

Disgrifiad Swydd

Rheolwr Partneriaeth – Cymru

(gydag arweinyddiaeth raglennol ar gyfer Ysgolion a phlant agored i niwed ac arweinyddiaeth ddaearyddol dros Ogledd, Canolbarth a De Orllewin Cymru)

BookTrust

BookTrust yw elusen ddarllen fwyaf y DU i blant. Gwyddom fod plant sy'n darllen yn hapusach, iachach, yn fwy tosturiol, ac yn fwy creadigol. Maen nhw hefyd yn llwyddo'n well yn yr ysgol.

Gan weithio gyda phob awdurdod lleol yng Nghymru, Lloegr a Gogledd Iwerddon gyda chefnogaeth sawl cyllidwr gan gynnwys Cyngor Celfyddydau Lloegr, a Llywodraethau Gogledd Iwerddon a Chymru, rydyn ni'n cyrraedd dros 3 miliwn o deuluoedd y flwyddyn gyda help partneriaid mewn ysgolion, canolfannau plant, ymwelwyr iechyd a llyfrgelloedd. Mae'r rhwydwaith anhygoel hwn yn ein helpu i gymell plant i ddarllen ledled y wlad.

Pwrpas y Swydd

Bydd y Rheolwr Partneriaeth yn gweithio'n agos gydag ystod o randdeiliaid allanol, gan gynnwys ysgolion cynradd ac uwchradd, awdurdodau lleol, sefydliadau yn y sector addysg ynghyd â sefydliadau cymdeithas sifil eraill, gan feithrin perthynas strategol a darpariaeth gref a llwyddiannus, a sicrhau ar yr un pryd bod set o raglenni a gweithgareddau BookTrust yn cael eu cyflawni.

Bydd y Rheolwr Partneriaeth hefyd yn cyfrannu at ddatblygu gweithgareddau a rhaglenni newydd ac yn arwain ar raglen hyfforddi a digwyddiadau cenedlaethol a rhanbarthol Cymru.

Gan gydweithio'n agos law yn llaw ag aelodau eraill o dîm Cymru, a chydweithwyr BookTrust yn ehangach, bydd deiliad y swydd yn arweinydd rhaglennol ar gyfer ein gwaith yng Nghymru gydag ysgolion a phlant agored i niwed ym mhob lleoliad, ac yn arweinydd daearyddol ar gyfer 12 Awdurdod Lleol Gogledd, De-orllewin a Chanolbarth Cymru – Ynys Môn, Gwynedd, Conwy, Sir Ddinbych, Sir y Fflint, Wrecsam, Powys, Ceredigion, Sir Benfro, a Sir Gaerfyrddin.

Bydd deiliad y swydd yn gweithio o Swyddfeydd BookTrust yng Nghaerdydd. Mae BookTrust yn gweithio mewn modd hybrid a hyblyg gyda disgwyl i'r cyflogai dreulio o leiaf wyth diwrnod yn gweithio wyneb yn wyneb bob mis – a allai fod yn swyddfa Caerdydd, yn ymweld â phartneriaid ledled Cymru ac ar adegau yn teithio ledled y DU. Bydd angen teithio rhesymol i gyflawni'r rôl, felly, gydag angen i aros dros nos yn achlysurol. Mae'r rôl yn un llawn amser ond gellid ystyried gweithio rhan amser.

Bydd deiliad y swydd hon yn adrodd i: Cyfarwyddwr Cymru / Uwch Rheolwr Partneriaeth

Bydd deiliad y swydd hon yn rheoli: Cydlynnydd Ymgysylltu Cymunedol

Cyfrifoldebau Allweddol

1. Rheoli Partneriaeth

- Adeiladu, cynnal a datblygu partneriaethau cryf â phartneriaid darparu strategol ac allweddol. Yn enwedig, cydweithio'n agos â thimau perthnasol mewn awdurdodau

lleol, a sefydliadau perthnasol eraill, o ran ein hysgolion a rhaglenni plant sy'n agored i niwed.

- Sicrhau lefelau uchel o ymgysylltu a deilliannau llwyddiannus gyda phartneriaid drwy gyfrwng cyfarfodydd, rhwydweithio, hyfforddi, digwyddiadau, cyflwyniadau (wyneb yn wyneb a rhithiol) er enghraifft, ac ar yr un pryd amlygu a datrys unrhyw beryglon yn amserol ac effeithiol.
- Hybu gwaith BookTrust a'i raglenni gerbron ystod eang o randdeiliaid a thros ystod o gyfryngau (gan gynnwys wyneb yn wyneb, cylchlythyron, gwefan, cyfryngau cymdeithasol, rhwydweithiau, cyflwyniadau ac ati) mewn modd sy'n cynyddu ymgysylltu.
- Cynrychioli BookTrust mewn digwyddiadau rhwydweithio a rhanddeiliaid perthnasol.

