

MANYLION SWYDD DERBYNNYDD

Mae Canolfan Gerdd William Mathias yn awyddus i benodi unigolyn brwdfrydig a dibynadwy sy'n meddu ar sgiliau rhyngpersonol cryf i weithio fel derbynnydd rhan amser ym mhrif swyddfa'r Ganolfan yn Galeri, Caernarfon.

Ar hyn o bryd rydym yn chwilio am unigolyn i weithio 16 awr yr wythnos (tymor ysgol yn unig) gyda'r posibilrwydd o shiftiau ychwanegol o bryd i'w gilydd. Bydd shiftiau fel arfer yn 5 neu 6 awr o hyd ac yn gyfuniad o weithio yn ystod y dydd a gyda'r nosau.

Cais trwy lythyr a CV gan enwi dau ganolwr. Cyfeiriwch eich cais at Gwydion Davies a'i anfon dros ebost i gwydion@cgwm.org.uk

Dyddiad Cau: 10am dydd Llun 30.9.2024.

Swydd ddisgrifiad Derbynnnydd CGWM

Swydd ran amser, yn gweithio yn ystod y tymor ysgol, tua 39 wythnos y flwyddyn, yn atebol i'r Cyfarwyddwr.

Oriau arferol (gall amrywio) : Dydd Mercher 10am-4.30pm (efo toriad cinio), Nos Iau a Gwener 4-9pm.

Cyflog: £11.44 yr awr

Lleoliad: CGWM, Galeri Caernarfon.

I gychwyn cyn gynted a phosibl.

Dyletswyddau

- Croesawu'r tiwtoriaid / myfyrwyr / rhieni i'r gangen a delio efo ymholiadau.
- Paratoi'r ystafelloedd ymarfer ar gyfer y gwersi a sicrhau eu bod yn cael eu gadael yn daclus a threfnus wrth adael y lleoliad.
- Gweithredu fel y pwynt cyswllt cyntaf i ddisgyblion, rhieni a thiwtoriaid tra ar shifft gan weithio yn annibynnol (heb oruchwyliaeth) yn swyddfa'r Ganolfan.
- Delio gydag ymholiadau / negeseuon sy'n codi.
- Trosglwyddo negeseuon yn effeithiol i staff eraill y Ganolfan.
- Trefnu amserlenni tiwtoriaid a gweithgareddau grwp CGWM.

- Cydweithio gyda derbynwyr eraill i sicrhau rhediad esmwyth gweithgareddau.
- Delio gyda thaliadau a pharatoi biliau am wersi gan ddefnyddio systemau gweinyddol y Ganolfan.
- Goruchwylio gweithdai a dosbarthiadau fel bo'r angen
- Paratoi ffurflenni cofrestru a phosteri ar gyfer gweithgareddau.
- Cadw cofrestrau gwersi.
- Gweithredu o fewn gofynion holl bolisiau a Chod Ymddygiad CGWM.
- Parodrwydd i gynorthwyo'r gydag unrhyw ddyletswyddau gweinyddol eraill yn ôl y galw mewn trafodaeth gyda'r Rheolwr Gweinyddol a'r Cyfarwyddwr.
- Bydd disgwyl i'r unigolyn llwyddiannus gyflawni cyrsiau hyfforddiant perthnasol arlein (yn ystod oriau gwaith) - Diogelu plant ac oedolion, Diogelwch Tân, 'manual handling', GDPR a mynychu cwrs undydd Cymorth Cyntaf brys a bod yn barod i ddarparu Cymorth Cyntaf petai angen.

Manyldeb personol

Hanfodol

- Sgiliau rhyngpersonol ardderchog.
- Y gallu i gyfathrebu ar lafar ac yn ysgrifenedig yn effeithiol yn y Gymraeg a'r Saesneg.
- Sgiliau llythrenedd, rhifydddeg a Thechnoleg Gwybodaeth cryf (yn cynnwys defnydd o Excel, Word a'r cyfryngau cymdeithasol).
- Y gallu i weithio'n hyblyg, annibynnol ac fel rhan o dîm – yn rheolaidd, y Derbynnnydd fydd yr unig aelod o staff ar ddyletswydd yn y swyddfa.

Dymunol

- profiad blaenorol o weithio gyda'r cyhoedd yn ddymunol.

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 :

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

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-jRtJKLdZhl3wvTBbVDTz24zphN1YE5eRI>

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.