



Mae Blynyddoedd Cynnar Cymru yn elusen a sefydliad aelodaeth genedlaethol sy'n hyrwyddo ac yn cefnogi gofal, addysg a dysgu dwyieithog cyn-ysgol drwy chwarae ledled Cymru.

Rydym yn helpu i sicrhau bod digon o gyfleoedd chwarae i blant cyn-ysgol sy'n canolbwyntio ar blant ac yn helpu i hyrwyddo datblygiad personol a chymdeithasol plant.

DISGRIFIAD SWYDD

Teitl y Swydd:	Gweinyddwr Swyddfa Ranbarthol (contract cyfnod penodol yn dibynnu ar gyllid)
Adrodd i:	Pennaeth Aelodaeth a Chontractau All
Rheoli llinell o:	AMH
Wedi'i leoli yn:	Llanelwy
Oriau:	14 awr yr wythnos
Cyflog:	£21,840 y flwyddyn yn codi i £22,932 (cyfwerth ag amser llawn) ar ôl cwblhau cyfnod prawf boddhaol
Buddion:	23 diwrnod gwyliau'r flwyddyn ynghyd â gwyliau banc, gan gynyddu ar hyd y gwasanaeth. Cyfraniad i bensiwn y cwmni.

Pwrpas y Rôl:	Gweithredu fel aelod allweddol o dîm Gogledd Cymru sy'n darparu cymorth gweinyddol i ddatblygu a chefnogi darparwyr gofal plant, addysg a chwarae o safon.
----------------------	--

PRIF DDYLETSWYDDAU:	- Darparu gweinyddiaeth swyddfa a chefnogaeth ganolog i'r tîm a'r aelodau dros y ffôn/testun/e-bost/Teams, trwy ddarparu arweiniad ar: - Cynllunio busnes, atebolrwydd a chynaliadwyedd - Gofynion cyfreithiol rhedeg busnes gofal plant, gan gynnwys rhannu gwybodaeth mewn perthynas â chyfraith elusennau, cyfraith cyflogaeth, byw/isafswm cyflog cenedlaethol, diogelu, iechyd a diogelwch, llywodraethu, gofynion AGC, diogelu data - Gwella'r broses o ddarparu practis o ansawdd uchel trwy rannu gwybodaeth a hyrwyddo mentrau gweithredol fel CCUHP, Datblygu'r Gweithlu, Iechyd a Lles, Ansawdd i Bawb (QfA). - Cyfeirio aelodau at adnoddau ychwanegol yn ôl yr angen, gan gynnwys atgyfeirio at y Gweithiwr Datblygu Lleol (lle mae adnodd a ariennir yn yr ardal) neu Gymorth Awdurdod Lleol - Cadw cofnod cyfoes a chywir o'r canllawiau a roddir
----------------------------	---



Early Years Wales Blynyddoedd Cynnar Cymru

	- Cysylltu â'r Rheolwr Llinell i drefnu a hyrwyddo digwyddiadau rhwydweithio ar gyfer aelodau e.e. fforymau a meddygfeydd rhanbarthol - Cadw'r wybodaeth gyfredol a'r arfer gorau o ofynion AGC - Cyfrannu at ymateb Blynyddoedd Cynnar Cymru ar ymgynghoriadau yn ôl yr angen - Cyfrannu at ddatblygu cyhoeddiadau ac adnoddau, gan gysylltu â'r Rheolwr Llinell yn ôl yr angen, a throsglwyddo gwybodaeth i'r grŵp Gorchwyl a Gorffen i'w lledaenu
RHEOLI PROSIECTAU:	- Darparu cymorth gweinyddol i sicrhau bod prosesau'n cael eu creu, eu hymgorffori a'u cadw at - Nodi gwelliannau mewn prosesau a gweithredu yn ôl yr angen - Sicrhau bod dyddiadau cau / amserlenni yn cael eu cadw at
RHEOLAETH / STRATEGAETH RHANDDEILIAID:	- Dirprwyo mewn cyfarfodydd gofal plant Awdurdod Lleol neu gyfarfodydd rhanddeiliaid eraill yn ôl y gofyn gan y Rheolwr, paratoi crynodeb o bob cyfarfod a'i gyflwyno i'r rheolwr i'w adolygu a'i gylchredeg - Nodi cyfleoedd ar gyfer cydweithio / partneriaethau a chyfeirio at Reolwr i ddatblygu
TENDRAU / CYNIGION:	Os nad oes gweithiwr datblygu mewn rhanbarth penodol: - Nodi cyfleoedd tendro a chynigion a'u trosglwyddo i'r Rheolwr i ddilyn - Darparu mewnbyn i gyflwyniadau tendro a chynigion yn ôl sy'n ofynnol gan y Rheolwr Llinell
MARCHNATA / CHYSYLLTIADAU CYHOEDDUS:	- Hyrwyddo nodau ac egwyddorion Blynyddoedd Cynnar Cymru lle bynnag y bo modd: - Golygion llafar - Presenoldeb mewn digwyddiadau rhwydweithio lleol - Cymerwch ran mewn gweithgareddau hyrwyddo / digwyddiadau - Adborth, canmoliaeth a chwynion ac awgrymiadau i'r rheolwr llinell
DATBLYGIAD PERSONOL:	- Cadwch yn ymwybodol o ddatblygiadau ac arfer gorau yn eich maes arbenigedd - Cymerwch gyfrifoldeb am eich datblygiad personol eich hun trwy godi syniadau, awgrymiadau a chyfleoedd gyda'ch Rheolwr Llinell ar unrhyw adeg - Cynnal cofnod DPP personol
ADNODDAU DYNOL:	Dim gofyniad
RHEOLI CYLLIDEB:	Cwblhau taflen oriau ac adroddiadau misol



