



## Disgrifiad swydd

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Teitl swydd:</b>       | Pennaeth Gwirfoddoli (Arweinydd y Weledigaeth ar gyfer Gwirfoddoli)                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Yn atebol i:</b>       | Cyfarwyddwr Cynorthwyol – Ymgysylltu a Chymorth                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Yn gyfrifol am:</b>    | Rheolwr Gwirfoddoli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Cyflog:</b>            | Gradd E CGGC £45,602 yn codi i £48,380 y flwyddyn. Y cyflog cychwynnol fydd £45,602 a byddwch yn symud drwy'r amrediad cyflog yn unol â chwblhau'r cyfnod prawf a'n proses adolygu perfformiad yn llwyddiannus.                                                                                                                     |
| <b>Hyd contract:</b>      | 2 mlynedd, tymor penodedig                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Lleoliad:</b>          | Mae gan CGGC bolisi gweithio hybrid a hyblyg ar waith, sy'n golygu y gallwch weithio cyfran o'ch amser yn ein swyddfeydd neu o bell (gan gynnwys gartref). Rydym yn fudiad Cymru gyfan gyda chanolfannau swyddfa y gall staff eu defnyddio. Bydd angen mynychu rhai digwyddiadau staff a galwadau gwaith penodol yn ein swyddfeydd. |
| <b>Gwyliau blynyddol:</b> | 25 diwrnod y flwyddyn, ynghyd â gwyliau banc, a phum diwrnod drwy ddisgresiwn.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Oriau:</b>             | 35 awr yr wythnos, yn hyblyg.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

**Pensiwn:** Mae CGGC yn cyfrannu 9% o’ch cyflog blynyddol i’w gynllun pensiwn cymeradwy.

**Categori Cymraeg:** Dymunol

## DIBEN Y SWYDD

Rhoi gweledigaeth, arweinyddiaeth ac arbenigedd strategol ar gyfer gwirfoddoli ledled Cymru, gan osod CGGC fel y dylanwadwr a galluogwr cenedlaethol ar gyfer sector gwirfoddoli ffyniannus, cynhwysol a gwydn. Gan gynrychioli CGGC fel cydberchennog Dull Newydd Llywodraeth Cymru o Wirfoddoli, bydd y deiliad swydd yn arwain gweithrediad y Dull Newydd, gan sicrhau ei fod yn cyd-fynd â chenhadaeth a nodau strategol CGGC, ac yn hyrwyddo amrywiaeth a chynhwysiant, cynaliadwyedd ac arloesedd mewn gwirfoddoli.

Mae gan y swydd tymor penodedig o 2 flynedd, gan ddechrau ar 1 Ebrill 2026.

## PRIF DDYLETSWYDDAU

- **Arweinyddiaeth Strategol:** Bod yn arweinydd CGGC ar gyfer cyflawni’r Weledigaeth ar gyfer Gwirfoddoli. Gweithio gyda Llywodraeth Cymru i lunio gweithrediad y Dull Newydd a gyrru amcanion CGGC ei hun. Rhoi cyngor arbenigol i Dîm a Bwrdd Uwch Arweinwyr CGGC ar dueddiadau gwirfoddoli, cyfleoedd polisi a risgiau.
- **Dylanwadu ar Bolisiau a’u Cefnogi:** Arwain ymatebion CGGC i ddeddfwriaeth, ymgynghoriadau ac ymgyrchoedd sy’n ymwneud â gwirfoddoli. Cynrychioli CGGC mewn fforymau lefel uchel, dylanwadu ar bolisiau a phenderfyniadau cyllido er mwyn ymwreiddio gwirfoddoli mewn strategaethau cenedlaethol.
- **Ymgysylltu â Rhanddeiliaid:** Adeiladu a chynnal cydberthnasau strategol â phartneriaid o’r sector gwirfoddol, cyhoeddus a phreifat ledled Cymru a’r DU, gan gynnwys Cyngorau Gwirfoddol Sirol, cyllidwyr a rhwydweithiau. Hyrwyddo arferion gwirfoddoli cynhwysol ac amrywiol ledled Cymru.
- **Arloesedd a Datblygiad:** Goruchwylio datblygiad adnoddau, canllawiau a hyfforddiant dwyieithog ar gyfer mudiadau sy’n cynnwys

gwirfoddolwyr. Hybu modelau gwirfoddoli arloesol, gan gynnwys ymagweddau hyblyg, anffurfiol a digidol.

