# Swyddog Cefnogi Busnes

## Disgrifiad o'r Rôl

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Graddfa gyflog: |  | D |
| Cyfeirnod: |  | BSO |
| Tîm: |  | Y Celfyddydau (Gwasanaethau Ariannu'r Celfyddydau) |
| Adrodd i'r: |  | Pennaeth (Datblygu Busnes)  |
| Rheoli staff: |  | Dim cyfrifoldebau rheoli staff |
| Lleoliad: |  | Caerdydd |
| Teithio: |  | Cyson |

### Cyngor Celfyddydau Cymru

Mae Cyngor Celfyddydau Cymru'n elusen annibynnol, a sefydlwyd drwy Siarter Brenhinol ym 1994. Corff a Noddir gan Lywodraeth Cymru ydyn ni, a Llywodraeth Cymru sy'n penodi ein haelodau.

Llywodraeth Cymru sy'n darparu'r rhan fwyaf o'n cyllid. Rydyn ni'n dosbarthu cyllid gan y Loteri Genedlaethol hefyd, ac yn codi arian ychwanegol ar gyfer y celfyddydau lle gallwn ni o amrywiaeth o ffynonellau'r sectorau cyhoeddus a phreifat.

Mae gennym olygon uchelgeisiol ar gyfer y celfyddydau yng Nghymru. Ein gweledigaeth yw creu Cymru greadigol lle mae'r celfyddydau wrth galon bywyd a llesiant y genedl, gan wneud ein gwlad yn lle cyffrous a bywiog i fyw, gweithio ac ymweld â hi. Mae llwyddiant ein gweledigaeth yn dibynnu ar ddychymyg a chreadigrwydd ein hartistiaid, ansawdd eu gwaith a'r ymdrechion a wneir i estyn allan ac ysbrydoli cynulleidfaoedd. Rydyn ni'n gweithio i greu amgylchedd lle gall artistiaid uchelgeisiol a blaengar dyfu a llewyrchu, lle gall cynifer o bobl â phosibl fwynhau a chwarae rhan yn y celfyddydau.

### Ein gwerthoedd

Fel corff cyhoeddus, mae disgwyl i ni gynnal y safonau uchaf o ran atebolrwydd a bod yn agored. Rydyn ni'n gwerthfawrogi creadigrwydd ac arloesi hefyd. Mae ein staff yn aml yn cydweithio mewn grwpiau a thimau i gyflawni ein rhaglenni gwaith. Rydyn ni'n gosod pwyslais arbennig ar weithio mewn ffordd hyblyg a chydweithredol, ac rydyn ni'n cefnogi ein staff i feithrin a datblygu'r sgiliau hyn.

### Am y rôl

Y Swyddog Cefnogi Busnes sy'n arwain ar ddarparu gwasanaethau monitro a gwella busnes. Wrth galon y rôl mae sicrhau bod gan Gyngor Celfyddydau Cymru ddealltwriaeth drylwyr am berfformiad y cyrff a'r mentrau y mae'n eu cefnogi, gan fonitro gweithgareddau a all gynnwys perfformiad y cyrff rydym yn eu hariannu'n gyson, dadansoddi gwybodaeth ariannol a busnes, a chyflawni prosiectau cyfalaf.

Caiff union raniad y cyfrifoldebau rhwng y ddau Swyddog ei reoli gan y Pennaeth (Datblygu Busnes), a bydd yn dibynnu ar y rhaglen weithgarwch (y disgwylir iddo amrywio o bryd i'w gilydd).

### Prif gyfrifoldebau

Cyfalaf y Loteri – goruchwylio rheolaeth a chyflawniad ein rhaglen gyfalaf gan gynnwys:

* arwain ar ddatblygiad ceisiadau cyfalaf yn unol â'n Strategaeth Gyfalaf, Cynllun Corfforaethol Cyngor Celfyddydau Cymru ac agendâu Llywodraeth Cymru er mwyn cyflawni blaenoriaethau strategol trwy gynnig cyngor a chymorth i ddarpar-ymgeiswyr ar bob cam yn y broses
* asesu ceisiadau am brosiectau o dan bob cangen o'r Rhaglen Gyfalaf, adolygu gwybodaeth am brosiectau, a chyflwyno argymhellion i grwpiau'r Pwyllgor Cyfalaf a'r Swyddogion Prosiect
* mynychu grwpiau sy'n gwneud penderfyniadau fel y Pwyllgor Cyfalaf a Grwpiau'r Swyddogion Prosiect gan baratoi a chyflwyno Adroddiadau Swyddogion a chomisiynu a chyflwyno adroddiadau a chyngor arall gan aseswyr allanol yn ôl yr angen
* cyfrifoldeb dros gomisiynu, cydlynu a dethol Aseswyr a Monitoriaid Allanol (lle bo hynny'n berthnasol) gan adolygu gwybodaeth am brosiectau, a darparu cyngor technegol a busnes ar gyfer ymgeiswyr trwy gydol prosiectau cyfalaf
* cyfarwyddo Cynghorwyr Cyfreithiol Cyngor y Celfyddydau er mwyn cyflawni trefniadau cyfreithiol a chyflwyno dogfennau perthnasol eraill.

