

SWYDD WAG

Swyddog Da Byw Cynorthwyol

Mae cyfle cyffrous wedi codi i ddarparu cymorth gweinyddol fel Swyddog Da Byw Cynorthwyol llawn amser yng Nghymdeithas Amaethyddol Frenhinol Cymru.

Ffurfiwyd Cymdeithas Amaethyddol Frenhinol Cymru yn 1904 ac mae wedi chwarae rhan flaenllaw yn natblygiad amaethyddiaeth a'r economi wledig yng Nghymru ers dros ganrif. Heddiw mae ein gwaith yn cynnwys darparu cymorth i fusnesau, lles cymdeithasol ac addysg mewn cymunedau gwledig ynghyd â chynnal digwyddiadau bythol-boblogaidd y Gymdeithas; sef Gŵyl Tyddyn a Chefn Gwlad Frenhinol Cymru, y Sioe a'r Ffair Aeaf.

Mae'r swydd yn cwmpasu pob agwedd ar y cystadlaethau da byw a'u gweinyddiaeth. Byddwch yn cynorthwyo gyda pharatoi a gweithredu un o'r sioeau da byw gorau yn Ewrop, a bydd eich dyletswyddau'n cynnwys:

- Cyflawni rhai agweddau ar swydd y Swyddog Da Byw yn ei h/absenoldeb
- Gweithio ynghyd â Swyddog Da Byw Cynorthwyol arall
- Arwain staff dros dro yn ystod cyfnodau prysur
- Mynychu cyfarfodydd, ysgrifennu cofnodion a gweithredu ar y pwyntiau gwaith
- Cynhyrchu atodlenni cystadleuol a'u dosbarthu
- Deall a dilyn meini prawf, rheolau a rheoliadau'r cystadlaethau da byw a gymdeithasau perthnasol eraill
- Prosesu ceisiadau da byw ar gyfer cystadlu
- Crynhoi'r catalog ar gyfer ei argraffu a'i werthu
- Dosbarthu corlannau, stalau a stablau
- Casglu a dosbarthu cyfarwyddiadau, cynlluniau a pasys priodol i arddangoswyr
- Delio yn effeithiol i ymholiadau cwsmeriaid a swyddogion wyneb yn wyneb, ar y ffôn neu ebost



Noddwr / Patron: Her Majesty The Queen
Prif Weithredwr / Chief Executive: Steve Hughson
Cadeirydd y Cyngor / Chairman of Council: David Lewis

Company Registration No.: 892851 Wales. Charity Registration No.: 251232 VAT No.: 134 6903 69

Mae angen ichi fod yn angerddol ac yn ymroddedig i lwyddiant hir dymor y Gymdeithas a bod â'r gallu hefyd i weithio dan bwysau, trin blaenoriaethau lluosog a chwrdd â therfynau amser.

Mae'n ofyniad hanfodol fod gennych brawf o hawl i weithio yn y Deyrnas Unedig.

Mae'r swydd yn adrodd yn uniongyrchol i'r Swyddog Da Byw ac mae'r priodoleddau canlynol yn rhinweddau personol pwysig ar gyfer y swydd. Sylweddolir efallai na fydd un ymgeisydd unigol yn meddu ar bob un ohonynt.

Er hynny, defnyddiwch eich cais i ddangos sut y gall eich profiad, sgiliau a gwybodaeth ateb gofynion cyflawni'r swydd amrywiol hon.

Profiad, sgiliau a gwybodaeth

- Sgiliau cyfathrebu rhagorol, ar lafar ac yn ysgrifenedig,
- Sgiliau rhyngpersonol rhagorol,
- Yn hyddysg mewn TG ac yn gyfarwydd â gweithredu cronfeydd data,
- Prosesu ariannol,
- Sylw astud i fanylion,
- Ymarweddiad cyfeillgar, agos atoch a hyderus,
- Cefndir mewn amaethyddiaeth a/neu ceffylau (dymunol),
- Y gallu i weithio ar eich menter eich hun yn ogystal ag o fewn tîm,
- Y gallu i siarad yn Saesneg a Chymraeg (dymunol).

I wneud cais, anfonwch CV a llythyr eglurhaol at Ms Caron Evans, naill ai trwy e-bost at caron@rwas.co.uk neu drwy lythyr ag arno'r geiriau 'Preifat a Chyfrinachol' at Ms Caron Evans, Cymdeithas Amaethyddol Frenhinol Cymru, Maes Sioe Frenhinol Cymru, Llanellwedd, Llanfair-ym-Muallt, Powys, LD2 3SY.

Dyddiad cau: Dydd Gwener, 6 Medi 2019

Cynhelir cyfweiliadau ar ddydd Gwener, 13 Medi 2019

TELERAU AC AMODAU CYFLOGAETH CYFFREDINOL

Contract: Parhaol
Cyflog: £19,000 y flwyddyn
Oriau llawn amser: 36.25 awr yr wythnos. (Oriau gwaith arferol: 08.45 o'r gloch tan 17.00 o'r gloch. Dydd Llun i ddydd Gwener. Cinio 12.30 o'r gloch tan 13.30 o'r gloch).



Oriau ychwanegol: Yn ystod adegau brig, bydd rhaid i ddeiliad y swydd weithio oriau ychwanegol wrth baratoi at Sioe Frenhinol Cymru a'r Ffair Aeaf.

Gwyliau: 24 diwrnod y flwyddyn ynghyd â'r gwyliau cyhoeddus arferol.

Buddion: Yn unol â Deddf Pensiwn 2011, cynigir gofal iechyd ac yswiriant bywyd ar ôl cyfnod prawf llwyddiannus.

