



dawns**i**bawb

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

MANYLION SWYDD:

Teitl:	Swyddog Gweinyddol
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 weithiau fel Sioe Gaeaf Blynyddol DiB)
Cyflog:	£26,000 - £29,000 pro rata (rhwng £21,000 - £24,000)
Manteision:	22 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:	30.04.24
Dyddiad Cyfweld:	Wythnos yn dechrau 06.05.24

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 Gynghorau Sir Gwynedd ac Ynys Môn.

Mae Dawns i Bawb yn datblygu darpariaeth dawns gymunedol led tair sir Ogledd-orllwein 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

MANYLION Y SWYDD:

Mae Dawns i Bawb yn awyddus i benodi Swyddog Gweinyddol rhan amser fel rhan o'n tîm i chwarae rhan hollbwysig i'n helpu ni i ddatblygu ein rhaglen ddawns gymunedol gyffrous.

Bydd y Swyddog Gweinyddol 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**

Cyllid

- Cysylltu â chyfrifwyr i baratoi trafodion cyflogau; prosesu biliau ac anfonebau a gweithio ochr yn ochr â'r Cyfarwyddwr i baratoi a chynnal cyfrifon rheoli a chyllidebau prosiectau
- Cadw system effeithlon a chyfredol o'r holl anfonebau a thaliadau, cofnodion swyddfa, ffeiliau'r Cwmni a gohebiaeth
- Cynnal proses effeithlon o ran trafodion sy'n dod mewn ac allan - sicrhau taliadau gan gleientiaid, sicrhau bod taliadau dosbarth yn gyfredol a sicrhau bod tiwtoriaid llawrydd yn cael eu talu ar amser

Trefnu Gweithgaredd

- Creu a dosbarthu cytundebau ar gyfer cleientiaid a thiwtoriaid. Sicrhau bod yr holl gytundebau wedi'u llofnodi a'u dychwelyd
- Rgeoli amserlen gweithgarwch a dirprwyo gwaith i staff a thiwtoriaid llawrydd
- Diweddarau a chynnal calendr y Cwmni
- Casglu data cyfranogi gan yr holl staff addysgu
- Cynnal cyswllt rheolaidd a sicrhau cyfathrebu effeithiol â chleientiaid, lleoliadau ac arianwyr
- Datblygu perthynas gref ag ysgolion a chontractwyr eraill i hyrwyddo gweithgaredd Dawns i Bawb

Gofynion Proffesiynol:

Hanfodol:

- Rhugl mewn Cymraeg a Saesneg ysgrifenedig a llafar
- Sgiliau TG rhagorol (Word, Excel)
- Profiad o ddefnyddio SAGE **(er y gellir trefnu hyfforddiant ar gyfer ymgeiswyr cryf gyda'n cyfrifwyr i ddod yn gyfarwydd â'n system)**
- Hyder yn gweithio gyda chyllidebau
- 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

Dymunol:

- Dealltwriaeth o waith elusen fach
- Profiad blaenorol o weithio yn y sector celfyddydau/diwylliant
- Profiad o greu cynnwys ar gyfer ceisiadau a cheisiadau am arian

Gofynion Personol:

Hanfodol:

- Gallu gweithio dan bwysau a chwrdd ac ymateb i derfynau amser
- Sgiliau trefnu rhagorol
- Y gallu i flaenoriaethu a threfnu eich llwyth gwaith a gweithio'n systematig mewn amgylchedd bach ond prysur i gwrdd â therfynau amser a chadw'r swyddfa i redeg yn effeithlon
- 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

Dymunol:

- Diddordeb mewn dawns/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 Mawth 30 Ebrill 2024**:

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

ebost - 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 - 30.04.24

Cyfweliadau - Wythnos yn dechrau 06.05.24