



dawns**i**bawb

Swydd: Rheolwr Cwmni (nodwch - mae Cymraeg llafar ac ysgrifenedig yn hanfodol ar gyfer y swydd)

MANYLION SWYDD:

Teitl:	Rheolwr Cwmni
Oriau:	Rhan amser 30 awr yr wythnos gydag opsiynau ar gyfer oriau hyblyg a gweithio o bell yn amodol ar drafodaeth (efallai y bydd angen gweithio gyda'r nos ac ar benwythnosau)
Cyflog:	£26,000 - £29,000 pro rata (rhwng £23-£24,000)
Manteision:	24 diwrnod o wyliau blynyddol ynghyd â'r holl wyliau banc statudol a gwyliau â thâl yn ystod y 2 wythnos o wyliau'r Nadolig. Cynllun Pensiwn Cwmni ar gael drwy SMART
Lleoliad:	Galeri, Caernarfon (rydym yn fodlon trafod gweithio 'hybrid' fel rhan o'r oriau contract)
Dyddiad Dechrau:	I'w drafod
Dyddiad cau am geisio:	08.03.24
Dyddiad Cyfweld:	Wythnos yn dechrau 18.03.24

Y CWMNI:

Mae Dawns i Bawb yn elusen gofrestrdedig ac yn gwmni cyfyngedig trwy warant. Mae'r Cwmni yn gleient portffolio Cyngor y Celfyddydau Cymru a hefyd yn derbyn grantiau refeniw gan Gyngorau Sir Gwynedd ac Ynys Môn.

Mae Dawns i Bawb yn datblygu darpariaeth dawns gymunedol led tair sir Ogledd-orllewin Cymru. Fel yr unig sefydliad dawns yng Nghymru sy'n gweithio'n bennaf drwy'r Gymraeg, mae'r Cwmni yn datblygu ac yn cynnal darpariaeth ddawns Gymraeg cref. Mae egwyddorion Dawns i Bawb yn cynnwys y credoau canlynol:

- bod gan ddawns botensial i gael effaith gadarnhaol bositif a dylanwad gwirioneddol ar fywydau unigolion a chymunedau
- bod gan bawb yr hawl i gael mynediad i ddawns a gweithgaredd creadigol
- bod iaith a chyfathrebu yn angenrheidiol i brofi grym dawns greadigol
- bod perthynas yn hollbwysig i brofiadau dawns ystyrlon ac rydym yn blaenoriaethu adeiladu perthnasau positif gan gymryd yr amser i ddeall ein cydweithwyr ac i weithio tuag at nodau a rennir
- bod y broses greadigol yn un mor bwysig ag unrhyw ganlyniad artistig
- bod yn barchus i bob oed, cefndir a gallu, i amgylchiadau, at ein gweithlu ac i bob iaith a diwylliant
- bod gan ddawns rôl i chwarae i wneud ein byd yn iachach, yn fwy gwyrdd ac yn fyd mwy grymusol i'n cymunedau fyw ynddo

Mae 5 cainc Rhaglen Ddawns Dawns i Bawb yn cynnwys:

Dawns a Chydlynu Cymunedol: dawns ar gyfer taclo materion cymdeithasol, yn rhoi llais i unigolion a chymunedau, prosiectau adfywio ac i ddod a chymunedau at ei gilydd

Dawns mewn Addysg: cydweithio gydag ysgolion i gynnig darpariaeth ddawns fel rhan o'r Celfyddydau Mynegiannol yn y Cwricwlwm newydd i Gymru. Dawns fel ffordd i blant ysgol i wella iechyd a lles ac i ddatblygu hunan hyder yn eu galluoedd creadigol a chorfforol.

Dawns ar gyfer Iechyd: gweithgareddau dawns ar gyfer gwella iechyd a lles corfforol ac emosiynol unigolion, gan gynnwys preswylwyr cartrefi'r henoed, pobl yn byw gyda Dementia a Parkinsons, celf ar bresgripsiwn, ffitrwydd corfforol a brwydro yn erbyn unigrwydd cymdeithasol

Dawns a'r Iaith Gymraeg: datblygu gweithgareddau sydd yn galluogi cyfranogwyr i ddysgu/profi/dathlu'r iaith Gymraeg trwy ddawns

Datblygiad Strategol ac Artistig: chwarae rhan mewn datblygu artistiaid dawns y dyfodol a chreu cyfleoedd i bobl defnyddio dawns fel ffurf i ddatblygu sgiliau bywyd a sgiliau artistig

Mae'r 5 cainc wedi'u cynllunio a'u datblygu i ymateb i'n gweledigaeth a'n nodau, blaenoriaethau CCC a Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol. Byddant yn greiddiol i'n cenhadaeth a byddant yn sbardun i'n huchelgeisiau yn y dyfodol.

MANYLION Y SWYDD:

Mae Dawns i Bawb yn awyddus i benodi Rheolwr Cwmni rhan amser trefnus a medrus fel rhan o'n tîm i chwarae rhan hollbwysig i'n helpu ni i ddatblygu ein rhaglen ddawns gymunedol gyffrous.

Bydd y Rheolwr Cwmni yn gweithio'n agos ochr yn ochr â'r Cyfarwyddwr Artistig ac aelodau eraill o'r tîm a bydd yn rheoli'r gwaith o redeg y swyddfa o ddydd i ddydd ac elfennau ariannol a gweinyddol y Cwmni.