2. Darparu Rhaglen

- Cydweithio â thimau ledled BookTrust ar faterion gweithredol a datblygiadol i sicrhau darpariaeth effeithlon o raglenni ac adnoddau i ysgolion ac i blant sy'n agored i niwed yng Nghymru.
- Sicrhau fod gweithgareddau yng Nghymru'n ateb targedau rhaglenni mewnol ac allanol.
- Monitro darparu rhaglenni, dilyn cynnydd yn erbyn targedau, asesu risg a chynyddu problemau'n addas, a chynhyrchu adroddiadau perthnasol.
- Hybu a cheisio cyfleoedd i gynyddu cyfranogiad yn ein rhaglenni a gyllidir ac a brynir.
- Arwain a chyd-gynllunio rhaglenni hyfforddi a digwyddiadau i Gymru.

3. Datblygu Rhaglen

- Sicrhau bod gofynion dwyieithog a'r sefyllfa bolisi berthnasol yng Nghymru yn cael eu cyflwyno i gynllunio a datblygu rhaglenni ac adnoddau a ddarperir yng Nghymru ac ar gyfer Cymru.
- Cyfrannu at gynnwys rhaglenni (e.e. adnoddau, hyfforddiant i ymarferwyr, cynadleddau), gan sicrhau ei fod yn ddwyieithog, yn diwallu anghenion plant, teuluoedd ac ymarferwyr yng Nghymru ac yn cyflawni nodau strategol y rhaglen.
- Cyfrannu at adnoddau rhaglen a deunyddiau ategol mewn amrywiaeth o fformatau (e.e. copi caled ac ar-lein, ysgrifenedig a ffilm ac ati) gan sicrhau bod popeth yn ddwyieithog.
- Cyfrannu at fonitro, gwerthuso a dysgu rhaglenni a ddarperir yng Nghymru.
- Annog adborth gan bartneriaid a buddiolwyr i werthusiad ac effaith ein gwaith.

4. Rheoli:

- Bod yn rheolwr llinell ar gydlynnydd ymgysylltu cymunedol.
- Rheoli meysydd o gyllideb y rhaglen a ddatganolwyd yn ôl yr hyn a gytunwyd.

5. Cyffredinol:

- Cynnal yr wybodaeth fwyaf cyfredol ar sail yr hyn sy'n digwydd yn y sector i sicrhau bod gweithgarwch BookTrust yng Nghymru yn berthnasol ac yn creu argraff.
- Cefnogi datblygu gweithgaredd newydd a datblygu cyfeiriad strategol gwaith BookTrust yng Nghymru.
- Bod yn aelod gweithgar o dîm ehangach BookTrust, cymryd rhan lawn mewn cyfarfodydd a chefnogi cydweithwyr.
- Bod yn ymroddedig i ddatblygiad personol, yn enwedig ym maes gwybodaeth arbenigol.
- Cyflawni'r holl ofynion monitro ac adrodd i safon uchel.
- Cyflawni pob dyletswydd yn unol â pholisïau a gweithdrefnau BookTrust a bod yn barod i ymgymryd â dyletswyddau rhesymol ychwanegol, yn ôl yr angen.
- Hyrwyddo BookTrust a'i weledigaeth a'i werthoedd mewn gweithgareddau, yn fewnol wrth gyflawni dyletswyddau, ac yn allanol, gyda rhanddeiliaid a'r cyhoedd.

MANYLEB Y PERSON

Llysgennad credadwy sy'n gadarnhaol a brwdfrydig, ac sy'n meddu ar allu amlwg i ddatblygu a chynnal perthynas ag ystod eang o bobl a grwpiau, gan gynnwys swyddogion awdurdodau lleol, gwleidyddion, gweision sifil, darparwyr Blynyddoedd Cynnar, lechyd ac Addysg yn ogystal â phartneriaid yn y sector corfforaethol a'r trydydd sector, a'r cyhoedd.

Chwaraewr tîm rhagorol sy'n gallu gweithio gydag ychydig iawn o oruchwyliaeth mewn ffyrdd hyblyg i gyflawni canlyniadau cadarnhaol.

Rhywun sy'n mwynhau teithio fel rhan o'u gwaith ac a all wneud hynny'n effeithlon a'i gynllunio'n dda, gan ystyried adegau pan fydd angen gwneud newidiadau ar fyr rybudd.

Byddai'n werthfawr pe bai gennych angerdd dros wneud gwahaniaeth i blant a theuluoedd sydd â diddordeb mewn manteision llythrennedd a darllen i ddatblygiad plant, gwerth llyfrau, straeon a rhigymau a rôl rhieni, gofawr a gwarcheidwaid wrth ddatblygu cariad at ddarllen.

