

SWYDD DDISGRIFIAD

RHAN UN

Dyddiad Cwblhau:	Medi 2019
Teitl y Swydd:	Rheolwr/wraig Datblygu Busnes
Adran y Swydd:	Canolog
Lleoliad y Swydd:	Waunfawr
Gradd y Swydd:	Gradd 3 - £26,184
Atebol i:	Prif Weithredwraig
Deiliad y swydd:	
Staff cyflogedig â chyfrifoldeb uniongyrchol amdanynt:	

Nod Cyffredinol y Swydd

1. Gweithredu yn flaengar i gefnogi'r Uwch Dim Rheoli, ac sicrhau perfformiad prosiectau yn erbyn amcanion Antur Waunfawr
2. Mewn cydweithrediad ar Uwch Dim Rheoli arwain ar brosiectau yr Antur gan reoli a monitro cynnydd yn erbyn targedau
3. Adnabod cyfleoedd masnachol er mwyn datblygiad strategol y busnesau o dan arweiniad yr Brif Weithredwraig
4. Sicrhau bod Iechyd a Llesiant yn themâu ganolog ym mhob prosiect. Disgwylir i'r Rheolwr/wraig Datblygu Busnes gyfrannu yn adeiladol tuag at nod ac amcanion Antur Waunfawr yn eu cyfanwydd

Prif Ddyletswyddau

1. **Gweithredu yn flaengar i gefnogi'r Uwch Dim Rheoli, ac sicrhau perfformiad prosiectau yn erbyn amcanion Antur Waunfawr.**
 - Yn gyfrifol, mewn cyd-weithrediad gyda'r Brif Weithredwraig a'r Uwch Dim Rheoli am arwain datblygiad strategol busnesau'r Antur.

- Cyd-weithio efo'r Rheolwyr i uchafu niferoedd cwsmeriaid i'r busnesau a gwasanaethau er mwyn eu gwneud yn atyniadol a llwyddiannus. Sicrhau meithrin gofal cwsmer a ffyddlondeb cwsmer.
- Cydweithio gyda'r Swyddog Marchnata a Rheolwyr i feithrin agwedd gofal cwsmer ardderchog.
- Cymryd cyfrifoldeb ac arwain ar gyflwyno adroddiadau cywir a pherthnasol ar gyfer eu cyflwyno'i arianwyr, pwyllgorau a phartneriaid.
- Sicrhau bod safonau ansawdd, gwasanaeth cwsmer, cydraddoldeb ac amrywiaeth, iechyd a diogelwch yn cael eu bodloni.
- Adrodd i Fwrdd Rheoli Antur Waunfawr ar gynnydd y prosiect gan ddarparu ystadegau gwerthiant , llwyddiannau targedau, a thwf y busnes yn gyffredinol. Cydweithio gyda y Brif weithredwraig, Uwch Dim Rheoli a'r Rheolwraig Cyllid i adolygu incwm a gwariant prosiectau.

2. Mewn cydweithrediad ar Uwch Dim Rheoli arwain ar brosiectau yr Antur gan reoli a monitro cynnydd yn erbyn targedau.

- Arwain ar brosiectau – gweinyddiaeth yr elfennau busnes, gweithdrefnau, systemau a pholisïau i sefydlu, datblygu a chynnal busnesau. Hefyd eu monitro a gwerthuso ac adrodd i'r Uwch Dim Rheoli.
- Paratoi adroddiadau a cyflwyniadau i'r bwrdd, partneriaid, sefydliadau, arianwyr a pwyllgorau fel bo angen.
- Arwain a chydweithio i baratoi a gweithredu ceisiadau grant a chynlluniau gweithredu, cynlluniau busnes, prosiectau ac adrannau fel bo'r angen. Dadansoddi gwariant ar brosiectau, offer ayb.
- Adnabod anghenion a darganfod cyngor busnes a chefnogaeth fel bo'r angen.
- Cyd-weithio efo'r Swyddog Marchnata i sicrhau fod gwefan a chyfryngau cymdeithasol ynghyd a'r brand yn adlewyrchu busnesau Antur Waunfawr.

