



Elan Links: Partneriaeth Tirwedd Pobl, Natur a Dŵr

Rheolwr Cynllun Cynorthwyol

Cyflog: £28- £32 mil y flwyddyn (pro-rata)

A oes gennych sgiliau rheoli pobl cryf ynghyd â phrofiad o weithio ar brosiectau a ariennir yn y sectorau treftadaeth naturiol a diwylliannol? Ydych chi'n teimlo'n angerddol dros dirweddau arbennig a'r cymunedau maen nhw'n eu cynnal? A oes gennych ddawn ar gyfer rheoli arian a data a fydd yn sicrhau bod prosiectau'n cael eu cyflwyno'n effeithlon ac yn cefnogi datblygiad cynlluniau ar gyfer y dyfodol?

Rydym yn chwilio am reolwr profiadol i gefnogi cyflwyno Elan Links: Cynllun Partneriaeth Tirwedd Pobl, Natur a Dŵr. Bydd deiliad y swydd yn gweithio gyda staff a phartneriaid eraill Cynllun Elan Links i sicrhau bod Cynllun Elan Links, ei weledigaeth a'i nodau a'i amcanion cysylltiedig yn cael ei gyflawni a bod y dystiolaeth yn cael ei chofnodi'n gywir a'i bod yn weladwy ar draws nifer o lwyfannau.

Dyddiad Cau: 12pm Dydd Iau 18 Tachwedd 2021

Dyddiad Cyfweld: 22/23 Tachwedd 2021

Lleoliad: Cwm Elan, Rhaeadr, Powys, LD6 5HP (gyda rhywfaint o hyblygrwydd i weithio gartref)

Oriau: 22.5 / 37.5 hrs yr wythnos ar gytundeb tymor penodol am ddwy flynedd ynghyd â chymhelliant i ymrwymo i dymor llawn y cytundeb.

YNGLŶN AG ELAN LINKS:

Mae gan Elan Links: Partneriaeth Tirwedd Pobl, Natur a Dŵr weledigaeth glir i "warchod treftadaeth unigryw ac amrywiol Elan wrth wella'n sylweddol ar ganlyniadau i bobl a chymunedau yn y tymor hir".

Mae Elan Links: Partneriaeth Tirwedd Pobl, Natur a Dŵr wedi sicrhau arian oddi wrth Gronfa Dreftadaeth y Loteri i ddarparu rhaglen gyffrous o 26 o brosiectau cyffrous o dan 11 o amcanion strategol a fydd yn darparu'r weledigaeth uchod.

Lleolir Elan ym Mynyddoedd Cambria yng nghanolbarth Cymru. Lleolir y prosiect mewn tirwedd unigryw sy'n cyfuno tir bryniog anghysbell, ffermydd unig, cymoedd coediog serth a gorchest anhygoel o beirianeg Fictoraidd a ddaeth â dŵr glân i Firmingham.

Os ydych yn dwlu ar dirweddau, bywyd gwyllt, a hanes, ac yn frwd dros helpu pobl leol i gymryd rhan mewn hybu a gofalu am leoedd arbennig, mewn ffyrdd traddodiadol, arloesol a chreadigol yna rydym yn chwilio am bobl sydd a'r brwdfrydedd, yr ymroddiad a'r ddealltwriaeth o'r dirwedd bwysig yma i bobl a bywyd gwyllt.

Wedi'i leoli yng nghanol Tirwedd Elan Links, fe fyddwch yn rhan o dîm dynamig, sy'n sicrhau gwaddol parhaus i genedlaethau'r dyfodol. Rydym yn chwilio am agwedd ddeinamig, gweithgar sy'n frwdfrydig dros hyrwyddo a grymuso amrywiaeth eang o fuddiolwyr, partneriaid a rhanddeiliaid yn ein tirwedd arbennig.