Early Years Wales Blynyddoedd Cynnar Cymru

AELODAETH:	- Sicrhau bod ffiniau rhwng aelodau a rhai nad ydynt yn aelodau yn cael eu cadw wrth roi cyngor/cefnogaeth - Sicrhau bod unrhyw faterion sydd angen eu lledaenu i aelodau yn cael eu trosglwyddo i'r adran Marchnata a Chyfathrebu - Ar gyfer aelodau sydd wedi dod i ben, anelwch at ddeall pam mae aelodaeth wedi dod i ben a nodi ffyrdd o ail-ymgysylltu â nhw - Trosglwyddwch yr holl ymholiadau am aelodaeth i'r Gweinyddwr Aelodaeth - Hyrwyddo manteision aelodaeth i aelodau a rhai nad ydynt yn aelodau gan gynnwys yr holl ddarparwyr gofal plant
-------------------	--

MANYLEB PERSON

PROFIAD:	Hanfodol: - Sgiliau cryf mewn rheoli swyddfa a gweinyddu busnes - Profiad o drefnu fforymau, cydlynu cyfarfodydd a chadw cofnodion - Profiad o goladu data a gwybodaeth - Profiad o weithio gydag asiantaethau eraill - Hyfedr yn Microsoft Office Suite, gan gynnwys Word, Excel, PowerPoint, ac Outlook. Dymunol: - Profiad diweddar o weithio neu wirfoddoli yn y sector blynyddoedd cynnar a gofal plant a chwarae - Y gallu i weithio ar fenter ei hun ac fel rhan o dîm - Gwybodaeth am AGC a holl fentrau perthnasol y llywodraeth - Profiad o redeg neu gefnogi busnes gofal plant - Profiad o weithio neu wirfoddoli mewn prosiectau cymunedol lleol - Y gallu i siarad Cymraeg Lefel 3 (Fframwaith WJEC)
CYMWYSTERAU:	Hanfodol: - Gwybodaeth am y sector gofal plant blynyddoedd cynnar Dymunol: - Cymwysterau mewn gweinyddiaeth, gwaith yn y sector elusennol, personél neu ofal plant - CCPLD Lefel 3, cymhwyster gwaith chwarae neu gymhwyster gwarchodwr plant



Early Years Wales Blynyddoedd Cynnar Cymru

MEDRAU:	• Y gallu i gyfathrebu ar lafar ac yn ysgrifenedig gyda phobl o amrywiaeth eang o gefndiroedd • Sgiliau rhifedd cywir • Sylw cryf i fanylion, wedi'i yrru gan broses • Dibynadwyedd • Dull hyblyg • Y gallu i weithio ar ei ben ei hun ac fel rhan o dîm • Sgiliau TG cryf, yn enwedig Microsoft Office / Excel / Word • Gwybodaeth am waith Blynyddoedd Cynnar Cymru
----------------	---