



Hysbyseb: Rheolydd Sistema Cymru – Codi'r To

Rydym yn dymuno penodi person brwdfrydig a threfnus iawn i arwain y prosiect cyffrous hwn yng Ngwynedd.

Codi'r To

Mae Codi'r To yn brosiect adfywio cymunedol gyda'r nod o ddefnyddio cerddoriaeth fel ffordd o wella bywydau unigolion a chymunedau. Gan ddilyn y dull El Sistema byd-enwog, bwriad y prosiect yw ysbrydoli a bod yn weddnewidiol i blant, teuluoedd, ysgolion a chymunedau, gan godi disgwyliadau a gwella cyfleoedd bywyd, yn arbennig felly cyfleoedd plant difreintiedig a'r rhai sy'n tangyflawni'n addysgiadol.

Mae'r prosiect yn gweithio gydag Ysgol Maesincla, Caernarfon ac Ysgol Glancegin, Bangor a chymunedau o gwmpas y ddwy ysgol i ddarparu profiadau cerddorol a thiwtora offerynnol. Mae pob disgybl yn y ddwy ysgol yn derbyn gwersi cerddoriaeth yn wythnosol ac mae'r tîm o diwtoriaid hefyd yn cynnig cyfleoedd ychwanegol ar ôl ysgol, yn ystod gwyliau ysgol, a gweithdai cymunedol gyda theuluoedd a'r gymdogaeth o amgylch yr ysgolion.

Swydd Y Rheolydd

Bydd y Rheolydd yn gyfrifol am dîm o staff, gan gynnwys y Cyfarwyddwr Cerdd, Tiwtoriaid Cerdd a Chydlynnydd Prosiectau.

Mae'r gallu i siarad Cymraeg yn hanfodol i'r swydd o gydgordio'r prosiect a bod yn brif gyswllt rhwng y tiwtoriaid cerdd, yr ysgolion, arianwyr, gwirfoddolwyr a Bwrdd Ymddiriedolwyr Codi'r To.

Oriau: 28 awr yr wythnos
Lleoliad: Caernarfon yn arferol
Cyflog: rhwng £28,000 - £35,000 pro rata yn ddibynnol ar brofiad yr unigolyn

Ceisiadau trwy lythyr gan gynnwys CV ynghyd ag enw dau unigolyn all gyflwyno geirda erbyn 12:00 ganol dydd, 1af o Ragfyr 2023. Am swydd-ddisgrifiad, rhagor o fanylion neu i yrru eich cais atom, ebostiwch carys@codirto.com neu drwy'r post i:

Sistema Cymru – Codi'r To
Canolfan Noddfa
Cil Peblig,
Caernarfon
Gwynedd
LL55 2RS

Disgwylir cynnal y cyfweiliadau yng Nghaernarfon yn yr wythnos yn cychwyn 4ydd o Ragfyr.



Rheolydd Sistema Cymru – Codi'r To - Swydd Ddisgrifiad

Pwrpas y swydd: Rheoli, gweinyddu a chydgordio rhaglen Codi'r To o ddydd i ddydd gan weithio gyda thiworiaid cerdd, ysgolion, y gymuned leol, arianwyr a darparwyr addysgiadol a chelfyddydol eraill.

Atebol i: Fwrdd Ymddiriedolwyr Sistema Cymru – Codi'r To

Disgwyliadau:

Disgwylir i'r ymgeisydd llwyddiannus:

- rannu naws y prosiect ynglŷn ag ysbrydoli plant, pobl ifanc, teuluoedd a'r gymuned leol
- fod yn frwdfrydig ynglŷn â cherddoriaeth gyda phlant a phobl ifanc
- arwain a chydweithio fel rhan o dîm sy'n cefnogi ei gilydd
- gyfoethogi'r prosiect trwy gynnig peth arbenigedd ym maes cysylltiadau cyhoeddus a chodi arian
- fod yn berson trefnus, gofalus a chydwybodol.

Prif ddyletswyddau:

1. Ariannol

Cyfrifoldeb y Rheolydd ar y cyd gyda'r Bwrdd Ymddiriedolwyr yw sicrhau cyllid digonol i ariannu gweithgareddau Codi'r To.

