**Ffederasiwn C.Ff.I Sir Gâr**

**Swyddfa C.Ff.I**

**Tŷ Amaeth**

**Lle Cambrian**

**Caerfyrddin**

**Sir Gâr**

**SA31 1QG**

**Disgrifiad Swydd Swyddog Marchnata a Gweinyddol**

**Y MUDIAD**

Mudiad Ieuenctid gwirfoddol yw Ffederasiwn Clybiau Ffermwyr Ifanc Sir Gaerfyrddin ac mae’n darparu gwasanaeth i bobl ifanc rhwng 10-26 oed yng nghefn gwlad Gorllewin Cymru. Mae gan y Mudiad 23 Clwb ac yn unol â’r cyfansoddiad, disgyn y prif weithgareddau o fewn yr amcanion canlynol:-

1. Gweithredu yn y gymuned – codi arian, prosiectau Cymunedol / amgylcheddol a gwaith gwirfoddol o fewn cymunedau.

2. Addysg a hyfforddiant (hyfforddi swyddogion, Arweinyddion Clybiau a.y.b).

3. Addysg amaethyddol a chymdeithasol (cystadlaethau a gweithgareddau hyrwyddo datblygiad a sgiliau personol).

4. Datblygu prosiectau newydd.

5. Darparu a hyrwyddo darpariaeth addysgiadol a chymdeithasol i ddatblygu unigolion i gyfrannu’n llawn yn eu cymunedau gweldig.

**TEITL Y SWYDD**

Swyddog Gweinyddol a Marchnata Clybiau Ffermwyr Ifanc Sir Gaerfyrddin.

**PRIF BWRPAS Y SWYDD**

Swyddog Marchnata a Gweinyddol ar gyfer y Clybiau i gyflawni gwaith marchnata a gweinyddol ar gyfer rhediad y Mudiad, yn ogystal â bod yn gyfrifol am waith cyffredinol gweinyddol y Swyddfa.

**RÔL Y SWYDDOG**

* Bod yn gyfrifiol am hyrwyddo’r Mudiad trwy’r cyfryngau cymdeithasol (Facebook, Twitter ayb)
* Bod yn gyfrifol am databas Aelodaeth y Sir.
* Cynorthwyo’r Trefnydd Sir gyda anfonebau y Mudiad.
* Cynorthwyo gweddill y staff wrth iddynt drefnu cystadlaethau a digwyddiadau amrywiol yng nghalendr y Mudiad.
* Gweinyddu materion corfforaethol y Clybiau a’r Sir.
* Bod yn gyfrifol am weinyddiaeth ddyddiol yn Swyddfa’r Sir gan gyflawni’r dyletswyddau perthnasol.
* Cydweithio gyda staff a thîm o swyddogion y Mudiad.
* Cyfrannu’n gadarnhaol at hyrwyddo delwedd gyhoeddus a nod ac amcanion y Mudiad.
* Cyfrannu at ddatblygiad proffesiynol a phersonol fel unigolyn ac mewn tîm.

**CYMWYSTERAU A SGILIAU HANFODOL**

Disgwylir i’r ymgeisydd llwyddiannus feddu ar y sgiliau canlynol:

* Bod yn rhugl yn y Gymraeg a’r Saesneg
* Sgiliau trefnu a chyfarthrebu dwyieithiog ar lafar, dros y ffôn ac yn ysgrifenedig
* Gallu cyfrifiadurol (yn cynnwys pecynnau Microsoft word, excel, powerpoint, publisher, ebyst, y we)
* Profiad/Diddordeb o hyrwyddo ar gwefannau cymdeithasol trwy negeseuon neu fideos.
* Sgiliau rhyngbersonol da gyda’r hyder i ymdrin â chwsmeriaid yn gwrtais ac effeithlon.
* Y gallu i weithio a threfnu gwaith yn annibynnol ac i weithio dan bwysau.
* Y parodrwydd i ddysgu a datblygu yn y swydd.
* Y parodrwydd i weithio gyda’r hwyr ac ar benwythnosau yn ôl y galw.
* Bod yn gyfrinachol pan mae’r angen.
* Trwydded Yrru lân a’r gallu i fynychu digwyddiadau’r Mudiad yn hanfodol.

**CYMWYSTERAU A SGILIAU DYMUNOL**

* Bydd gwybodaeth a diddordeb yn y Mudiad â’r cymunedau gwledig yn fanteisiol.
* Byddai profiad o waith trefniadol a gweinyddol yn fanteisiol ond nid yn hanfodol.

**AMODAU GWASANAETH**

**CYFLOGWR:** Bydd y Swyddog Gweinyddol yn atebol i’r Trefnydd Sir. Mae holl staff y Mudiad yn atebol i Bwyllgor Rheoli C.Ff.I Sir Gâr

**LLEOLIAD Y SWYDD:** Lleolir y swydd yn Swyddfa C.Ff.I Sir Gâr

**CYFLOG:** £20,475 (pro-rata) - Cyflog i’w drafod ac yn ddibynnol ar gymhwysterau a phrofiad. Bydd pensiwn da, costau teithio a gwyliau yn rhan o’r swydd hefyd.

**TEITHIO:** Telir costau teithio o 45 ceiniog y filltir am deithiau perthnasol yn ymwneud â’r gwaith.

**ORIAU GWAITH:** Bydd yr oriau gwaith yn 22 ½ awr yr wythnos. Bydd hyblygrwydd yn yr union oriau gwath, er enghraifft, gellid gweithio 3 diwrnod llawn neu rhannu’r oriau dros fwy o ddiwrnodau. O bosib bydd gwaith gyda’r nos yn achlysurol. Rhoddir yr oriau hyn yn ôl yn llawn drwy system time off in lieu (TOIL).

Byddai modd i’r ymgeisydd llwyddiannus ymgymryd â rôl ychwanegol o Swyddog Cefnogi er mwyn cynyddu’r oriau gwaith os y dymunir. Bydd modd trafod hyn gyda’r ymgeisydd llwyddiannus.

**GWYLIAU:** Bydd 20 diwrnod o wyliau blynyddol pro-rata yn ogystal a gwyliau statudol. Codir i 25 diwrnod o wyliau blynyddol yn ogystal a gwyliau statudol yn dilyn 5 mlynedd o wasanaeth.

**AELODAU:** Os ydych o fewn oedran cystadlu, ni fyddwch yn gallu cystadlu yn unigol. Mi fedrwch gystadlu mewn tîm neu grŵp – h.y.. Mewn côr neu mewn tîm chwaraeon

**CYTUNDEB SWYDD**: Cynigir cytundeb penodol (Llawn amser) o flwyddyn yn y lle cyntaf, gyda’r posilbilrwydd o estyniad wedi hyn. Rhoddir cyfnod prawf cychwynol o chwe mis gyda goruchwyliaeth gyson.

**GWIRIAD TROSEDDOL:** Bydd gofyn i’r ymgeisydd llwyddiannus gael archwiliad manwl gan y Biwro Cofnodion Troseddol cyn cychwyn ar y swydd.

**CEISIADAU:** Danfonwch eich llythyr cais a CV at: Miss Hana Thomas, Swyddfa C.Ff.I Sir Gâr, Tŷ Amaeth, Lle Cambrian, Caerfyrddin, Sir Gâr, SA31 1QG neu drwy e-bost i [sir.gar@yfc-wales.org.uk](mailto:sir.gar@yfc-wales.org.uk)

**AMSER A DYDDIAD CAU**: Dydd Llun, 15fed o Awst 2022 am 23:59yh.