3. Adnabod cyfleoedd masnachol er mwyn datblygiad strategol y busnesau o dan arweiniad yr Brif Weithredwraig

- Arwain a bod yn rhagweithiol i gynyddu ffynonellau incwm a llwyddiant masnachol prosiectau

- Arwain ar y broses tendro mewn perthynas a phrosiectau a gwasanaethau.
- Meithrin a datblygu perthynas gydag asiantaethau, busnesau lleol a phartneriaid, a chyrrff Cenedlaethol, mentrau cymdeithasol a chyrrff gwirfoddol a statudol a'r sector breifat ar hyd a lled gogledd orllewin Cymru yn bennaf.
- Datblygu cynlluniau busnes yn ôl y galw mewn cydweithrediad a'r Brif Weithredwraig.
- Cydweithio gyda Rheolwyr i reoli rhestr cyflenwyr cymeradwy.
- Adnabod cyfleoedd masnachol i werthu gwasanaeth i fentrau neu cwmnïoedd lleol.

4. Sicrhau bod lechyd a Llesiant yn themâu ganolog ym mhob prosiect. Disgwylir i'r Rheolwr/wraig Datblygu Busnes gyfrannu yn adeiladol tuag at nod ac amcanion Antur Waunfawr yn eu cyfarwydd.

- Cyd-weithio a thrafod prosiectau efo Rheolwyr, Staff, grwpiau ac adrannau Antur Waunfawr gan ddethol a blaenoriaethu cynnyrch a gwasanaethau newydd.
- Gwiro fod Llesiant a chefnogaeth weithgar yn nodweddion sy'n treiddio drwy holl fusnesau newydd a gweithgaredd busnes Antur Waunfawr.
- Derbyn dyletswyddau a chyfrifoldebau eraill fel bo'r galw, a defnyddio arbenigedd ar draws y Cwmni.
- Gweithio fel aelod o'r tîm ar brosiectau neu fentrau cymdeithasol eraill Antur Waunfawr yn ôl y galw.
- Gweithredu fel cynrychiolydd Antur Waunfawr yn y gymuned.

RHAN DAU

1. Arolygaeth

Dim

2. Awdurdod

I ba raddau mae disgwyl i'r swydd-ddeiliad:-

- a) Symbylu, cynnig a datblygu polisi?

Weithiau.

- b) Dewis a diswyddo staff (dangoswch ai'n gyflogedig neu'n hunan-gyflogedig).

Weithiau.

- c) Adolygu perfformiad a hyfforddi/datblygu staff.

Ie, gan drafod gofynion gyda 'r Brif Weithredwraig a/neu'r Uwch Dim Rheoli

2. Cyswllt ag Eraill

	Pwy (teitl y swydd)	Pam	Pa Mor Aml
O fewn Antur Waunfawr:	Adran Gyllid	Ceisiadau Grantiau Gosod Cyllideb prosiectau Monitro gwariant prosiectau	Dyddiol
	Adran Adnoddau Dynol	Materion Staffio Materion Iechyd a Diogelwch Materion Yswiriant Materion TGH, GDPR	Cyson
	Uwch Dim Rheoli	Darpariaeth Gwasanaeth Materion Staffio Materion Iechyd a Diogelwch Materion TGH	Dyddiol
	Gweithwyr Cefnogol	Darparu'r gwasanaeth	Cyson
<hr/>			
Allanol	Cyrff ariannu	Ceisiadau	Cyson

Allanol megis WCVA, Llywodraeth Cymru, lotri ayb	ariannol, ymgynghorwyr busnes	
Gweithio mewn partneriaeth gydag Cyngor Gwynedd, Cadw, YGC	Cytundebau Gwasanaeth Prosiectau Tri Busnes Gwyrdd, Prosiect lechyd a Llesiant	Dyddiol
Gweithwyr Cymdeithasol	Gofynion Gwasanaeth	Achlysurol
Gwasanaethau lechyd e.e. Therapydd Galwedigaethol, Therapydd Lleferydd, Meddyg Teulu	Gofynion lechyd	Achlysurol
Teulu/gofalwyr	Trafod darpariaeth a gofynion gwasanaeth	Achlysurol
Cwsmeriaid	Darparu gwasanaeth	Fel bo'r galw

4. Canlyniad Camgymeriadau

Gallai un neu fwy o gamgymeriadau greu niwed i'r unigolion, allai arwain at gollu ymddiriedaeth yn y gwasanaeth fyddai yn ei dro yn niweidio enw da Antur Waunfawr. Gallai hefyd arwain at achosion Llys Barn a byddai hyn yn niweidio gallu'r Cwmni i gystadlu am waith pellach yn y dyfodol.