- **Tystiolaeth ac Effaith:** Monitro cynnydd a mesur effeithiolrwydd canlyniadau, gan sicrhau penderfyniadau ar sail data a gwelliant parhaus.
- **Arweinyddiaeth Fewnol:** Bod yn rheolwr llinell i'r Rheolwr Gwirfoddoli a rhoi cyfeiriad strategol i'r tîm gwirfoddoli. Dyrannu adnoddau a chynllunio'n dactegol ar draws prosiectau gwirfoddoli, gan ysbrydoli, ysgogi a chefnogi staff fel eu bod yn cyflawni gwaith o ansawdd uchel ac yn gweithio fel tîm effeithiol.
- **Rhannu Gwybodaeth:** Rhaeadru mewnwelediadau yn fewnol ac yn allanol er mwyn adeiladu capasiti'r sector, gan sicrhau bod CGGC a'i bartneriaid yn cael gwybod am ddatblygiadau ac arferion gorau.
- **Cyfathrebiadau:** Bod yn brif siaradwr dros wirfoddoli, gan addasu cyfathrebiadau ar gyfer cyd-destunau strategol, tactegol a gweithredol. Hybu'r achos dros newid gan ddefnyddio tystiolaeth a phrofiad technegol i lunio dadleuon cymhellgar.
- **Llywodraethu a Chydymffurfiaeth:** Sicrhau bod yr holl fframweithiau gwirfoddoli yn cyd-fynd â gofynion cyfreithiol, diogelu a llywodraethu. Cyflwyno adroddiadau cynnydd a risg rheolaidd i arweinwyr a Bwrdd CGGC.
- **Rheolaeth ariannol a Chynhyrchu incwm:** Monitro a rheoli cyllidebau'r grŵp, gan sicrhau bod gan y tîm ddealltwriaeth dda o bob cyllideb sy'n ymwneud â'u gweithgareddau eu hunain. Edrych ar gyfleoedd i gael mwy o incwm i gefnogi gwirfoddoli, e.e. Gwirfoddoli â Chymorth Cyflogwr a Gwirfoddoli Ieuenctid.

Nid yw hon yn rhestr gyflawn. Efallai y bydd gofyn i ddeiliad y swydd gyflawni dyletswyddau ychwanegol o bryd i'w gilydd neu yn ôl y gofyn, wrth i anghenion y gwasanaeth neu'r mudiad ddatblygu.

## **MANYLEB YR UNIGOLYN**

Mae'r canlynol yn **sgiliau hanfodol** (ni fydd ymgeiswyr sy'n methu ag arddangos y rhain yn cael eu rhoi ar y rhestr fer)

1. Ymrwymiad i ddiben a gwerthoedd CGGC

2. Profiad blaenorol o arweinyddiaeth strategol o fewn y sector gwirfoddol neu feysydd perthnasol, gan gynnwys gosod amcanion tactegol a goruchwyllo cyflawniad prosiectau cymhleth.
3. Profiad sylweddol mewn rôl arwain yn y maes gwirfoddoli; gwybodaeth arbenigol a dealltwriaeth o bolisi/strategaeth wirfoddoli ac yn gallu dylanwadu ar strategaethau cenedlaethol a fframweithiau deddfwriaethol yng Nghymru a'r DU.
4. Ymrwymiad cadarn i feithrin diwylliant o degwch, amrywiaeth, cynhwysiant a gwrth-hiliaeth lle y mae pawb yn teimlo eu bod yn perthyn. Bydd hyn yn golygu herio arferion gwahaniaethol, creu amgylchedd lle y mae pob unigolyn yn cael cyfle cyfartal i ffynnu a gwerthfawrogi safbwyntiau amrywiol.
5. Gallu profedig i feithrin a chynnal cydberthnasau lefel uchel â phartneriaid traws-sector, cyllidwyr a chyrff llywodraethol.
6. Gallu y gellir ei arddangos i ddyrannu adnoddau'n effeithiol, cynllunio'n dactegol a rheoli blaenoriaethau cystadleuol ar draws nifer o brosiectau.
7. Profiad o ymgysylltu strategol lefel uchel â phartneriaid a rhanddeiliaid allweddol.
8. Gallu monitro a gwerthuso canlyniadau ac effaith gan ddefnyddio data i lywio gwelliant parhaus.
9. Sgiliau cyfathrebu ac eirioli rhagorol, gan gynnwys addasu negeseuon ar gyfer cyd-destunau strategol, tactegol a gweithredol.
10. Gallu rhaeadru gwybodaeth yn fewnol ac yn allanol, gan feithrin dysgu ac arferion gorau ar draws y sector.

Mae'r canlynol yn **sgiliau allweddol** (mae angen y sgiliau yma ar gyfer y swydd ond gellid eu caffael yn y swydd neu drwy hyfforddiant o fewn chwe mis i'r penodiad)

1. Gallu defnyddio adnoddau data a mewnwleidiad i fesur effaith ac adrodd ar yr effaith honno.
2. Cyfarwydd â phlatfformau gwirfoddoli digidol a thechnolegau sy'n dod i'r amlwg.

Mae'r canlynol yn **sgiliau dymunol** (byddai meddu ar y sgiliau hyn yn dda o beth, a byddai'n cyfoethogi'r cais)

1. Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg: disgwylir i'r sawl a benodir ddangos ymwybyddiaeth o'r Gymraeg a'i chefnogi.