# Cydlynydd Tîm (Datblygu'r Celfyddydau)

## Disgrifiad o'r Rôl

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Graddfa gyflog: |  | Gradd B: Cyflog o £25,026 - £27,988 (yn ddibynnol ar brofiad) |
| Cyfeirnod: |  | TCAD |
| Tîm: |  | Y Celfyddydau (Datblygu'r Celfyddydau) |
| Adrodd i'r: |  | Cyfarwyddwr (Datblygu'r Celfyddydau)  |
| Rheoli staff: |  | Dim cyfrifoldebau rheoli staff |
| Lleoliad: |  | Gall y rôl hon fod yn unrhyw un o swyddfeydd Cyngor Celfyddydau Cymru yng Nghaerdydd, Bae Colwyn neu Gaerfyrddin. |
| Teithio: |  | Achlysurol |

### 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

Mae Tîm y Celfyddydau wrth galon y gwaith o gyflawni blaenoriaethau Cyngor y Celfyddydau. Mae gan y Cydlynwyr Tîm bortffolio cymysg o gyfrifoldebau unigol a phrosiectau corfforaethol. Mae'r Cydlynwyr Tîm yn chwarae rhan allweddol wrth helpu i gynnal a chydlynu'r gweithgarwch yma.

Mae’r Cydlynwyr Tîm yn sicrhau bod gweithgareddau'r Tîm yn cael eu cyflawni'n effeithiol trwy ddarparu gwasanaeth gweinyddol o safon uchel sy'n hwyluso gweithio hyblyg/mudol. Mae hyn yn cynnwys cydlynu cyfathrebu, gohebiaeth ac apwyntiadau. Mae'n cynnwys cynllunio, trefnu a gweinyddu cyfarfodydd Tîm hefyd.

Oni bai bod y Cydlynydd Tîm yn gweithio yn swyddfa Caerdydd, gall y cyfrifoldebau gynnwys sicrhau bod swyddfeydd Cyngor y Celfyddydau'n cael eu rheoli a'u cynnal mewn ffordd briodol hefyd.

### Prif gyfrifoldebau

Gweinyddiaeth – darparu cefnogaeth a chymorth ar gyfer aelodau'r Tîm gan gynnwys:

* rheoli gohebiaeth, galwadau ffôn a negeseuon e-bost yn unol â safonau'r Gymraeg.
* cynllunio, trefnu a chymryd cofnodion mewn cyfarfodydd
* sicrhau bod cofnodion a ffeiliau'n gywir ac yn gyfoes, a darparu cymorth cadw cofnodion ar gyfer y tîm trwy fod yn ddefnyddwyr arweiniol rheolaidd ar SharePoint a CWMPAS
* paratoi teithlenni a gwneud trefniadau teithio pan fo angen
* cynorthwyo'r Swyddogion Datblygu i drefnu adolygiadau monitro ansawdd yn unol â phroses y Gweithwyr Cyswllt Celfyddydol
* gwasanaethu a chynorthwyo gweinyddiaeth cyfarfodydd grwpiau Prosiect pan fo angen
* arwain y gwaith gweinyddu ar gyfer grwpiau datblygu'r sector neu raglenni penodol.

Llywodraethu – cynorthwyo’r Cyfarwyddwyr i baratoi papurau a dogfennau, a threfnu a chadw cofnodion mewn cyfarfodydd Pwyllgor.

Cydlynu cyfarfodydd Dyfarnu Grantiau Bach trwy baratoi papurau a chofnodion cyfarfodydd, a diweddaru'r gronfa ddata grantiau (CWMPAS).

Cydlynu cyfarfodydd Dyfarnu Grantiau Mawr trwy baratoi papurau'r cyfarfodydd a pharatoi cofnodion cynhwysfawr yn sgil y cyfarfod, a drafftio llythyrau cynnig, gwrthod a gohirio.

Rheoli Prosiectau – helpu i gyflawni prosiectau a thasgau trwy:

* helpu i baratoi cynlluniau prosiect
* coladu data a gwybodaeth sy'n helpu’r Rheolwyr Portffolio a’r Cyfarwyddwyr i fonitro cynnydd cynlluniau prosiect
* cynorthwyo'r Swyddogion Datblygu i fonitro sefydliadau Portffolio Celfyddydol Cymru
* helpu i gaffael gwasanaethau trwy helpu i ddatblygu'r briff, rheoli'r broses dendro, drafftio contractau a monitro taliadau, a sicrhau bod y prosiect yn cael ei gyflawni ar bob cam
* sicrhau gwerth gorau am arian wrth brynu gwasanaethau allanol.