Fel cydnabyddiaeth o hynny, rydym yn cynnig amgylchedd gwaith cyfeillgar a hyblyg, cyfleoedd gwyb ar gyfer datblygiad personol a chyfle i wneud gwahaniaeth positif i bobl a chymunedau ar draws ardal Tirwedd Elan Links.

DISGRIFIAD SWYDD:

Teitl Swydd:	Rheolwr Cynllun Cynorthwyol Elan Links
Rheolwr Llinell:	Rheolwr Cynllun Elan Links
Yn Atebol i:	Ymddiriedolaeth Cwm Elan a Bwrdd Rheoli Elan Links
Cyfrifoldeb rheoli llinell dros:	Tîm Staff Elan Links
Cytundeb:	22.5 / 37.5 awr yr wythnos ar raddfa gyflog o £28,000 i £32,000 pro rata Cytundeb tymor penodol o 2 flynedd gyda chymhelliant i ymrwymo i dymor llawn y cytundeb

Diben y Swydd:

Cefnogi'r Rheolwr Cynllun i reoli a chyflwyno Elan Links: Cynllun Partneriaeth Tirwedd Pobl, Natur a Dŵr.

1. Helpu i arwain a chydlynu cyflwyno Cynllun Partneriaeth Tirwedd Elan Links

- 1.1 Cydlynu gyda'r holl bartneriaid, cefnogwyr a phartion â diddordeb i sicrhau eu hymgysylltiad llawn â'r Prosiect. Bydd hyn yn cynnwys gweithio gyda'r Bwrdd Partneriaeth ac adrodd wrtho, ymgysylltu ac annog eraill i weithredu mewn partneriaeth â'r Prosiect a datblygu mecanweithiau i sicrhau bod ystod mor eang â phosibl o bobl yn gallu cymryd rhan yn y Prosiect ac elwa ohono.
- 1.2 Cefnogi gyda rheoli a chyflwyno Cynllun Elan Links cyfan a'i 26 prosiect a'i staff prosiect.
- 1.3 Cyfrifoldeb cyffredinol dros sicrhau bod allbynnau'r Cynlluniau Gweithredu Cadwraeth Tirwedd yn cael eu cofnodi a'u hadrodd wrth gyllidwyr.
- 1.4 Arwain tîm staff y Cynllun wrth gyflawni'r holl brosiectau y mae ganddynt y brif rôl ar eu cyfer. Bydd hyn yn cynnwys rheoli staff i gyflawni prosiectau yn uniongyrchol ar lawr gwlad a rheoli contractwyr ac ymgynghorwyr.
- 1.5 Cymryd rhan mewn cyfarfodydd yn ôl yr angen.
- 1.6 Cydlynu gwaith sefydliadau partner sy'n cyflwyno prosiectau lle mae ganddyn nhw'r rôl arweiniol. Bydd hyn yn gofyn am arweinyddiaeth, cyfathrebu, trafod a rheoli gwybodaeth yn effeithiol, yn enwedig yr hyn sy'n ofynnol gan NLHF, er enghraifft ar gyfer hawliadau grant.
- 1.7 Gweithio gyda'r rheolwr cynllun i reoli'r gyllideb a holl agweddau ariannol y prosiect. Gan weithio gyda'r swyddog cyllid, datblygu a gweithredu gweithdrefnau rheoli ariannol priodol. Sicrhau bod digon o arian cyfatebol yn cael ei sicrhau a chydymffurfir yn llawn â holl weithdrefnau ariannol ac amserlenni hawlio NLHF.

1.8 Cynrychioli'r Bartneriaeth mewn cyfarfodydd a digwyddiadau yn ôl yr angen a rheoli'r holl gyhoedduswydd ar gyfer y Prosiect. Bydd hyn yn cynnwys gweithio gydag adrannau cyfathrebu partner i gydlynu hyrwyddo'r Prosiect yn eang trwy ddigwyddiadau, datganiadau i'r wasg, prosiectau dehongli, deunyddiau hyrwyddo, adroddiadau a phob math o gyfryngau.