Monitro – adolygu data ariannol a gwybodaeth arall gan gynnwys:

* monitro prosiectau cyfalaf, gan gynnwys adolygu gwybodaeth a gyflwynir gan y rhai sy'n derbyn cyllid y Loteri
* comisiynu, adolygu ac ymateb i adroddiadau monitro allanol, ac adrodd i'r Pwyllgor Cyfalaf ar gynnydd ym mhob cyfarfod
* mynychu ymweliadau safle a monitro cyfarfodydd yn fisol neu pan fo angen
* dilysu gwybodaeth ariannol a data arall gan sefydliadau sy'n derbyn cyllid Cyfalaf
* clustnodi a mynd i'r afael â phroblemau, anghysonderau neu risgiau ariannol, a datrys unrhyw faterion sy'n codi
* darparu gwybodaeth am yr arian a dynnir i lawr yn fisol, gan fanylu ar y gofynion arian parod ar gyfer pob prosiect cyfalaf.

Rheoli Risgiau – sicrhau iechyd ariannol a sefydliadol prosiectau cyfalaf allweddol trwy:

* glustnodi risgiau ac argymell camau priodol i liniaru'r risgiau hynny
* datblygu gweithdrefnau sy'n seiliedig ar risg.

Cydymffurfiaeth gorfforaethol – dilyn y polisïau hynny sy'n amddiffyn Cyngor y Celfyddydau a'i staff rhag datguddiad posibl i risgiau a digwyddiadau adroddadwy. Mae'r rhain yn cynnwys Atal Twyll, y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data, Safonau'r Gymraeg, Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol a Seiberddiogelwch/defnyddio TGCh. (Diffinnir cyfrifoldebau'r staff ym mholisïau perthnasol Cyngor y Celfyddydau.)

Dyletswyddau ychwanegol – unrhyw ddyletswyddau rhesymol sy'n gyson â'r uchod.

### Gwybodaeth, profiad a nodweddion

Rydym am ddenu i'r sefydliad pobl sydd â diddordeb ym myd y celfyddydau, ymrwymiad i egwyddorion gwasanaethau cyhoeddus agored ac atebol, a'r ddawn i weithio gydag amrywiaeth eang o gwsmeriaid. Rydyn ni'n credu mewn gosod y safonau uchaf ym mhob agwedd ar ein gwaith. Felly mae pob aelod o staff yn gennad i'r cwmni ac rydyn ni'n disgwyl i bawb barchu a chynnal ein henw da.

Ein nod yw bod yn sefydliad arloesol a blaengar. Rydyn ni am i'n staff gydweithio â'i gilydd er mwyn sicrhau ein bod ni'n effeithlon, yn effeithiol ac yn ddefnyddiol.

Rydyn ni'n ei chymryd yn ganiataol y bydd ein staff yn hyfedr wrth reoli gweinyddiaeth bob dydd ac y byddant wedi datblygu sgiliau trefnu da. Am hynny, mae diddordeb penodol gennym mewn staff sy'n gallu gweithio'n hyblyg gan ddefnyddio'u dychymyg i fynd i'r afael â'r sialensiau a fydd yn eu hwynebu - staff sydd â'r fenter a'r egni i lewyrchu mewn amgylchedd gwaith prysur, ac sy'n cael boddhad o gyflawni targedau uchelgeisiol ac ymestynnol.

Yn ogystal, mae'r rôl yma'n gofyn am y wybodaeth, y profiad a'r nodweddion penodol canlynol. Caiff ymgeiswyr eu hasesu yn erbyn y meini prawf hanfodol a dymunol a bennir isod:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Hanfodol** | **Dymunol** |
| **Gwybodaeth** | * Brwdfrydedd dros y celfyddydau
* Gwybodaeth am raglenni ariannu, gan gynnwys cymorth ar gyfer prosiectau cyfalaf
* Gwybodaeth am reoli prosiectau adeiladu a chyflawni cynlluniau cyfalaf
* Gwybodaeth gadarn am gynllunio busnes
 |  |
| **Sgiliau** | * Sgiliau TG a gweinyddol hyfedr
 |  |
| **Profiad** | * Cymhwyster cyfrifeg rhannol a/neu brofiad technegol a phroffesiynol perthnasol
* Profiad o weithredu a gwerthuso prosesau a gweithdrefnau ariannol
* Profiad o gyllid ac atebolrwydd elusennau a'r sector cyhoeddus
* Profiad cadarn o gynlluniau grant cyfalaf
* Profiad o reoli prosiectau, gan gynnwys monitro a gwerthuso
* Profiad o fecanweithiau dadansoddi a rheoli risg
 |  |
| **Nodweddion** | * Ffocws ar ddeilliannau a'r pendantrwydd i yrru prosiectau hyd at eu cwblhau'n ymarferol
* Y gallu i glustnodi'r materion strategol sy'n wynebu cyrff celfyddydol
* Y gallu i gydweithio'n dda â chydweithwyr, cleientiaid ac asiantaethau allanol
* Sgiliau cyfathrebu rhagorol wrth siarad ac wrth ysgrifennu – y gallu i fod yn eiriolwr effeithiol, hygred a darbwyllol ac i feithrin a chynnal perthnasau effeithiol, yn fewnol ac yn allanol
* Y gallu i wneud penderfyniadau y tu hwnt i'r fframwaith sefydlog ac i ddeall effaith hynny ar y maes gwaith o dan sylw
* Ymrwymiad i safonau uchel o ran gofal cwsmeriaid
* Y gallu i gynnig cyngor busnes i amrywiaeth o gleientiaid
* Y gallu a'r parodrwydd i deithio'n gyson ledled Cymru ac i weithio oriau anghymdeithasol pan fo angen
 |  |
| **Y Gymraeg** |  | * Rhuglder yn y Gymraeg (ysgrifenedig a llafar)
 |