**GROUNDWORK GOGLEDD CYMRU**

**Swydd-ddisgrifiad**

**Teitl y Swydd:** Swyddog Addysg (yn ystod y tymor ysgol)

**Lleoliad:** Swyddfeydd Groundwork, Bangor

**Yn atebol i:** Uwch Gydlynydd – Cymunedau Gwyrddach, Sgiliau a Hyfforddiant

**Yn gyfrifol am:** Gwirfoddolwyr

**Hyd y contract:** Parhaol yn amodol ar nawdd

**Nifer yr oriau pob wythnos:** 22.5 awr

**Cyflog:** £17,489 (£8,946 pro rata)

**Pwrpas y swydd**

Cynllunio, paratoi a chyflenwi rhaglenni a gweithgareddau addysg amgylcheddol allgymorth i blant a phobl ifanc gan gynnwys ein rhaglen Celtiaid.

Bydd deiliad y swydd hon yn adrodd i’r Uwch Gydlynydd – Cymunedau Gwyrddach, Sgiliau a Hyfforddiant a bydd yn aelod o’r Tîm ym Mangor.

**Crynodeb o’r prif gyfrifoldebau**

**Cyflenwi’r Rhaglen**

Cynllunio, paratoi a chyflenwi rhaglenni a gweithgareddau addysg amgylcheddol allgymorth i blant a phobl ifanc gan gynnwys ein rhaglen Celtiaid.

Cynorthwyo â’r gwaith rheoli adnoddau gan gynnwys: ymholiadau bob dydd, archebion, archebu stoc ac adnoddau, marchnata a hyrwyddo a chysylltu ag ysgolion /cleientiaid.

Trefnu cymorth a chefnogaeth wrth gefn gan aelodau eraill y tîm yn ôl yr angen.

Gweithio gyda grwpiau cymunedol, cymdeithasau preswylwyr, cynrychiolwyr busnesau ac ysgolion i ddatblygu dulliau a fydd yn annog pob sector o’r gymdeithas i gymryd rhan wrth gychwyn, cynllunio, a chyflenwi prosiectau a rhaglenni.

Cefnogi’r gwaith o gyflenwi amrywiaeth eang o brosiectau cymunedol, amgylcheddol ac addysgol eraill ar draws y timau yn ôl yr angen.

Gweithio’n hyblyg fel aelod o dîm ac ar draws timau, gan gynnwys gweithio ar benwythnosau yn achlysurol.

**Datblygu Busnes**

Cynhyrchu syniadau a chynorthwyo â’r gwaith o gasglu’r dogfennau angenrheidiol i gefnogi bidiau ariannol ar gyfer prosiectau a rhaglenni yn ôl yr angen.

**Rheoli Pobl**

Sefydlu, hyfforddi, goruchwylio a chynorthwyo gwirfoddolwyr a phobl ar leoliad gwaith i gyflenwi prosiectau a gweithgareddau, darparu a dogfennu cymorth 1:1 a goruchwylio sesiynau.

**Rheolaeth Ariannol**

Gofyn am ddyfynbrisiau, trin arian mân ac archebu deunyddiau ar gyfer prosiectau a gwasanaethau yn ôl y cyfarwyddyd a roddir o fewn cyllidebau dynodedig gan sicrhau gwariant cywir.

**Gweinyddiaeth**

Blaenoriaethu llwyth gwaith a dangos mentergarwch i gyrraedd terfynau amser a chwblhau tasgau yn effeithiol.

Gweinyddu’r prosiect a chadw cofnodion prosiect cywir.

**Marchnata a Chyfathrebu**

Mynd i gyfarfodydd y prosiect a’r tîm a chyfrannu atynt yn ôl yr angen.

**Monitro Perfformiad ac Adrodd**

Cefnogi’r gwaith o gofnodi, casglu a chyflwyno tystiolaeth am unrhyw fesurau perfformiad yn ôl yr angen.

Bod yn ymwybodol o’r holl dargedau a mesurau perfformiad sy’n berthnasol i’ch maes busnes a chefnogi’r tîm er mwyn eu cyrraedd.

Sicrhau bod ffurflen/ffurflenni gwerthuso’r Ymddiriedolaeth wedi eu llenwi ar bob cyfle posibl a’u cyflwyno i’r tîm Datblygu Busnes yn rheolaidd.

