



## Disgrifiad swydd

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Teitl swydd:</b>       | Rheolwr Gwirfoddoli  |
| <b>Yn atebol i:</b>       | Pennaeth Gwirfoddoli   |
| <b>Grŵp/Grwpiau:</b>      | Cymorth, Arweinyddiaeth, Llais, Polisi a Mewnwelediadau  |
| <b>Gweithgareddau:</b>    | Gwirfoddoli, Datblygu Sgiliau a Gwybodaeth, Partneriaethau Strategol; Polisi, Mewnwelediadau, Cyfathrebu |
| <b>Cyflog:</b>            | Gradd CGGC D: £40,517 yn codi i £41,733 y flwyddyn ar ôl cwblhau'r cyfnod prawf yn llwyddiannus.         |
| <b>Hyd contract:</b>      | Cyfnod penodol tan 31 Mawrth 2028  |
| <b>Gwyliau blynyddol:</b> | 25 diwrnod y flwyddyn, ynghyd â gwyliau banc, a phum diwrnod drwy ddisgresiwn (pro rata)                 |
| <b>Oriau:</b>             | 35 awr yr wythnos, yn hyblyg.  |
| <b>Pensiwn:</b>           | Mae CGGC yn cyfrannu 9% o'ch cyflog blynyddol i'w gynllun pensiwn cymeradwy.                             |
| <b>Categori Cymraeg:</b>  | Dymunol  |

## DIBEN Y SWYDD

Arwain a rheoli'r gwaith o ddarparu gwasanaeth cymorth gwirfoddoli CGGC dros Gymru gyfan. Yn dilyn lansiad y Dull Newydd o Wirfoddoli, bydd y deiliad swydd yn gyfrifol am sicrhau bod y gwasanaeth gwirfoddoli yn cael ei ailwampio i gyd-fynd yn llwyr â'r Dull Newydd. Bydd y deiliad swydd yn pontio'r bwlch rhwng gweledigaeth strategol ac effaith y sector, gan arwain y gwaith o gyflwyno dulliau gweithredu ac adnoddau a fydd yn galluogi gwirfoddoli amrywiol, cynhwysol a chynaliadwy. Trwy feithrin cydberthnasau lefel uchel â rhanddeiliaid a defnyddio prosesau gwerthuso cadarn, bydd y deiliad swydd yn sicrhau bod cynnig gwirfoddoli CGGC yn cael ei arwain gan dystiolaeth, yn wydn ac o ansawdd uchel.

## PRIF DDYLETSWYDDAU

- Creu a chynnal cydberthnasau a rhwydweithiau â thimau mewnol (fel Grantiau Gwirfoddoli Cymru, Polisi a Mewnwelediadau, Aelodaeth ac Ymgysylltiad) a rhwydweithiau allanol a rhanddeiliaid i annog a galluogi arferion da, rhannu'r dysgu a hysbysu polisi er mwyn meithrin a galluogi Cymru i ddod yn genedl wirfoddoli yn unol â'r Dull Newydd o Wirfoddoli.
  - Cydlynu'r cyfarfodydd Gwirfoddoli Mewnol a mynd ati'n weithredol i ymhél â'r grwpiau a'r rhwydweithiau ar draws CGGC
  - Hwyluso Rhwydwaith Gwirfoddoli Cymru, gan gynnwys rheoli'r gwariant a'r adrodd ar gyfer Cronfa Adeiladu Capasiti'r Bartneriaeth.
  - Cefnogi'r gwaith o ddatblygu a chynnal (yn ôl yr angen) 'Cymunedau Ymarfer'
- Arwain cyflwyniad a datblygiad parhaus gwybodaeth, cyngor, canllawiau a hyfforddiant gwirfoddoli CGGC yn unol â'r Dull Newydd o Wirfoddoli a strategaeth CGGC, trwy:
  - Reoli'r gwasanaeth ymholiadau a chyfeirio defnyddwyr at ffynonellau eraill o gyngor ac arweiniad pan fo'n briodol
  - Datblygu a diwygio newyddion, blogiau, canllawiau ac adnoddau digidol ar gyfer gwefan a sianeli cyfryngau cymdeithasol CGGC
  - Cydlynu cynnwys ac ymgysylltiad CGGC ar gyfer Hwb Gwybodaeth TSSW er mwyn sicrhau adnodd cenedlaethol cydgysylltiedig
  - Cyfarwyddo rheolaeth ranbarthol y fframwaith Buddsoddi mewn Gwirfoddolwyr (liV) er mwyn sicrhau ei fod yn parhau i fod yn safon ansawdd berthnasol yng Nghymru

