**Disgrifiad Swydd**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Y Rôl: |  | Cydlynydd Rhyngwladol |
| Graddfa gyflog: |  | B  |
| Rhif cyfeirnod: |  | ICWAI |
| Tîm: |  | Datblygu’r Celfyddydau (Celfyddydau Rhyngwladol Cymru) |
| Yn atebol i: |  | Y Pennaeth (Celfyddydau Rhyngwladol Cymru) |
| Yn rheoli: |  | Dim cyfrifoldeb rheoli llinell |
| Lleoliad: |  | Caerdydd |

**Cyngor Celfyddydau Cymru**

Elusen annibynnol yw Cyngor Celfyddydau Cymru, a sefydlwyd drwy Siarter Frenhinol ym 1994. Mae’n Gorff a Noddir gan Lywodraeth Cymru a phenodir ei aelodau gan Lywodraeth Cymru.

Gan Lywodraeth Cymru y cawn y rhan fwyaf o'n harian. Rydym hefyd yn dosbarthu arian o’r Loteri Genedlaethol ac yn codi arian ychwanegol ar gyfer y celfyddydau pan fo’n bosibl o amryw ffynonellau yn y sector cyhoeddus a'r sector preifat.

Mawr yw ein huchelgais dros gelfyddydau Cymru. Mae gennym weledigaeth ar gyfer Cymru greadigol lle y mae'r celfyddydau wrth wraidd bywyd a llesiant y genedl, gan wneud Cymru'n lle cyffrous a bywiog i'w thrigolion, ei gweithwyr a'i hymwelwyr. Dibynna llwyddiant ein gweledigaeth ar ddychymyg a chreadigrwydd ein hartistiaid, safon eu gwaith a'r ymdrechion a wneir i gyrraedd cynulleidfaoedd a'u hysbrydoli. Gweithiwn i greu amgylchedd lle y gall artistiaid uchelgeisiol a mentrus dyfu a ffynnu, a lle y gall cynifer o bobl â phosibl gymryd rhan yn y celfyddydau.

**Ein gwerthoedd**

Fel corff cyhoeddus mae disgwyl i ni gynnal y safonau uchaf o ran bod yn atebol ac yn agored. Rydym yn gwerthfawrogi creadigrwydd ac arloesi hefyd. Mae’n staff yn gweithio’n aml gyda’i gilydd mewn grwpiau a thimau i gyflawni ein rhaglenni gwaith. Rydym yn rhoi pwyslais arbennig ar gydweithio hyblyg ac yn cefnogi’n staff i feithrin a datblygu’r sgiliau hyn.

**Y rôl hon**

Mae’r Cydlynydd Rhyngwladol yn cefnogi gweithgareddau, prosiectau a gwasanaethau Celfyddydau Rhyngwladol Cymru i sicrhau eu bod yn cael eu cyflawni’n effeithiol, a’r rhyng-gysylltiad â gweithgareddau rhyngwladol eraill a’n gwaith partneriaeth gyda’r British Council, drwy ddarparu gwasanaeth gweinyddu a chynorthwyo o safon uchel sy’n hwyluso gweithio’n hyblyg/gweithio ar daith. Mae hyn yn cynnwys datblygu gwasanaethau gwybodaeth rhyngwladol, cydlynu cyfathrebu, gohebiaeth ac apwyntiadau. Mae’n golygu hefyd cynllunio, trefnu a gweinyddu cyfarfodydd mewnol ac allanol, digwyddiadau a chynadleddau a chymryd rhan yn y broses o gyflawni gwaith cysylltu rheng flaen â sectorau yng Nghymru ac ar adegau dramor mewn cyd-destunau rhyngwladol.

**Prif gyfrifoldebau**

1. **Gweinyddu** - yn rhoi cefnogaeth a chymorth i aelodau’r Tîm ac arweinwyr Prosiectau gan gynnwys:
* rheoli dogfennaeth, gohebiaeth, galwadau ffôn a negeseuon e-bost
* cynllunio, trefnu a chofnodi cyfarfodydd
* paratoi amserlenni a threfniadau teithio (gan gynnwys teithio rhyngwladol) a rhoi cymorth i wneud hynny
* sicrhau bod cofnodion a ffeiliau yn drefnus, cywir a chyfredol
1. **Rheoli Prosiectau** – yn cynorthwyo yn y broses o gyflawni prosiectau a thasgau, gan gynnal unrhyw gynlluniau blynyddol neu strategol ar gyfer gweithgareddau rhyngwladol
2. **Cyfathrebu** – sicrhau bod gwybodaeth berthnasol yn cael ei pharatoi ac yn cael cyhoeddusrwydd (mae hyn yn cynnwys diweddaru gwefan Celfyddydau Rhyngwladol Cymru)
3. **Cymorth i Gynghorwyr ac arweinwyr Prosiectau** – yn cysylltu â Chynghorwyr Cenedlaethol a/neu ymgynghorwyr/Rheolwyr Prosiectau
* yn cynorthwyo'r Tîm i gyflawni prosiectau, digwyddiadau neu ymchwil
1. **Gwybodaeth** – yn cynorthwyo’r cynghorwyr Gwybodaeth/y gwasanaeth Desg Gymorth drwy roi cyngor arbenigol ar faterion rhyngwladol
2. **Rheoli Grantiau** – yn cydlynu’r broses o asesu a monitro rhaglenni cyllido a gydlynir gan Gelfyddydau Rhyngwladol Cymru, gan weithio mewn cysylltiad â’r Gwasanaethau Buddsoddi a Chyllido
3. **Digwyddiadau** – yn cynorthwyo â gwaith cynllunio, cydlynu a gweinyddu digwyddiadau, symposia a chynadleddau
4. **Rheoli perthnasoedd** – yn sicrhau safon uchel o wasanaeth i gwsmeriaid wrth ymdrin â chleientau, sefydliadau a’r cyhoedd
5. **Polisi Gwrth-dwyll** – yn gyfarwydd â'r Polisi Gwrth-dwyll a'r canllawiau cysylltiedig ynghyd ag unrhyw gyfrifoldebau penodol yn y rôl hon, a amlinellir yn y polisi.
6. **Dyletswyddau ychwanegol** – unrhyw ddyletswyddau rhesymol sy’n gyson â’r uchod.