Prif Gyfrifoldebau yn cynnwys:

- Rheoli holl faterion gweinyddol ac ariannol gweithgaredd craidd a phrosiect
- Cynnal rhediad y swyddfa o ddydd i ddydd
- Mewnbynnu a diweddarau'r holl gyllidebau gan gynnwys cyfrifon chwarterol i'r Bwrdd a chyllidwyr craidd, cyllidebau prosiect a chyllidebau fel rhan o gynllunio strategol, mewn cydweithrediad â'r Cyfarwyddwr
- Cadw system effeithlon a chyfredol o'r holl anfonebau a thaliadau, cofnodion swyddfa, ffeiliau'r Cwmni a gohebiaeth
- Cydgysylltu â chyfrifwyr i baratoi trafodion misol gan gynnwys cyflog, treth a phensiynau, cyllidebau chwarterol, cyfrifon blynyddol, a'r holl waith papur perthnasol sydd ei angen ar gyfer adrodd diwedd blwyddyn i'r Comisiwn Elusennau
- Cyfrannu at greu incwm drwy werthu gwasanaethau Dawns i Bawb i ysgolion a chontractwyr eraill, a pharatoi ceisiadau perthnasol i Gyngorau Cymuned yn flynyddol
- Cydlynu a rheoli pob archeb ar gyfer gweithgaredd y Rhaglen Ddawns gan gynnwys:
 - Rheoli a chynnal calendr y Cwmni
 - Rheoli gweithgaredd tiwtoriaid a dirprwyo gwaith i staff ac artistiaid llawrydd
 - Creu a dosbarthu contractau ar gyfer cleientiaid a staff addysgu. Sicrhau bod pob contract yn cael ei lofnodi a'i ddychwelyd

- Rheoli proses effeithlon o ran trafodion sy'n dod i mewn ac yn mynd allan - sicrhau taliadau gan gleientiaid, pob taliad dosbarth yn gyfredol, a bod tiwtoriaid llawrydd yn cael eu talu ar amser
- Cydgysylltu â chleientiaid, lleoliadau, rhandaliadau a staff i sicrhau cyfathrebu effeithiol
- Casglu'r holl ddata cyfranogi gan staff addysgu a chynnal system effeithlon ar gyfer adrodd data i gyllidwyr craidd
- Sicrhau bod y Cwmni'n cydymffurfio â'r holl ofynion cyfreithiol o ran y Comisiwn Elusennau, HMRC, Iechyd a Diogelwch, Diogelu Plant ac Oedolion Bregus a fframweithiau cyfreithiol eraill

Gofynion Proffesiynol:

Hanfodol:

- Rhugl mewn Cymraeg a Saesneg ysgrifenedig a llafar
- Sgiliau TG rhagorol (Word, Excel)
- Profiad o weinyddu ariannol a deall a gweithredu systemau ariannol fel SAGE
- Profiad o greu a rheoli cyllidebau cwmni a phrosiectau
- Effeithlonrwydd a hyder wrth gadw cyfrifon, cofnodion anfonebau a thrafodion, a bancio arian
- Sgiliau ysgrifennu a chyfathrebu rhagorol yn y Gymraeg a'r Saesneg a'r gallu i gyfathrebu'n effeithiol â chleientiaid, staff a chyllidwyr dros y ffôn a thrwy ebost
- Y gallu i flaenoriaethu a threfnu eich llwyth gwaith a gweithio'n systematig mewn amgylchedd bach ond prysur i gwrdd â threfynau amser a chadw'r swyddfa i redeg yn effeithlon

Dymunol:

- Dealltwriaeth o waith elusen fach
- Profiad blaenorol o weithio yn y sector celfyddydau/diwylliant

Gofynion Personol:

Hanfodol:

- Gallu gweithio dan bwysau a chwrdd ac ymateb i derfynau amser
- Sgiliau trefnu rhagorol
- Gallu gweithio'n annibynnol ond hefyd yn gallu gweithio'n dda fel rhan o dîm bach
- Yn gallu cyfathrebu dros y ffôn, ebost, cyfryngau cymdeithasol ac wyneb yn wyneb mewn modd cyfeillgar, clir a phroffesiynol
- Chwaraewr tîm rhagorol gyda pharodrwydd i gefnogi prosiectau arbenigol pan fo angen
- Y gallu i gymryd cyfrifoldeb am reolaeth gyffredinol y Cwmni yn abenoldeb y Cyfarwyddwr

Dymunol:

- Diddordeb mewn dawn/celfyddydau cymunedol a sut y gall y celfyddydau fod o fudd i unigolion a chymunedau

I geisio:

Anfonwch eich CV ynghyd â llythyr yn amlinellu eich profiad blaenorol a sut rydych yn cwrdd â'r gofynion y swydd erbyn Dydd Gwener 8 Mawrth 2024:

Catherine Young
Dawns i Bawb
Uned 2,
Galeri,
Caernarfon
LL55 1SQ

[ebost - catherine@dawnsibawb.org](mailto:catherine@dawnsibawb.org)

Rydym yn ymdrechu i fod yn sefydliad cynhwysol ac yn hapus iawn i dderbyn ceisiadau mewn unrhyw fformat a fydd yn hygyrch i anghenion oedolion

Dyddiad Cau - 08.03.24

Cyfweliadau - Wythnos yn dechrau 18.03.24