2. Rheoli a hyrwyddo allbynnau cynllun a chanlyniadau cynllun cadarnhaol ehangach:

2.1 Sicrhau bod systemau effeithiol ar waith ar gyfer casglu, cofnodi a hyrwyddo allbynnau prosiect a chanlyniadau ehangach.

2.2 Monitro targedau prosiect allweddol ar gyfer y prosiectau uchod, asesu effaith barhaus y prosiect ehangach a galluogi i newidiadau gael eu gwneud yn ôl yr angen.

2.3 Trefnu'r Pwyllgor Monitro, Gwerthuso a Threftadaeth Waddol.

2.4 Cysylltu â'n gwerthuswyr allanol a bod yn bwynt cyswllt â nhw.

2.5 Cynorthwyo'r Rheolwr Cynllun gyda'r holl wybodaeth angenrheidiol i sicrhau monitro a rheoli'r prosiectau uchod yn effeithiol, a chynhyrchu adroddiadau a diweddariadau ysgrifenedig lle bo angen neu'n briodol ar gyfer rheolwyr, partneriaid a chyllidwyr.

3. Datblygu cynllun gwaddol ar gyfer y cynllun

3.1 Cymryd cyfrifoldeb penodol am gyflawni prosiect 12: Gwaddol, y mae ei fanylion wedi'u cynnwys ym mhennod 8 LCAP

3.2 Datblygu matrices ar gyfer asesu dyheadau gwaddol tymor hwy ar gyfer partneriaid a phrosiectau y tu hwnt i amserlen Elan Links.

4. Adnoddau Dynol

4.1 Cefnogi wrth reoli staff Elan Links gan gynnwys gosod dangosyddion perfformiad allweddol.

4.2 Cydlynu a chynnal cyfarfodydd dal i fyny misol gyda staff unigol.

4.3 Cefnogi gyda chyfarfodydd misol tîm Elan Links.

4.4 Cynnal adolygiad o'r weithdrefn iechyd a diogelwch gyfredol a sicrhau bod seilwaith y swyddfa'n cydymffurfio a bod staff yn cadw at reolau iechyd a diogelwch.

5. Cydlynu gweithrediad rhaglen Ymgysylltu Cymunedol effeithiol ar gyfer Cynllun Elan Links

5.1 Cydlynu gyda'r holl bartneriaid, cefnogwyr a phartïon â diddordeb i sicrhau eu hymgysylltiad llawn â'r prosiectau perthnasol. Bydd hyn yn cynnwys adrodd wrth y Bwrdd Partneriaeth ac ymgysylltu ac annog eraill i gymryd rhan yng Nghynllun Elan Links ac elwa ohono.

5.2 Cynorthwyo'r Rheolwr Cynllun i sicrhau bod sefydliadau partner yn cyflwyno ymgysylltiad cymunedol mewn prosiectau lle mae ganddynt y rôl arweiniol. Bydd hyn yn gofyn am gyfathrebu effeithiol gyda'r holl bartneriaid.

5.3 Cynrychioli Partneriaeth Elan Links mewn cyfarfodydd a digwyddiadau yn ôl yr angen a chyfrannu at ddarparu hyrwyddo a chyhoedduswydd eang i'r Cynllun trwy ddiwyddiadau, datganiadau i'r wasg, prosiectau dehongli, deunyddiau hyrwyddo, adroddiadau a phob math o gyfryngau.

5.4 Sicrhau bod yr holl waith ymgysylltu â'r gymuned yn cael ei gofnodi a'i fonitro'n briodol, i gyflawni'r safonau a ddisgwyllir gan yr NLHF.

6. Cyfrifoldebau Cyffredinol

6.1 Cofnodi'ch gweithgareddau a'ch cynnydd.

6.2 Mynychu Cyfarfodydd Tîm, ac weithiau eu harwain.

6.3 Defnyddio pob cyfle sy'n gymesur â dyletswyddau eraill i gyfrannu at gyfathrebu wrth y Bartneriaeth, a chefnogi ei farchnata, codi arian ac ymgysylltu â phobl.