Cyfathrebu a chydlynu – sicrhau bod gwybodaeth berthnasol yn cael ei chyfleu'n effeithiol ac yn brydlon i gydweithwyr sy'n gweithio o bell (mae hyn yn cynnwys trefnu cyfarfodydd Tîm, cyfarfodydd y Cytundeb Cyllid Refeniw a ffora eraill).

Helpu i baratoi gwybodaeth berthnasol i'w chyhoeddi ar draws platfformau Cyngor y Celfyddydau.

Cydweithwyr Celfyddydol – cydgysylltu â Gweithwyr Cyswllt y Celfyddydau a’u cynorthwyo i gyflawni eu cyfrifoldebau trwy:

* ddarparu cymorth gweinyddol wrth recriwtio a threfnu Gweithwyr Cyswllt Celfyddydol
* gohebu â nhw gan gynnig diweddariadau rheolaidd
* cadw cofnodion am ddogfennau cysylltiedig, manylion cyswllt a statws.

Rheoli perthnasau – sicrhau safon uchel o wasanaethau cwsmeriaid wrth ddelio â'r cyhoedd, gan gymryd cyfrifoldeb dros groesawu ymwelwyr ac ateb ac ailgyfeirio galwadau i'r switsfwrdd.

Y Cynllun Casglu – Adrodd i'r Rheolwr Portffolio perthnasol a'r Pennaeth Cyllid a Chyfrifeg gan:

* wneud trefniadau i werthuso a monitro'r orielau sy'n aelodau o'r Cynllun Casglu
* gweinyddu aelodaeth yr orielau o'r Cynllun Casglu
* darparu gwasanaethau gwybodaeth, cyngor, arweiniad a chynnig esboniad o'r materion sy'n ymwneud â'r Cynllun Casglu
* ymchwilio a choladu data o'r gronfa ddata, taenlenni cyllid, ymweliadau monitro ac arolygon at ddibenion y Cynllun Casglu.

Achlysuron – helpu i gynllunio, cydlynu a gweinyddu achlysuron.

Cyllid – defnyddio'r system gyllid iPOS i godi archebion prynu, prosesu anfonebau a gosod cyflenwyr newydd ar y system.

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** | * Gwybodaeth am y celfyddydau yng Nghymru
 | * Cynefindra ag egwyddorion llywodraethu ac atebolrwydd
* Gwybodaeth am y sector cyhoeddus, preifat ac elusennol yng Nghymru
 |
| **Sgiliau** | * Sgiliau TG datblygedig iawn a sgiliau gweinyddu neilltuol
 |  |
| **Profiad** | * Profiad o ymchwilio i wybodaeth a chynnig cyngor
 | * Profiad blaenorol o ddarparu gwasanaethau gweinyddol o safon uchel
 |
| **Nodweddion** | * Y gallu i gadw ymwybyddiaeth gyfoes am bolisïau a mentrau newydd ac awgrymu gwelliannau
* Y gallu i gyfleu ffeithiau a gwybodaeth sy'n ymwneud â cheisiadau a materion manwl
* Y gallu i weithio o'ch menter eich hun ac i weithio'n effeithiol o dan bwysau
* Y gallu i gyfathrebu’n glir, gyda phwyll a doethineb
* Natur hyderus, awdurdodol a threfnus
* Y gallu i flaenoriaethu a chynllunio'ch gwaith eich hun
* Brwdfrydedd dros y celfyddydau, yn enwedig yng Nghymru.
* Agwedd hyblyg a’r ystwythder i addasu at anghenion newidiol y tîm
* Ymrwymiad i safonau uchel o ran gofal cwsmeriaid
* Y gallu a'r parodrwydd i deithio'n achlysurol ar draws Cymru a'r DU
 |  |
| **Y Gymraeg** | * Rhuglder yn y Gymraeg (ysgrifenedig a llafar)
 |  |