

Teitl Swydd: Swyddog Gweithgaredd a Chydlynu Digwyddiadau

Prif bwrpas y swydd:

Bydd y swydd yma yn golygu gweithio 37.5 awr yr wythnos.

Ymgysylltu a'r cyhoedd a rhanddeiliaid er mwyn rhaglennu gweithgaredd.

Gweithredu yn gadarnhaol i wrth greu rhaglen weithgaredd blynyddol er mwyn denu cynulleidfaoedd a defnyddwyr newydd i'r Neuadd, er mwyn sicrhau bod y defnydd gorau yn cael ei wneud o'r adnodd.

Sicrhau fod unrhyw ofod yn barod ac yn bwrpasol ar gyfer gweithgaredd a drefnwyd gan gynnwys symud dodrefn, rheoli'r system wresogi a chadw cyswllt cyson gyda'r gofalwr neu aelodau staff eraill er mwyn sicrhau fod yr adeilad ar agor ar gyfnodau perthnasol.

Cydlynu gyda'r Swyddog Hydrwyddo a Chydlynu Gweithgaredd er mwyn sicrhau fod unrhyw weithgaredd neu ddigwyddiad wedi ei farchnata'n effeithlon a chynnig cefnogaeth gyda hyn lle fod angen.

Yn ogystal i dyletswyddau o ddydd i dydd bydd disgywl i'r ymgeisydd llwyddiannus weithredu fel rheolwr ar ddyletswydd gan gynnwys adegau tuallan i oriau swyddfa pan fydd angen. Fydd hyn yn cynnwys mynychu digwyddiadau a gweithredu ar elfenau blaen ty, gofal cwsmer, cydlynu artistiaid, cydweithio gyda staff a datrys problemau sy'n codi. Fel rhan o'r dyletswyddau yma fydd yr unigolyn hefyd yn gyfrifol am sicrhau fod yr adeilad yn ddiogel ar ddiwedd diwrnod/digwyddiad ac bod unrhyw arian wedi gofnodi'n gywir ac yn ddiogel yn y swyddfa.

Fel rhan o'r swydd yma fydd disgwyl i'r ymgeisydd llwyddiannus gydweithio a chydlynu gwirfoddolwyr gan gynnwys casglu manylion, ymglynghori a threfnu hyfforddiant ac amserleni.

Cydweithio gyda'r rheolwr er mwyn llunio rhaglen fywiog a blaengar o weithgareddau celfyddydol cymunedol i'w cynnal yn y Neuadd ac mewn lleoliadau eraill.

Rhoi cefnogaeth i unrhyw gwmnïau neu grwpiau allanol sydd yn defnyddio Neuadd Ogwen gan gynnwys cynnig cefnogaeth gyda defnydd yr iaith Gymraeg lle fod angen er mwyn sicrhau fod nifer helaeth weithgareddau yn cael eu cynnal yn y Gymraeg neu yn ddwyieithog.

Cydweithio gydag aelodau staff eraill er mwyn trefnu lluniaeth a darpariaeth dechnegol ar gyfer cynadleddau, cyfarfodydd neu weithgareddau perthnasol eraill gan gydlynu gwasanaethau allanol pan fod angen.

Mae'r gallu i gyfathrebu yn y Gymraeg a'r Saesneg yn hanfodol ar gyfer y swydd yma.

Gan fod elfen o drafeilio ar gyfer hyrwyddo a chydweithio fydd disgwyl i'r ymgeisydd llwyddiannus gael trwydded gyrru llawn a mynediad ar gerbyd gyda yswyriant perthnasol.

Yn ymateb i: Rheolwr Neuadd Ogwen

Lleoliad: Neuadd Ogwen

Hyd y cytundeb : 2 flynedd i ddechrau gydag estyniad yn ddibynnol ar ariannu.

Cyflog: Graddfa £25,000 hyd at £27,000 yn ddibynol ar brofiad