5. Maint Cymharol y Swydd

Cyfanswm y staff yn gyfrifol amdanynt : 0

Cyfrifoldeb cyllidebol cyfartalog bob blwyddyn: Amrywiol yn dibynnu ar y pwyslais datblygu busnes

Cyfrifoldeb codi arian cyfartalog bob blwyddyn: Fel bo'r galw

Cyfrifoldeb tuag at yr unigolion: Canolig

Nifer y prosiectau ynghlwm wrthynt ar unrhyw un adeg: 1-3

Eraill, rhowch fanylion: -

6. Sgiliau

- Hyd y cyfnod ymgyfarwyddo arferol angenrheidiol er mwyn galluogi'r swydd-ddeiliad i berfformio ar lefel dderbyniol

6 mis

- Rhestrwch y sgiliau arbenigol **angenrheidiol** er mwyn gwneud y swydd.
 - Sgiliau arwain a rheoli effeithiol a'r gallu'i annog a chefnogi staff
 - Cymhelliant ac awydd i weithredu mewn modd masnachol ar ran yr adrannau a'r Cwmni
 - Person hunanysgogol a sy'n derbyn cyfrifoldeb
 - Y gallu i weld cyfleoedd busnes a gweithredu arnynt i greu incwm cynaliadwy
 - Y gallu i arwain, cydweithio ac i fedru gweithio yn annibynnol
 - Sgiliau cyfathrebu da iawn yn ysgrifenedig ac ar lafar yn y Gymraeg a'r Saesneg
 - Y gallu i baratoi adroddiadau manwl a chywir i bwyllgorau, cyllidwyr ac ati
 - Sgiliau cyfrifiadurol da gan gynnwys word, excel, powerpoint, basdata, photoshop, e-bost a'r we
 - Sgiliau rhyngpersonol da
 - Profiad o drin arian a rheoli cyllidebau
 - Dealltwriaeth o rôl a diwylliant mentrau cymdeithasol yn hanfodol
 - Profiad busnes/entrepreneuriaeth yn ddymunol
 - Profiad o arolygu neu reoli staff a chynllunio gwasanaeth yn ddymunol
 - Profiad o drafod a negydu efo staff a chyrrff allanol yn hanfodol
 - Profiad o ganllawiau lechyd a Diogelwch yn fanteisiol
- Rhestrwch y cymwysterau addysgol/galwedigaethol **angenrheidiol** ar gyfer y swydd

- Y gallu i gwblhau cyrsiau Rheoli Busnes a Rheoli Pobol

- Dangoswch i ba raddau y mae'r cymwyseddau canlynol yn **angenrheidiol** i wneud y swydd.

Blaengarwch:	Uchel
Agwedd bositif/hyblyg:	Uchel
Gweithio mewn tim:	Uchel
Gwybodaeth a sgiliau penodol:	Uchel
Sgiliau Rheoli:	Canolig
Sgiliau Arwain:	Canolig
Goruchwyllo a galluogi:	Canolig
Sgiliau rhyngpersonol:	Uchel
Rhyddid i weithredu:	Canolig
Gwneud penderfyniadau:	Canolig
Creu amgylchedd weithio hwylus:	Uchel
Dylanwad ar eraill :	Uchel
Cyfraniad tuag at gael eraill i gydweithio:	Uchel
Cyfrifoldeb ehangach am y sefyllfa (y darlun ehangach):	Canolig
Ymateb i sefyllfaoedd heriol gyda'u datrysiadau eu hunain:	Uchel
Dealltwriaeth o ddiwylliant Antur Waunfawr:	Uchel

7. I ba raddau mae disgwyl i'r swydd-ddeiliad fod yn rhagweithiol?

Drwy'r amser.

8. I ba raddau mae oriau anghymdeithasol (e.e. gyda'r nosau / penwythnosau) yn angenrheidiol er mwyn gwneud y swydd?

Fel bo'r galw

9. Hyblygrwydd

Mae dyletswyddau a chyfrifoldebau penodol mewn rhai achosion yn anodd eu dadansoddi yn fanwl a gallant newid o dro i dro heb newid cymeriad cyffredinol y dyletswyddau na lefel y cyfrifoldeb.

Yn ychwanegol, mae'n ofynnol i bob aelod o staff dderbyn elfennau o hyblygrwydd yn eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau, a phan bo angen, cyfnewid o fewn y Cwmni er mwyn cyfarfod anghenion a gofynion sy'n newid yn barhaus. Bydd angen o'r fath yn galluogi i arbenigedd penodol y deilydd dyfu a datblygu er lles y cyflogwr a'r gweithwyr.