**Gwybodaeth, profiad a nodweddion**

Rydym am ddenu pobl i weithio i’n sefydliad sydd â diddordeb yn y celfyddydau, ymrwymiad i egwyddorion gwasanaeth cyhoeddus agored ac atebol, a'r gallu i weithio ag ystod amrywiol o gwsmeriaid. Credwn y dylid gosod y safonau uchaf ymhob agwedd ar ein gwaith. Felly mae pob aelod o'n staff yn llysgennad drosom a disgwyliwn i bawb barchu a chynnal ein henw da.

Ein huchelgais yw bod yn sefydliad arloesol a blaengar. Disgwyliwn i'n staff gydweithio i sicrhau ein bod yn effeithlon, effeithiol a defnyddiol.

Cymerwn yn ganiataol y bydd ein staff yn gymwys i reoli eu gwaith gweinyddu pob dydd ac y byddant wedi magu sgiliau trefniadol da. Felly mae gennym ddiddordeb arbennig mewn staff a all weithio'n greadigol a hyblyg i fynd i’r afael â’r heriau y byddant yn eu hwynebu – staff sy'n flaengar ac egnïol i ffynnu mewn gweithle prysur ac a gaiff foddhad o gyflawni targedau uchelgeisiol ac ymestynnol.

Yn ychwanegol, mae’r rôl hon yn gofyn am yr wybodaeth, profiad a nodweddion penodol a ganlyn. Asesir ceiswyr yn erbyn y meini prawf hanfodol a dymunol a nodir isod:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Hanfodol** | **Dymunol**  |
| **Gwybodaeth** | * Gwybodaeth am y celfyddydau yng Nghymru ac ymrwymiad i hyrwyddo celfyddydau o Gymru yn rhyngwladol
* Dealltwriaeth dda o brosesau a gweithdrefnau systemau swyddfa
* Ymwybyddiaeth o’r cyfrifoldebau sy’n gysylltiedig â chefnogi staff yn effeithlon ac wrth drin gwybodaeth sy’n gyfrinachol, yn sensitif i fusnes, yn ymwneud â’r sefydliad a’r staff
 | * Dealltwriaeth o’r mecanweithiau ar gyfer annog a datblygu gweithio a chyfnewid rhyngwladol
* Gwybodaeth am rwydweithiau a sefydliadau rhyngwladol
* Gwybodaeth ddigonol o unrhyw ieithoedd tramor neu’r gallu i siarad unrhyw rai yn rhugl
 |
| **Sgiliau** | * Sgiliau TG a sgiliau gweinyddu tra datblygedig
* Tystiolaeth o sgiliau trefnu mewn amgylchedd prysur
* Sgiliau cyfathrebu wrth gyflwyno neges drwy blatfformau digidol a rhai TG, dros y ffôn ac yn bersonol
* Sgiliau cyflwyniadol ar gyfer gwaith dogfennu ac eirioli
 |  |
| **Profiad** | * Profiad perthnasol o ddarparu gwasanaethau gweinyddol a sefydliadol o safon uchel
* Profiad o ymchwilio i wybodaeth a rhoi cyngor
* Ymdrin ar lefel sefydliadol â phobl mewn digwyddiadau, cynadleddau a chyd-destunau grŵp eraill
 | * Unrhyw wybodaeth am wledydd a diwylliannau tramor
 |
| **Nodweddion** | * Ymrwymiad i gyfleoedd cyfartal ac ymwybyddiaeth ohonynt
* Yn gallu drafftio llythyrau, adroddiadau sylfaenol a chofnodion gan amlygu dealltwriaeth o’r cynnwys
* Yn rhoi blaenoriaeth gywir i dasgau allweddol
* Y gallu i weithio ar ei liwt ei hun ac i weithio’n effeithiol dan bwysau
* Yn hyderus a threfnus
* Yn ymgysylltu mewn cyd-destunau cyhoeddus ac yn hyderus wrth wneud hynny
* Y gallu i gyfleu ffeithiau a gwybodaeth sy’n ymwneud â cheisiadau a materion manwl
* Agwedd hyblyg ac ystwyth at anghenion datblygol tîm Celfyddydau Rhyngwladol Cymru
* Gall fod yn ofynnol teithio ledled Cymru o bryd i’w gilydd ac ar adegau yn rhyngwladol
 |  |
| **Yr Iaith Gymraeg** | * Bod yn rhugl yn y Gymraeg (yn ysgrifenedig ac ar lafar)
 |  |