



SWYDD DDISGRIFIAD

Swyddog Cefnogi Prosiect Ieuentid CWBR

Cyflog:	£22,500 (Pro-rata) yn ogystal â phensiwn y cyflogwr a chostau teithio
Lleoliad:	Swyddfeydd PLANED (yn Arberth ar hyn o bryd)
Oriau:	22.5 awr yr wythnos, gan gynnwys gwaith gyda'r nos a phenwythnosau
Cyfnod:	Cyfnod Penodol o 12 mis

Diben y Swydd:

Mae'r Prosiect yn canolbwyntio'n benodol ar weithio gyda'n partneriaid ac yn uniongyrchol gyda phobl ifanc Sir Benfro ar ymgysylltu mwy o bobl ifanc yng nghyffwrdd democratig lleol ledled y sir.

Mae hefyd yn mynd i'r afael â'r angen i ymgysylltu pobl ifanc yn gynaliadwy a chadarnhaol o fewn eu cymunedau a'u cyrff democratig lleol, nid yn unig er mwyn bod o fudd i'w datblygiad personol parhaus a'u sgiliau, ond hefyd i gyfrannu at gymunedau sydd wedi'u cysylltu a'u grymuso yn well.

Atebolrwydd:

Yn atebol i Gydlynnydd Prosiect Ieuentid CWBR

Cysylltiadau Allweddol:

Yn fewnol: Prosiectau PLANED yn cynnwys Hybiau Bwyd Cymunedol a DATRIS. Tîm PLANED yn cynnwys Rheolwr Cyllid a Bwrdd PLANED. Yn allanol: Swyddfa Hawliau Plant a Phobl Ifanc, Cyngorau Cymuned a Thref, Un Llais Cymru, Cyngor Sir Penfro, Parcmyn Ifanc Awdurdod Parc Cenedlaethol Arfordir Penfro, Fforymau a Chymdeithasau Cymunedol, Cyngorwyr Sir, Cymdeithas Gwasanaethau Gwirfoddol Sir Benfro, Cysylltwyr Cymunedol. Cyllidwyr: Y Loteri Genedlaethol a Chyngor Gweithredu Gwirfoddol Cymru.

Cyfrifoldebau a dyletswyddau:

- Cymorth gweinyddol i'r prosiect, gan gynnwys dogfennau mewnol, ac adrodd yn unol â chanllawiau ariannu
- Cymorth gweinyddol ar gyfer cyfarfodydd, digwyddiadau, seminarau, gweithdai a rhwydweithiau, a'u hwyluso
- Cefnogi Cydlynnydd a gwirfoddolwyr y prosiect i hwyluso grŵp llywio y prosiect
- Cynorthwyo gyda threfnu cyfarfodydd, digwyddiadau hyfforddiant, gan gynnwys cysylltu â chynrychiolwyr lleol, cynrychiolwyr grŵp a sefydliadau partner
- Darparu cymorth i Gydlynnydd y prosiect yn unol â mesurau diogelu gweithgareddau'r prosiect
- Cynnal cronfa ddata o gysylltiadau a diweddaru'r wybodaeth yn ôl yr angen
- Cynorthwyo gyda darparu cyfathrebiadau ar gyfer y prosiect, gan gynnwys diweddariadau ar gyfryngau cymdeithasol a chyfathrebu cydlyniant contractau
- Cefnogi Cydlynnydd y prosiect gyda hawliadau cyllid ac adrodd ar gynnydd o ran dangosyddion perfformiad allweddol
- Creu fideos a deunydd marchnata ar gyfer digwyddiadau ac ymgyrchoedd
- Hwyluso'r gwaith cyfieithu a fformatau adnoddau dwyieithog a sicrhau bod holl ohebiaeth a gweithgareddau'r prosiect yn cael eu cyflwyno'n ddwyieithog yn unol â Chynllun Datblygu'r Gymraeg PLANED.
- Unrhyw ddyletswyddau gweinyddol cyffredinol arall fel sy'n ofynnol
- Ymgymryd â phob gweithgarwch ychwanegol rhesymol arall fel y'u cytunwyd gyda'ch rheolwr llinell



MANYLEB PERSON

Swyddog Cefnogi Prosiect Ieuenctid CWBR

Amgylchedd Gwethio:

1. Bydd deiliad y swydd yn gweithio mewn swyddfa yn Arberth a bydd disgwyl iddo ef/iddi hi weithio mewn cymunedau amrywiol o fewn Sir Benfro.
2. Mae'n bosibl y bydd disgwyl i ddeiliad y swydd weithio rhai gyda'r nosau ac ar benwythnosau yn achlysurol oherwydd natur y prosiect
3. Bydd angen i ddeiliad y swydd feddu ar drwydded yrru ddilys a bod yn barod i ddefnyddio car ar gyfer gwaith
4. Mae'n bosibl y bydd angen Gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd yn ddibynol ar weithgareddau'r prosiect

Sgiliau a Phrofiad:	Hanfodol	Dymunol
Cymwysterau		
Meddu ar TGAU Gradd C neu uwch yn Saesneg Iaith a Mathemateg	✓	
Meddu ar TGAU Gradd C neu uwch mewn TGCh	✓	
NVQ Lefel 2 neu gyffelyb yn y maes Gweinyddu Busnes a/neu Waith Ieuenctid		✓
Sgiliau a Phrofiad		
Mae'r swydd hon yn gofyn unigolyn hunan-gymhellol, sy'n gweithio gyda menter, i gynorthwyo'r tîm PLANED ac i gynnal y prosiect yn ddiraffferth	✓	
Profiad perthnasol o weithio gyda phobl ifanc neu brosiect yn seiliedig ar bobl ifanc		✓
Profiad perthnasol o weithio gyda sefydliadau cymunedol		✓
Yn gallu gweithio dan bwysau, bodloni targedau a therfynau amser	✓	
Gwybodaeth ynghylch dulliau ymgysylltu a chyfranogiad		✓
Profiad o gyfathrebu a gweithio gydag amrywiaeth eang o asiantaethau, gan gynnwys darparwyr gwasanaethau statudol		✓
Profiad o weithio mewn sefydliad trydydd sector		✓
Sgiliau cyfathrebu, trefnu a gweinyddol gwych gyda lefel dda o sgiliau cyfrifiadurol a'r gallu i ddefnyddio pecynnau Word, Excel, Access ac Outlook	✓	
Ymrwymiad i werthoedd ac ethos PLANED a Phrosiect Ieuenctid CWBR	✓	
Yn gallu siarad Cymraeg, neu barodrwydd i ddysgu		✓
Trwydded yrru lawn a mynediad at gerbyd sy'n addas ar gyfer gwaith	✓	

Noder: Rhoddir y swydd ddisgrifiad hwn er mwyn darparu amlinelliaid eang o weithgareddau'r swydd. Mae'n



bosibl y bydd PLANED yn gofyn i'r deiliad ymgymryd â dyletswyddau eraill nad ydynt o reidrwydd yn cael eu nodi yn y swydd ddisgrifiad, ond sy'n gymesur â graddfa'r swydd. Mae'n bosibl y bydd y swydd ddisgrifiad yn cael ei addasu o bryd i'w gilydd o fewn y cwmpas a'r lefel cyfrifoldeb sy'n berthnasol i'r swydd.