



MUDIAD FFERMWYR IFANC CYMRU

SWYDD DDISGRIFIAD

Swydd: Prif Weithredwr

Yn gyfrifol i: Cadeirydd Cyngor CFFI Cymru a Chadeirydd y Pwyllgor Personél a Chyflogau

Cyflog: £40,000 - £45,000

Cefndir CFFI Cymru

Sefydliad ieuentid gwirfoddol yw Mudiad CFFI Cymru, sy'n gweithio yng Nghymru wledig yn bennaf. Mae aelodaeth ar agor i bob unigolyn ifanc rhwng 10 a 26 oed. Mae'r Mudiad yn cynnig llawer o gyfleoedd er datblygiad pobl ifanc, trwy amrywiaeth eang o raglenni addysgol, rhyngwladol a chymdeithasol. Sefydliad democrataidd yw'r CFFI, sy'n cael ei redeg gan yr aelodau, er budd yr aelodau.

Prif Ddiben y Swydd

Mae hwn yn gyfle unigryw i arwain un o fudiadau gorau ieuentid cefn gwlad Cymru.

Mewn cydweithrediad a'r Bwrdd Rheoli, mae'r Prif Weithredwr yn gyfrifol am ddatblygiad strategol Mudiad CFFI Cymru, gan gynnwys datblygu statws a phroffil y CFFI yng Nghymru drwyddi draw trwy gefnogi'r aelodau a gweithio mewn partneriaeth ag unigolion a sefydliadau allweddol.

Mae'r Prif Weithredwr hefyd yn gyfrifol am sicrhau bod amrywiaeth o raglenni a mentrau cyfoes yn cael eu darparu yn unol ag anghenion a dyhead yr aelodau, a bod hynny yn digwydd mewn modd ymgysylltiol ac effeithiol. Mae rheolaeth ariannol gadarn, ynghyd ag arweiniad a datblygiad tîm o staff canolog hefyd yn gyfrifoldebau allweddol y swydd.

Prif Ddyletswyddau

- Arwain, rheoli, ysbrydoli a datblygu staff CFFI Cymru gan sicrhau eu bod yn cael y gefnogaeth a'r hyfforddiant perthnasol.
- Sicrhau strwythur llywodraethu effeithiol, proffesiynol a chadarn sy'n caniatáu datblygiad y sefydliad democrataidd.
- Cynnig arweiniad, cyngor a chefnogaeth ragweithiol i Gyngor CFFI Cymru, Is Bwyllgorau, Ffederasiynau Sirol, Staff CFFI Cymru a Ffederasiwn Sirol a gwirfoddolwyr sy'n ymwneud â'r Mudiad.
- Rheoli datblygiad, gweithrediad a monitro llwyddiannus Cynllun Busnes CFFI Cymru, gan sicrhau bod y sefydliad yn addas i'r diben.
- Datblygu, gweithredu a monitro strategaeth gadarn o ran gweinyddiaeth, cyfathrebu a TGCh.
- Llunio dogfennau strategol ar gyfer y Mudiad, gan gynnwys cynlluniau gweithredu a dogfennau ar gyfer cyllidwyr.
- Sicrhau bod yr holl raglenni gwaith a mentrau newydd yn cael eu darparu mewn ffordd effeithlon a phroffesiynol.
- Arwain a rheoli prosesau cyllido y Mudiad yn genedlaethol, gan adeiladu ar brosesau a phartneriaethau cyllid a nawdd sy'n bodoli, ynghyd ag adnabod ffynonellau newydd perthnasol, gan gynnwys darparu arweiniad a chefnogaeth i'r Ffederasiynau Sirol yn eu hymgeision hwythau i sicrhau cyllid.
- Tynnu sylw yr aelodaeth at syniadau a chyfleoedd newydd o amrywiol ffynonellau, gan gynnwys rhai gan CFFI mewn gwledydd eraill, a hwyluso eu gweithrediad lle mae hynny'n ddymunol.

