad blaenorol o weithio mewn swyddfa / sefydliad celfyddydol
- Profiad o ddefnyddio gwefannau cymdeithasol a rhaglenni dylunio megis *Canva*.

Gan fod y swydd yn ymwneud â gweithio gyda phlant ac oedolion sy'n agored i niwed gwneir cais am ddatgeliad manwl gan y DBS (Disclosure and Barring Service) ar gyfer yr ymgeisydd llwyddiannus ac mae'r cynnig swydd yn ddibynnol ar wiriad boddhaol.

Rydym yn gweithredu polisi cydraddoldeb ac amrywiaeth ac mae copi ar gael ar ein gwefan sy'n amlinellu ein hymrwymiad i brosesau recriwtio teg :

[Polisiâu | Canolfan Gerdd William Mathias \(cgwm.org.uk\)](http://cgwm.org.uk)

Mae ceisiadau gan unigolion diwylliannol ac ethnig amrywiol a grwpiau sydd heb gynrychiolaeth ddigonol yn cael eu hannog a'u croesawu'n gynnes.

Os oes gennych anabledd, nodwch yn eich llythyr os oes angen unrhyw gymorth neu addasiadau penodol arnoch ar gyfer cyfweliad.

Gofynnir i ymgeiswyr gwblhau ffurflen cydraddoldeb, trwy ddilyn y linc isod. I bwrpas monitro cydraddoldeb yn unig y defnyddir y wybodaeth ar y ffurflen.

<https://forms.cgwm.org.uk/cgwm/form/MonitroCyfleCyfartalYmgeisyddSwydd/formperma/f2eYNYRYf-jRtJKLdZhI3wvTBbVDTz24zphN1YE5eRI>

Gwarchod Data

Byddwn yn trin y data personol a rennir gyda ni gan ymgeiswyr am swydd gyda pharch. Bydd yn ofynnol i ni brosesu data personol ymgeiswyr am swyddi er mwyn ein galluogi i ddilyn y broses recriwtio. Byddwn yn storio'r data personol a ddarperir gan ymgeiswyr am gyfnod o o leiaf 6 mis, neu, os ydy'r gyfraith yn mynnu, am gyn hired ag sydd angen. Ceir rhagor o fanylion am ein ymdriniaeth o ddata personol yn ein polisi preifatrwydd ar ein gwefan. www.cgwm.org.uk/polisiau

Nid yw'r rhybudd preifatrwydd hwn yn ffurfio unrhyw gynnig cyflogaeth na chytundeb rhyngom. Os byddwn yn cynnig swydd i chi, byddwn yn rhoi gwybodaeth bellach am ymodd yr ydym yn ymdrin â data personol cyflogai.