**Dyletswyddau Eraill**

Sicrhau cydymffurfiaeth â Pholisi Iechyd a Diogelwch yr Ymddiriedolaeth a pholisïau a gweithdrefnau sefydledig eraill, gan gynorthwyo â gwaith asesu risg a rheolaeth iechyd a diogelwch da ar gyfer y gweithgareddau.

Bod yn gyfrifol am unrhyw offer a ddefnyddir gan gynnwys eu glanhau a’u cynnal.

Unrhyw ddyletswyddau rhesymol eraill y bydd eich rheolwr llinell yn gofyn i chi eu gwneud.

Nid yw’r rhestr sydd ynghlwm yn cynnwys holl ddyletswyddau’r swydd gan y gallant newid o dro i dro i ateb gofynion ac amcanion y tîm.

**Manyleb yr Unigolyn**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Hanfodol | **Dymunol** |
| **Gwybodaeth a Phrofiad**  | * TGAU/NVQ Lefel 2 neu gymwysterau cyfatebol yn cynnwys Mathemateg a Saesneg Gradd C neu uwch.
* Profiad o gynllunio a chyflenwi prosiectau a gweithgareddau addysg amgylcheddol.
* Dyfarniad Lefel 3 mewn Addysg a Hyfforddiant neu gymhwyster cyfatebol (neu barodrwydd i ennill y cymhwyster ar ôl eich penodiad).
* Y gallu i arwain a rheoli grwpiau o blant a phobl ifanc 4-16 oed.
* Sgiliau TG gwych.
* Dealltwriaeth o iechyd a diogelwch a sut i’w gymhwyso i arferion gwaith.
 | * Hyfforddiant Cymorth Cyntaf
* Dealltwriaeth o Gwricwlwm Cenedlaethol Cymru.
* Hyfforddiant amddiffyn plant a dealltwriaeth o’r gofynion diogelu
* Lefel 3 Hyfforddiant Ymarferydd Ysgol Goedwig
* Profiad o weithio gyda phobl ifanc sydd yn ynysig, wedi eu heithrio yn gymdeithasol neu’n ddifreintiedig.
 |
| **Pobl**  | * Ymrwymiad i gydraddoldeb ac amrywiaeth.
* Profiad o oruchwylio gwirfoddolwyr.
* Y gallu i esbonio wrth eraill a’u hyfforddi i wneud eu tasgau a’u dyletswyddau.
 |  |
| **Crebwyll ac Ysgogiad** | * Y gallu i weithio’n annibynnol ac fel rhan o dîm.
* Y gallu i gynllunio a blaenoriaethu llwyth gwaith yn effeithiol.
* Sgiliau trefnu da.
* Y gallu i gwrdd â thargedau a therfynau amser a osodir.
* Hyderus a brwdfrydig.
 |  |
| **Cyfathrebu** | * Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar gwych.
* Y gallu i gyfathrebu’n effeithiol gyda’r cyhoedd a gwirfoddolwyr.
* Y gallu i weithio gydag unigolion ar sawl lefel, yn fewnol ac yn allanol, a gydag amryw o sefydliadau.
* Y gallu i gyfathrebu trwy gyfrwng y Gymraeg.
 |  |
| **Adnoddau** | * Y gallu i drin arian mân, gofyn am ddyfynbrisiau ac archebu nwyddau a gwasanaethau’r prosiect yn ôl y cyfarwyddyd a roddir.
* Y gallu i gadw cofnodion prosiect cywir.
* Y gallu i gofnodi a sicrhau cofnodion gwariant cywir.
 |  |
| **Cyfrinachedd** | * Dealltwriaeth o bwysigrwydd cyfrinachedd.
* Y gallu i gadw cyfrinachedd yn ôl yr angen.
 |  |
| **Dyletswyddau Eraill** | * Yn meddu ar y nodweddion a ganlyn: ‘Diffuant, Cyfrifol, Mentrus, Egnïol ac yn Ymateb i Angen’ yn unol â gwerthoedd GWYRDD Groundwork Gogledd Cymru.
* Trwydded yrru lawn.
* Gwerthfawrogiad a dealltwriaeth o dreftadaeth a diwylliant Cymru.
 |  |