Bydd y Rheolydd yn:

- a. adnabod cyfleoedd ariannu posibl ac yn paratoi ceisiadau grant drwy gydweithio yn agos gyda chwmni ymgynghori allanol sy'n arbenigo mewn ysgrifennu ceisiadau grant a chodi arian. Y Rheolydd sy'n cyflwyno'r ceisiadau grant i'r arianwyr
- b. gyfrifol am reoli'r grantiau a sicrhau cydymffurfiaeth â amodau pob grant gan adrodd i'r Bwrdd yn rheolaidd ar sefyllfa'r grantiau
- c. awdurdodi a thalu anfonebion y prosiect
- d. cynnal cofnodion ariannol mewn perthynas â'r prosiect a'r rhaglen waith, gan gydweithio gyda Chyfrifydd yr elusen i baratoi cyllidebau, cyfrifon rheoli, cyfrifon blyneddol a chyflogau.
- e. paratoi cyflogau misol ar gyfer y Cyfrifydd, prosesu taliadau misol
- f. cydgordio materion yn ymwneud â chostau teithio staff a thafleuni amser, ei prosesu a'u talu
- g. gyfrifol am gyflenwi deunyddiau swyddfa, cytundebau cyfrifadurol, band-eang, ffotocopiwr, ffôn, gwefan a gwefannau cymdeithasol
- h. rheoli'r cynllun 'rhoddion unigol' Local Giving a threfnu ymgyrchoedd Crowdfunder. Bod yn gyfrifol am hawlio 'Gift Aid'.

2. Rheoli a Chydgordio tîm

- a. Arwain a rheoli holl staff Codi'r To
- b. Bod yn gyfrifol am Adnoddau Dynol (gyda chefnogaeth y Bwrdd) – rheoli staff, penodi staff newydd a staff llawrydd, cytundebu, cadw cofnod o salwch a gwyliau a.y.y.b.
- c. Cydgordio dyddiaduron ac amserlenni tiwtoriaid drwy gydweithio gyda nhw a'r ysgolion
- d. Trafod a chydweithio gyda'r staff dysgu i sicrhau cydymffurfiaeth gyda amodau grant
- e. Darparu cymorth ymarferol yn ystod digwyddiadau cyhoeddus
- f. Denu, hyfforddi a chynnal tim o wirfoddolwyr

g. Cadw bas data manwl o gefnogwyr Codi'r To.

3. Datblygiad Proffesiynol

- a. Cydgordio gweinyddiaeth rhaglenni hyfforddiant a mentora e.e. Hyfforddiant Diogelu Plant a Phobl ifanc, Iechyd a Diogelwch
- b. Cydlynu'r rhaglen Rheoli Perfformiad Staff. Bydd disgwyl i ddeilydd y swydd gymeryd rhan mewn sesiynau gwerthuso gyda'r Ymddiriedolwyr ac i asesu anghenion datblygiad a hyfforddiant.

4. Gweinyddiaeth

- a. Bod yn gyfrifol am holl weinyddiaeth Codi'r To
- b. Bod yn gyswllt cyntaf ar gyfer pob ymholiad gweinyddol
- c. Bod yn gyswllt cyntaf ar gyfer ymholiadau cysylltiadau cyhoeddus
- d. Cydgordio yn ôl y galw, gyda Penaethiaid yr ysgolion, athrawon ysgol a staff Codi'r To ar unrhyw fater yn ymwneud ag amserlennu gweithgareddau o fewn y diwrnod ysgol, y tu hwnt i oriau ysgol ac yn ystod gwyliau ysgol
- e. Datblygu a gweinyddu systemau priodol ar gyfer cadw cofnodion, gan dderbyn adroddiadau diwedd tymor y Cydlynnydd Prosiectau, y tiwtoriaid a'r Cyfarwyddwr Cerdd, casglu tystiolaeth ac astudiaethau achos er mwyn creu adroddiadau i'r Bwrdd ac i arianwyr
- f. Cadw cofnodion cywir o ddyraniad stoc offerynnau ac offer technegol
- g. Bod yn gyfrifol am ofalu am a chadw deunyddiau dysgu ac adnoddau yn ddiogel, ac unrhyw offer ychwanegol e.e. crysau t, offer hyrwyddo, deunyddiau diwrnodau agored
- h. Paratoi Asesiadau Risg a bod yn gyfrifol am Iechyd a diogelwch
- i. Rhedeg y swyddfa o ddydd i ddydd.

5. Monitro a Gwerthuso

- a. Cydweithio gyda'r staff a'r Bwrdd i sicrhau effeithiolrwydd y cynllun drwy gasglu data, monitro a gwerthuso y gwaith yn gyson.