6.4 Sicrhau lefel uchel o wasanaeth i gwsmeriaid wrth ddelio â'r cyhoedd.

6.5 Sicrhau datblygiad parhaus y sgiliau a'r wybodaeth sy'n ofynnol ar gyfer y swydd, gan ymgymryd â hyfforddiant ac adolygiad perfformiad fel sy'n ofynnol gan y Bartneriaeth.

6.6 Cydymffurfio â'r holl rwymedigaethau cyfreithiol a chytundebol sy'n ymwneud â chyfrifoldebau eich swydd.

6.7 Galluogi perthnasoedd gwaith agos gyda Thîm Ymddiriedolaeth Cwm Elan ehangach.

6.8 Cyflawni unrhyw ddyletswyddau rhesymol eraill sy'n gymesur â lefel cyfrifoldeb y swydd, yn unol â chais y Rheolwr Cynllun.

MANYLEB PERSON

Teitl Swydd: Rheolwr Cynllun Cynorthwyol [Elan Links](#)

Nodir bod y manylebau isod yn hanfodol neu'n ddymunol ar gyfer y swydd hon:

Cymwysterau	Hanfodol	Dymunol
Cymhwyster gradd neu addysg uwch berthnasol		✓
Trwydded yrru lawn, yn ddelfrydol lân, a mynediad i gerbyd	✓	
Gwybodaeth a Dealltwriaeth		
Dealltwriaeth o dirwedd gyfredol, treftadaeth ddiwylliannol, naturiol a materion mynediad	✓	
Gwybodaeth am y prif sefydliadau sy'n ymwneud â gwarchod tirweddau'r DU a'u rolau		✓
Dealltwriaeth o egwyddorion ymgysylltu â'r gymuned		✓
Monitro a gwerthuso prosiectau amrywiol		✓
Dealltwriaeth o faterion hyfforddi ac addysg		✓
Gwybodaeth o reoliadau lechyd a Diogelwch perthnasol		✓
Profiad diweddar sylweddol a pherthnasol o:		
Rheoli rhaglenni mawr, aml-gyllidedig (E) gan gynnwys Cronfa Dreftadaeth y Loteri (D)		✓

Gweithio gydag ystod eang o sefydliadau partneriaeth sydd â sawl amcan	✓	
Arwain a rheoli tîm	✓	
Cyflawni prosiectau cymhleth yn unol â'r gyllideb a'r dyddiad cau		✓
Paratoi a rheoli cyllidebau cymhleth	✓	
Rhoi cyflwyniadau i amrywiaeth o gynulleidfaoedd	✓	
Amrywiaeth eang o sgiliau TG gan gynnwys prosesu geiriau a thaenlenni	✓	
Trefnu a blaenoriaethu llwyth gwaith cystadleuol	✓	
Negodi a rheoli contractau		✓
Gweithio gyda chymunedau a gwirfoddolwyr		✓
Sicrhau bod gan brosiectau waddol parhaol		✓
Defnyddio GIS a systemau cronfa ddata gyfrifiadurol a chyfryngau cymdeithasol		✓
Rhinweddau personol		
Cyfathrebu ysgrifenedig a llafar rhagorol yn y Gymraeg a Saesneg		✓
Ymrwymiad i warchod tirwedd a threftadaeth		✓
Y gallu i weithio'n effeithiol gyda phobl o ystod eang o ddisgyblaethau		✓
Yn gallu gweithio ar y cyd fel rhan o dîm	✓	
Yn gallu gweithio'n effeithiol o dan bwysau	✓	
Hunan-gymhelliant	✓	
Yn gallu cymell eraill	✓	
Yn gorfforol yn gallu cyrraedd safleoedd nad ydynt yn hygyrch mewn cerbyd	✓	