- Cynnal cyfathrebu a chysylltiadau agos ag aelodau, Clybiau a Ffederasiynau Sirol trwy Gymru, ynghyd â chyswllt perthnasol gyda mudiadau CFFI mewn Gwledydd eraill, yn enwedig yn y DU.
- Sicrhau presenoldeb cryf i CFFI Cymru fel partner allweddol ym meysydd Gwaith Ieuencid, yr Iaith Gymraeg, Datblygu Busnes, Amaeth, Yr Amgylchedd a Materion Gwledig, yn arbennig o safbwynt gwaith Llywodraeth Cymru a rhanddeiliaid erial perthnasol.
- Sicrhau fod y Mudiad yn cyfrannu tuag at ddatblygiad polisi mewn meysydd sydd yn berthnasol i weithgareddau a datblygiad y Mudiad, ac yn meithrin perthynas ystyrlon gyda gweinidogion a gwleidyddion allweddol.
- Gweithredu a datblygu yn effeithiol gweithdrefnau, polisiau a deddfwriaeth sy'n berthnasol i rediad effeithiol y sefydliad nawr ac i'r dyfodol.
- Gweithredu fel llysgennad dros bopeth mae'r Mudiad yn cynrychioli, gan sicrhau fod delwedd a phroffil cyhoeddus CFFI Cymru yn un cadarnhaol.

MANYLEB PERSON

Meini Prawf Hanfodol

- Gradd neu gymhwyster, neu gyfwerth, tebyg mewn pwnc cysylltiedig sy'n berthnasol i'r swydd
- Sgiliau rheoli, arwain a datblygu staff wedi eu profi, gan osod safonau perfformiad uchel, ynghyd ag ysgogi a grymuso cydweithwyr
- Sgiliau meddwl arloesol a strategol amlwg
- Profiad o reoli cyllid, gan gynnwys rheoli ac adrodd ar gyllidebau, rhagolygon ariannol a rheoli costau
- Profiad o feithrin a chynnal partneriaethau a rhwydweithiau cydweithredol, ystyrlon a buddiol ar lefel strategol
- Sgiliau cyfathrebu, negodi a dylanwadu o'r radd flaenaf yn y Gymraeg a'r Saesneg gyda'r gallu i wneud cyflwyniadau a siarad yn gyhoeddus gyda staff a chynulleidfaoedd amrywiol yn fedrus ac yn hyderus yn y ddwy iaith
- Profiad o weithio a chyfathrebu gyda phobl ifanc
- Sgiliau trefnu cryf gyda'r gallu i ddarparu gwasanaeth o ansawdd uchel yn gyson
- Person hunanysgogol a hyblyg, sy'n medru addasu ac ymateb yn gadarnhaol i newid a gweithio dan bwysau yn effeithiol a chyflym
- Sgiliau cyfathrebu dwyieithog (Cymraeg/Saesneg) llafar ac ysgrifenedig ardderchog
- Hyderus wrth ddefnyddio Technoleg Gwybodaeth, gan gynnwys Microsoft Office a chyfryngau cymdeithasol
- Gweithio mewn modd proffesiynol ar bob achlysur gan arddel egwyddorion Nolan
- Trwydded yrru gyfredol a char i'w ddefnyddio at ddibenion busnes

Meini Prawf Dymunol

- Cymhwyster proffesiynol mewn maes yn ymwneud â rheoli pobl, neu gyfwerth
- Dealltwriaeth dda o waith y Mudiad
- Adnabyddiaeth dda o Gymru ac ystod o gysylltiadau a rhwydweithiau defnyddiol
- Profiad o ddenu nawdd neu o ennill cytundebau gwaith newydd trwy ymateb i dendrau, ceisiadau cronfeydd strategol, grantiau cyhoeddus, sefydlu partneriaethau ayyb

Rheoli Llinell

Cadeirydd CFFI Cymru yw'r rheolwr llinell, â chefnogaeth Cadeirydd y Pwyllgor Personél a Chyflogau. Mae holl staff y Mudiad yn atebol i Gyngor CFFI Cymru trwy Gadeirydd y Mudiad a'r Pwyllgor Personél a Chyflogau.

Lleoliad Gwaith

Bydd disgwyl i ddeilydd y swydd dreulio canran o'r amser yng Nghanolfan CFFI Cymru, sydd ar Faes y Sioe Frenhinol yn Llanelwedd (nifer y dyddiau i'w gytuno). Mae'r Mudiad yn gwerthfawrogi'r angen am hyblygrwydd ac mae modd trafod elfen o weithio o bell os yw hynny'n ddymunol. Gan fod hon yn swydd Genedlaethol, mae teithio rheolaidd o fewn Cymru ac weithiau yn bellach yn anorfod.

Amodau

Oriau gwaith arferol y swydd yw 37.5 awr yr wythnos. Er hyn, bydd gofyn i chi weithio oriau pellach sydd yn angenrheidiol i ymgymryd â gofynion y swydd yn effeithiol, gan gynnwys gweithio gyda'r nos ac ar benwythnosau (gyda'r gallu i hawlio'r oriau yn ôl).