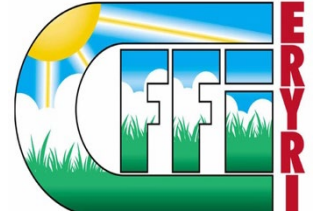


# Swyddog Cefnogi Clybiau Ffermwyr Ifanc Eryri

## Swydd Ddisgrifiad



### Rhesymeg:

Mae Ffederasiwn Ffermwyr Ifanc Eryri wedi cytuno i gyflogi Swyddog Cefnogi fydd yn gweithio i ddatblygu gwaith y Ffederasiwn sy'n gweithio oddi mewn rhannau o siroedd Gwynedd a Chonwy.

### Teitl y Swydd:

Swyddog Cefnogi Clybiau Ffermwyr Ifanc Eryri

### Rôl y Swyddog:

Mae rôl y swyddog yn cael ei rannu i'r categorïau canlynol:

#### **Rheoli:**

- Cefnogi Swyddogion ac Is Bwyllgorau'r Sir i drefnu a chynnal gweithgareddau'r Mudiad yn effeithiol
- Cefnogi Swyddogion ac Is Bwyllgor Hyfforddiant y Sir i baratoi a sicrhau darpariaeth rhaglen hyfforddiant 'Hyfforddiant Eryri'

#### **Ariannol:**

- Chwilio am ffynonellau ariannol ar gyfer datblygiad y Ffederasiwn
- Cynorthwyo'r Trysorydd i gynnal rheolaeth ariannol y Ffederasiwn, ac ymdrin ag arian mân y Ffederasiwn

#### **Datblygiad y mudiad:**

- Paratoi rhaglen ddatblygu ar gyfer y Ffederasiwn
- Ymweld â chlybiau'r Ffederasiwn yn achlysurol
- Asesu anghenion clybiau a darparu gwasanaethau yn unol â'r anghenion hynny
- Cynnal trefn ddemocrataidd i'r mudiad
- Meithrin a chynnal partneriaethau gyda mudiadau a chyrrff perthnasol eraill sydd yn gweithredu yn yr un maes
- Darparu rhaglen hyfforddi swyddogion clybiau a sirol
- Trefnu rhaglen gweithgareddau'r Sir mewn partneriaeth â swyddogion y Ffederasiwn

#### **Cydweithio:**

- Cyd-weithio gyda staff a swyddogion CFFI Cymru a ffederasiynau Cymru ar weithgareddau cenedlaethol
- Stiwardio fel yr angen yn ôl rota CFFI Cymru mewn digwyddiadau a gweithgareddau cenedlaethol
- Mynychu a chyfrannu tuag at Gymdeithas Staff CFFI Cymru
- Mynychu cyfarfodydd allanol yn ôl y galw; mae gan Swyddog Cefnogi Clybiau Ffermwyr Ifanc Eryri sedd ar Gyngor Coleg Glynlifon, Menter Iaith Conwy a LAG Conwy

### Sgiliau:

Disgwylir i'r swyddog feddu ar sgiliau trefnu a chyfathrebu, yn ogystal â sgiliau swyddfa. Mae'r gallu i weithio gyda Microsoft Office (Word, Excel, Publisher) yn anghenrheidiol. Bydd disgwyl i'r swyddog fynychu cyrsiau hyfforddi yn ôl yr angen er mwyn cyfrannu tuag at ddatblygiad personol. Byddai cymhwyster gwaith ieuencid yn fuddiol, ond nid yn angenrheidiol.

### Oriau gwaith:

Mae'r swydd yn un llawn amser neu ran amser, yn dibynnu ar yr ymgeisydd llwyddianus. Mae'r swydd hon yn golygu gweithio gyda'r nos yn achlysurol ac ar benwythnosau o bryd i'w gilydd. Gellir hawlio oriau mewn llaw (TOIL) ar gyfer

unrhyw oriau tu hwnt i oriau craidd (gan gynnwys gyda'r nosau, ar benwythnosau neu Wyl y Banc), neu eu gweithio fel rhan o'ch oriau wythnosol.

**Lleoliad:**

Caniateir i'r ymgeisydd llwyddiannus weithio o gartref ond bydd disgwylir i'r ymgeisydd llwyddiannus weithio o leiaf rhan o'u dyddiau / oriau craidd o'r swyddfa bob wythnos. Lleolir y swyddfa yn Swyddfa'r NFU, 19 Ffordd Bangor, Caernarfon, LL55 1AT. Darperir gliwiadur, iPad, ffôn symudol ac argraffydd (ar fenthyg) ar gyfer gweithio tu hwnt i'r swyddfa.

**Gwyliau:**

Caniateir 25 diwrnod o wyliau yn flynyddol (pro rata), yn codi i 30 diwrnod (pro rata) ar ôl pum mlynedd o wasanaeth, yn ogystal â Gwyliau Banc.

**Oriau mewn llaw (TOIL):**

Caniateir cario hyd at 2 ddiwrnod gwaith o oriau mewn llaw (TOIL) drosodd o bob mis, i'w cymryd yn y mis canlynol. Bydd unrhyw oriau mewn llaw (TOIL) a weithir ym mis Ebrill a Mai yn cael eu cario i fis Mehefin.

**Costau teithio:**

Telir costau teithio ar raddfa o 45c y filltir am unrhyw deithio tu hwnt i'r swyddfa sydd yn gysylltiedig â'r swydd, i'w hawlio ar ddiwedd pob mis.

**Cyflog:**

Telir cyflog blynyddol o £23,000 - £25,000 pro rata (yn ddibynnol ar brofiad), i'w dalu'n fisol ar y 26ain o bob mis. Bydd y cyflog yn codi fesul £500 (pro rata) y flwyddyn, hyd at £25,000 (pro rata).

**Pensiwn:**

Bydd y Ffederasiwn yn cynnig Cynllun Pensiwn NEST i'r swyddog, a delir yn unol â'r cyfraddau cenedlaethol.

**Atebolrwydd:**

Bydd y swyddog yn atebol i Bwyllgor Cyllid a Staffio a Phwyllgor Gwaith y mudiad.

**Rheolwr Llinell:**

Cadeirydd Pwyllgor Cyllid a Staffio'r Mudiad.

**Manylion eraill:**

- Disgwylir i'r swyddog feddu ar drwydded yrru lân a char.
- Rhaid i'r swyddog sicrhau yswyriant car cyfredol ar gyfer defnydd busnes yn ystod oriau gwaith.
- Bydd y swyddog yn medru cyfathrebu ar lafar ac yn y ysgrifenedig yn y Gymraeg a'r Saesneg
- Bydd y mudiad yn tefnu gwiriad DBS ar gyfer y rôl
- Dylai'r swyddog weithio mewn ffordd sydd yn hyrwyddo cyfleoedd cyfartal a chynladwyedd amgylcheddol
- Mae gan y swyddog gyfrifoldeb am hunan ddatblygiad
- Dylai'r swyddog gymryd rhan mewn hyfforddiant a gweithgareddau datblygu i gynnal datblygiad proffesiynol
- Mae gan y swyddog gyfrifoldeb am lynu at bolisiau a rheolau iechyd, diogelwch a llesiant y mudiad
- Mae'r rhestr uchod yn ddarluniol yn unig. Disgwylir i ddeilydd y swydd ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill cyfatebol a rhesymol, sy'n cyd-fynd â lefel cyflog a lefel cyfrifoldeb y swydd.

**Cyflogwr:**

- Ffederasiwn Ffermwyr Ifanc Eryri yw'r cyflogwr ar gyfer y swydd hon