MEINI PRAWF	H neu D
Gwybodaeth	
a. Bod yn gyfarwydd â mentrau a deddfwriaeth Llywodraeth Cymru sy'n ymwneud â phlant yng Nghymru.	H
b. Deall materion sy'n ymwneud yn benodol â darllen cynnar a datblygu iaith a llythrennedd, gyda diddordeb ym manteision llythrennedd a darllen o ran datblygiad plant.	D
c. Dealltwriaeth o bolisi a data sy'n ymwneud â gwasanaethau plant ac addysg.	D

Profiad	
a. Profiad o reoli perthynas yn fewnol ac allanol, a phartneriaethau o fewn amgylchedd elusennol neu sector cyhoeddus, a gyda phartneriaid mewnol ac allanol.	H
b. Profiad o reoli prosiectau, yn ddelfrydol mewn dull dan arweiniad buddiolwr.	H
c. Profiad o ymateb i alwadau cyfnewidiol sy'n cystadlu â'i gilydd, ac o ddelio ag amwysedd.	H
d. Profiad o gymryd rhan mewn gwaith prosiect traws-swyddogaethol.	H
e. Profiad o weithio mewn cyd-destun dwyieithog (Cymraeg a Saesneg).	H
f. Profiad o weithio mewn neu o gwmpas gwasanaethau neu ddarpariaeth plant.	D
g. Profiad o weithio mewn neu o gwmpas pobl a benodwyd gan lywodraeth leol neu wleidyddol.	D
Sgiliau a Nodweddion	
a. Y gallu i adeiladu a rheoli perthynas yn effeithiol ag ystod o wahanol randdeiliaid	H
b. Medrus mewn dylanwadu a thrafod.	H
c. Trefnus iawn o ran rhoi sylw i fanylder, sgiliau rheoli amser cryf a sgiliau cynllunio rhagorol.	H
d. Sgiliau dadansoddi gyda'r gallu i ddehongli data a datrys problemau.	H
e. Hyderus i arwain a chyfrannu mewn cyfarfodydd a digwyddiadau allweddol eraill.	H
f. Llythrennedd TG, gyda sgiliau gyda phecynnau craidd Microsoft gan gynnwys Outlook, Word, Teams, ac Excel.	H
g. Sgiliau cyfathrebu cryf gan gynnwys ysgrifennu a chyflwyno i ystod o gynulleidfaoedd.	H
h. Y gallu i gyfathrebu yn y Gymraeg (yn ysgrifenedig ac ar lafar) *	H

H = meini prawf hanfodol

D = meini prawf dymunol

***Byddai gallu gweithio drwy gyfrwng y Gymraeg o fantais sylweddol yn y swydd hon. Rydyn ni'n dymuno cael cynifer â phosib, ac o leiaf un aelod, o dîm Cymru sy'n rhugl mewn Cymraegllafar ac ysgrifenedig, felly fe allai hwn ddod yn faen prawf dymunol yn dibynnu ar recriwtio arall sy'n digwydd ar y cyd â'r swydd hon.**

Telerau ac Amodau

- Cyflog: £36,000
- 28 diwrnod o wyliau, ynghyd â gwyliau cyhoeddus
- Cynllun pensiwn – 7% o gyfraniad gan y cyflogwr
- 3 x cyflog mewn yswiriant bywyd
- Rhaglen Cefnogi Cyflogai
- Cynllun Benthycu Tocyn Tymor
- Cynllun Gweithio Hyblyg

Eisiau ymuno â ni? Dysgwch ragor am bwy ydyn ni yma:

<https://www.booktrust.org.uk/about-us/work-at-booktrust/>

I ymgeisio, rhaid i chi gyflwyno eich CV a llythyr cyflwyno nad yw'n hwy na dwy dudalen, yn amlinellu eich addasrwydd yn unol â manyleb y person.

Dyddiad cau derbyn ceisiadau: 11:59pm nos Sul 4 Awst 2024.

Ein Hymrwymiad i Amrywiaeth a Chynhwysiant

Ein nod yw darparu proses recriwtio gynhwysol ac rydym ni'n arbennig o barod i groesawu ceisiadau o gronfeydd talent amrywiol: ymgeiswyr o leiafrifoedd ethnig, ymgeiswyr ag anableddau a chyflyrau hirdymor ac ymgeiswyr o gymunedau heb gynrychiolaeth ddigonol.

Rydyn ni'n ymroddedig i roi cyfleoedd cyfartal a hoffem sicrhau bod gennym broses ymgeisio sy'n hygyrch i bob ymgeisydd. Os oes angen unrhyw addasiadau rhesymol arnoch neu os hoffech chi i ni wneud unrhyw beth yn wahanol yn ystod y broses ymgeisio, cysylltwch â'n tîm Adnoddau Dynol ar HR@booktrust.org.uk neu 020 7801 8855/8856 i drafod eich gofynion ymhellach.

Mae BookTrust wedi ymrwmo i ddiogelu a hyrwyddo lles plant. Mae'r broses recriwtio a dethol yn adlewyrchu ein hymrwymiad i ddiogelu, felly bydd addasrwydd yr holl ddarpar weithwyr yn cael ei asesu yn ystod y broses recriwtio yn unol â'r ymrwymiad hwn, a gwiriadau cyn cyflogaeth.