6. Bwrdd Ymddiriedolwyr

- a. Gweinyddu a threfnu Cyfarfodydd Bwrdd gan baratoi agenda, adroddiad llawn i'r Bwrdd bob 3 mis, adroddiadau ariannol am grantiau, cyfrifon rheoli a chyllidebau, cadw cofnodion manwl
- b. Bod yn gyswllt yr elusen i'r Comisiwn Elusennau
- c. Paratoi ac uwchlwytho Adroddiad a Chyfrifon Blynnyddol i'r Comisiwn Elusennau a threfnu'r Cyfarfod Blynnyddol.

7. Cyffredinol

- a. Cydymffurfio bob amser gyda diogelwch plant, iechyd a diogelwch a pholisiau perthnasol eraill Codi'r To a'r ysgolion, a sicrhau cydymffurfiaeth gyda holl anghenion a goblygiadau statudol e.e trefnu DBS / Cyngor y Gweithlu Addysg
- b. Rhoi cymorth gydag eiriolaeth y rhaglen, a rhoi cymorth i ddatblygu proffil y rhaglen yn lleol ac yn genedlaethol. Cynrychioli Codi'r To mewn cynadleddau a rhwydweithiau
- c. Cynnig egni a brwdfrydedd tuag at gynllunio'r rhaglen at y dyfodol wrth adnabod a datblygu ffyrdd o sicrhau arian
- d. Cwblhau unrhyw ddyletswyddau eraill rhesymol er mwyn medru cyflawni'r rhaglen.

Oriau: 28 awr yr wythnos
Lleoliad: Caernarfon yn arferol
Cyflog: rhwng £28,000 - £35,000 pro rata yn ddibynnol ar brofiad yr unigolyn

Ceisiadau trwy lythyr gan gynnwys CV ynghyd ag enw dau unigolyn all gyflwyno geirda erbyn 12:00 ganol dydd, 1af o Ragfyr 2023. Am ragor o fanylion neu i yrru eich cais atom, ebostiwch carys@codirto.com neu drwy'r post i:

Sistema Cymru – Codi'r To
Canolfan Noddfa
Cil Peblig,
Caernarfon
Gwynedd
LL55 2RS

Disgwylir cynnal y cyfweiliadau yng Nghaernarfon yn yr wythnos yn cychwyn 4ydd o Ragfyr.

Manyleb y Person – Rheolydd Sistema Cymru – Codi'r To

Hanfodol

- Ymrwymiad a brwdfrydedd tuag at amcanion El Sistema a Codi'r To.
- Diddordeb mewn adfywio cymdeithasol a bod yn rhan o brosiect arbennig
- Diddordeb mewn gweithio mewn amgylchedd sydd â chyswllt rheolaidd â phlant ifanc o bob gallu
- Y gallu i reoli tîm bychan o bobl
- Lefel uchel o allu mewn tasgau gweinyddol gan gynnwys prosesu geiriau safonol, taenlenni a rhaglenni a chronfeydd data. Yn hyderus gyda Microsoft Office
- Y gallu i weithio'n gywir, dyfeisio a chynnal systemau effeithiol o gadw cofnodion ac i baratoi adroddiadau cywir a phrydlon
- Yn berson trefnus, awyddus, ond hefyd yn aelod da o dîm
- Yn fodlon gweithio'n hyblyg yn ôl y galw i gyflawni'r rhaglen
- Cyfathrebwr da gyda phlant ifanc ac oedolion
- Y gallu i gyfathrebu'n ddyddiol yn ysgrifenedig ac ar lafar yn Gymraeg a Saesneg
- Trwydded yrru a defnydd o gerbyd gydag yswiriant priodol.

Dymunol

- Cymhwyster lefel gradd mewn unrhyw bwnc
- Profiad o weithio mewn sefydliad celfyddydol, addysgol neu yn y Trydydd Sector
- Profiad sylfaenol o gadw trefn ariannol
- Profiad o gwblhau tasgau cysylltiadau cyhoeddus, ac/neu weithio mewn marchnata neu ddatblygu cynulleidfaoedd
- Profiad o weithio fel gwirfoddolwr, ac/neu reoli gwirfoddolwyr

Cyn penodi

- Rhaid cael gwybodaeth gan ganolwyr ar gyfer ymgeiswyr sydd ar y rhestr fer
- Bydd angen Archwiliad Manwl o'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) cyn medru cadarnhau unrhyw benodiad.