- Ailwampio a chyflwyno rhaglen hyfforddi sy'n ymwneud â gwirfoddoli sy'n gwireddu dyheadau datblygol y sector
- Gweithredu fel arweinydd gweithredol CGGC ar gyfer gwirfoddoli a'r prif bwynt cyswllt ar gyfer gwirfoddoli yng Nghymru, gan gynnwys bod yn hwylusydd CGGC ar gyfer piler gwirfoddoli Cefnogi Trydydd Sector Cymru (TSSW) a'r Rhwydwaith Ymarferwyr Gwirfoddoli, gan gydweithio â phartneriaid cynghorau gwirfoddol sirol i gyd-gyflawni piler gwirfoddoli TSSW.
- Gweithio gyda Rheolwr Ymgysylltiad Digidol TSSW i gyfrannu arbenigedd ar reoli gwirfoddoli at y gwaith o gasglu profiadau defnyddwyr, datblygiadau a hyrwyddo'r platfform Gwirfoddoli Cymru cenedlaethol, gan gydweithio â Bwrdd Rhaglen Ddigidol Gwirfoddoli Cymru a phartneriaid eraill fel y bo'n briodol i ddarparu gwasanaeth cydgysylltiedig dros Gymru.
- Cyd-ddatblygu a rheoli'r gwaith o weithredu fframwaith monitro'r Dull Newydd, mewn partneriaeth â rhanddeiliaid allanol a mewnol allweddol, gan gynnwys casglu, coladu, dadansoddi a chyflwyno data ansoddol a meintiol ar gyflawniad ac effaith.
- Gweithio gyda chydweithwyr allanol (e.e. cyrff gwirfoddoli'r DU) a chydweithwyr mewnol, i hybu a dathlu gwirfoddoli trwy ymgyrchoedd a digwyddiadau cenedlaethol (ledled y DU a/neu Gymru), gan ganolbwyntio ar yr Wythnos Gwirfoddolwyr, yr Help Llaw Mawr a Gwobrau Elusennau Cymru.
- Gweithio gyda'r Pennaeth Gwirfoddoli i gynnal cysylltiadau â rhanddeiliaid allweddol, gan gynnwys mudiadau gwirfoddoli ledled Cymru a'r DU; sicrhau bod gennych chi'r wybodaeth ddiweddaraf am waith ymchwil ar wirfoddoli, tueddiadau a pholisïau a phrosiectau perthnasol, gan gyfrannu mewnwelediad i waith polisi a datblygiadau strategol CGGC.
- Rheoli cyllidebau a ddyrennir a dod o hyd i gyfleoedd i gynyddu effeithlonrwydd a gwella gwerth am arian.

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 CGGC
2. 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.
3. Gwybodaeth ddofn am wirfoddoli a'r trydydd sector yng Nghymru, gan gynnwys tueddiadau gwirfoddoli cyfredol ac ymwybyddiaeth o'r Dull Newydd o Wirfoddoli.
4. Dealltwriaeth gadarn o egwyddorion rheoli gwirfoddolwyr o ansawdd uchel, gan gynnwys deall y rhwystrau i wirfoddoli a meysydd polisi perthnasol.
5. Profiad blaenorol o arwain prosiectau neu raglenni cenedlaethol, a'r gallu i reoli lliaws o flaenoriaethau, rheoli cyllidebau, cadw at ddyddiadau cau tynn a gyrru'r cyflawniad drwy eraill.
6. Profiad y gellir ei ddangos o hwyluso rhwydweithiau i gyflawni nodau a rennir a datblygu a chynnal cydberthnasau â rhanddeiliaid allweddol ar lefelau strategol a gweithredol
7. Gallu profedig i gasglu a choladu gwybodaeth gan ffynonellau lluosog, yn cynnwys gwaith ymchwil, polisi ac adborth rhanddeiliaid, er mwyn cyflwyno cynigion clir.
8. Profiad o ddylunio a chyflawni rhaglenni hyfforddi a digwyddiadau (wyneb yn wyneb ac ar-lein) a sgiliau cyflwyno o ansawdd uchel
9. Gallu ysbrydoli, hysbysu, egluro neu berswadio trwy gyfathrebu'n effeithiol ar lafar ac yn ysgrifenedig.
10. Gallu defnyddio pecyn Microsoft 365 yn bur dda a datblygu presenoldeb effeithiol a phriodol ar gyfryngau cymdeithasol.

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. Gwybodaeth weithiol o Safon Ansawdd Buddsoddi mewn Gwirfoddolwyr.
2. Gallu defnyddio platfformau digidol, gan gynnwys system rheoli cysylltiadau cwsmeriaid (CRM) CGGC, Gwirfoddoli Cymru a Hwb Gwybodaeth TSSW

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.