CYD-DESTUN SWYDD

Teitl Swydd: Rheolwr Cynllun Cynorthwyol [Elan Links](#)

Mae hon yn swydd am dymor penodol o ddwy flynedd am rhwng 22.5 - 37.5 awr (yn agored i drafodaeth gyda'r ymgeisydd llwyddiannus). Fe'i hariennir gan Gynllun Elan Links gyda chyfraniadau gan Gronfa Partneriaeth Tirwedd NLHF, Ymddiriedolaeth Cwm Elan, Dŵr Cymru ac eraill. Eich rheolwr llinell fydd Rheolwr Cynllun Elan Links, ond hefyd yn atebol i Fwrdd Partneriaeth Elan Links.

Y rôl yn ystod y cyfnod hwn yw cefnogi gyda rheoli Cyfnod Cyflenwi dwy flynedd Cynllun Elan Links. Bydd yn cynnwys gweithio gyda nifer o unigolion a sefydliadau yn ardal Cwm Elan, staff o'r holl sefydliadau partner, yn enwedig EVT, DCWW, Tir Coed a CARAD, grwpiau cymunedol a'r cyhoedd.

Eich prif leoliad swyddfa fydd Swyddfa Ystadau Elan yng Nghwm Elan er y gallai rhywfaint o weithio gartref fod yn bosibl. Efallai y bydd angen rhywfaint o weithio gyda'r nos ac ar benwythnosau. Mae angen teithio yn ardal Cwm Elan gan gynnwys i ystod o safleoedd ar draws Ystâd Cwm Elan, llawer ohonynt ar draws tir anodd a dim ond ar droed y gellir eu cyrraedd. Efallai y bydd angen rhywfaint o deithio ymhellach i ffwrdd i gymunedau targed ardal Birmingham. Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd ddarparu cludiant addas, ac ad-delir treuliau priodol ar ei gyfer. Disgwylir i staff weithio'n gytûn â'i gilydd a gyda gwirfoddolwyr a darparu cymorth a chynghor priodol i staff a gwirfoddolwyr eraill pan fydd yn ddymunol er mwyn cyflawni eu cyfrifoldebau priodol yn effeithiol. Bydd angen parodrwydd i fod yn hyblyg ynglŷn â threfniadau gweithio ac i gyflenwi o bryd i'w gilydd dros staff absennol er mwyn cynnal effeithiolrwydd prosiect a sefydliadol.

Y BROSES CAIS A CHYFWELIAD:

Rhaid i'ch ffurflen gais gyrraedd Prif Bartner Elan Links trwy e-bost erbyn 18^{fed} o Dachwedd.
Nodwch at sylw: Eluned Lewis, Rheolwr Cynllun Elan Links, Swyddfa Ystâd Cwm Elan, Pentref Elan, Rhaeadr, Powys, LD6 5HP; neu eluned.lewis@elanvalley.org.uk

Cofiwch hefyd gynnwys enwau, cyfeiriadau (gan gynnwys cyfeiriadau e-bost, os ydynt ar gael) 2 ganolwr y gallwn gysylltu â nhw.

Rhowch eich enw llawn, eich rhif ffôn a'ch cyfeiriad post i ni hefyd er mwyn i ni gadarnhau ein bod wedi derbyn eich cais.

Cyfweliad: Fel rheol bydd y Bwrdd Dethol yn cynnwys pum cyfwelydd a fydd yn eich cwestiynu yn bennaf mewn cysylltiad â'ch profiad academaidd a/neu waith a'ch llwyddiannau cysylltiedig â swydd. Prif nod y Bwrdd fydd cael mewnwelediad i'ch gallu i gyflawni'r swydd yn effeithiol ac yn effeithlon. Gofynnir i chi roi cyflwyniad byr ar lafar fel rhan o'ch cyfweliad, a bydd yr union fanylion yn cael eu cadarnhau. Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn cael cynnig y swydd, yn amodol ar dystlythyrau boddhaol a gofynnir iddo/iddi hefyd ddarparu:

- 🏠 Cadarnhad o Hawl i Weithio (Pasbort y DU neu Fisa Gwaith).
- 🏠 Yna bydd disgwyl iddo/iddi ddechrau'r swydd cyn gynted â phosib wedi hynny.

Cyfle Cyfartal: Rydym wedi ymrwymo i gyfle cyfartal ac yn croesawu ceisiadau gan bob grŵp oedran ac adran o'r Gymuned. Yn amodol ar y gyfraith, ni fydd unrhyw ymgeisydd am benodiad staff nac aelod o staff yn cael ei drin yn llai ffafriol nag un arall. Dim ond yn ôl teilyngdod personol a'u gallu i gyflawni'r swydd y bydd cyflogaeth gydag Ymddiriedolaeth Cwm Elan a dilyniant mewn cyflogaeth yn cael ei bennu. Rydym yn gwneud hyn trwy gymhwyso meini prawf sy'n gysylltiedig â dyletswyddau ac amodau pob swydd benodol ac anghenion y sefydliad dan sylw.

Byddwn yn ystyried ceisiadau am gyflogaeth ar sail ran-amser, rhannu swydd neu weithio hyblyg arall, hyd yn oed pan fydd swydd yn cael ei hysbysebu fel swydd amser llawn, oni bai bod rhesymau gweithredol neu resymau gwrthrychol eraill pam nad yw'n bosibl gwneud hynny.

Gan y bydd y swydd hon yn cynnwys cyswllt â chymysgedd o bobl, gofynnir i unrhyw ymgeisydd y cynigir y swydd iddo/iddo dros dro gwblhau gwiriad Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd Safonol.

Prif amodau cyflogaeth

Teitl swydd:	Rheolwr Cynllun Cynorthwyol Elan Links
Dyddiad cychwyn cyflogaeth:	Ionawr 2022
Lle gwaith:	Swyddfa Ystadau Elan, Pentref Elan, Rhaeadr, Powys, LD6 5HP.
Cyflog:	Pro rata yn seiliedig ar gyflog blynyddol amser llawn o £28,000- £32,000 y flwyddyn
Pensiwn:	Mae gan y Rheolwr hawl i ymuno â chynllun pensiwn Ymddiriedolaeth Cwm Elan (isafswm cyfraniad 2% o'r cyflog) a bydd yn derbyn hyd at 5% o gyfraniad y cyflogwr
Cyfnod prawf:	Mae'r swydd hon yn amodol ar gyfnod prawf o chwe mis .
Hyd:	Contract tymor penodol dwy flynedd
Oriau:	22.5 / 37.5 awr yn agored i drafodaeth gyda'r ymgeisydd llwyddiannus ond bydd oriau gwaith yn hyblyg a bydd yn cynnwys rhywfaint o waith gyda'r nos a gwaith penwythnos. Caniateir amser in lieu am oriau goramser a weithir
Gwyliau blynyddol	Yr hawl i wyliau blynyddol safonol yw 28 diwrnod y flwyddyn gan gynnwys gwyliau cyhoeddus statudol ar gyfer staff sy'n gweithio 37.5 awr yr wythnos. Gwneir cyfrifiad pro rata ar gyfer staff sy'n gweithio llai na 37.5 awr.
Defnydd cerbyd	Gellir hawlio costau defnyddio'ch cerbyd eich hun ar y gyfradd filltiroedd EVT gyffredinol
Dyddiad cau:	Y dyddiad cau ar gyfer derbyn ceisiadau electronig ar gyfer y swydd hon yw 5pm ar 18fed Tachwedd 2021 .
Dyddiad y cyfweiliad:	Mae cyfweiliadau wedi'u cynllunio ar gyfer 23 ^{ain} a 24 ^{ain} o Dachwedd yn Swyddfa Ystadau Elan, Pentref Elan, Rhaeadr, Powys, LD6 5HP