

SWIM WALES
NOFIO CYMRU

WE'RE HIRING

JOB VACANCY

Rheolwr Digwyddiadau a Gwirfoddoli

SWIM WALES ARE HIRING

Rheolwr Digwyddiadau a Gwirfoddoli

Teitl Swydd:

Rheolwr Digwyddiadau a Gwirfoddoli

Cyflog:

Tua £28,000 (Yn dibynnu ar brofiad)

Yn atebol i:

Pennaeth Gweithgarwch Dyfrol a
Chynhwysiant

Lleoliad:

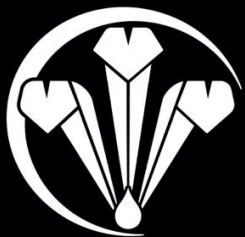
Yn y swyddfa (Pwll Nofio Cenedlaethol
Abertawe) neu'n gweithio gartref –
Noder y bydd angen teithio ledled
Cymru o dro i dro.

Dyddiad cau ar gyfer ceisiadau

18fed o Awst, 2022

Ymgeisiwch drwy anfon eich CV, llythyr
eglwurhaol a'r ffurflen Monitro
Amrywiaeth Nofio Cymru wedi'i llenwi
at Bennaeth Gweithgarwch Dyfrol a
Chynhwysiant, Sioned Williams
(sioned.williams@swimming.org).

I gael sgwrs anffurfiol am y rôl, e-
bostiwch y Pennaeth Gweithgarwch
Dyfrol a Chynhwysiant, Sioned Williams
(sioned.williams@swimming.org).



SWIM WALES
NOFIO CYMRU

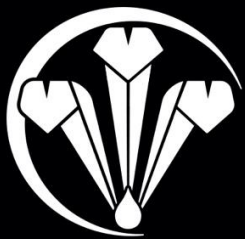
Manylion Cyswllt

Sioned.williams@swimming.org

Swim Wales is the National Governing Body for all Aquatic disciplines in Wales. Its role is to lead, advise, support, extend and enhance aquatic participation for all regardless of location, age, gender, ethnicity or disability.

The National Events & Volunteers Manager role incorporates the management of the event and competition programme across Wales. The role requires innovative, creative and insightful thinking to develop and deliver a variety of dynamic events, led by a passionate and skilled volunteer workforce.

Swim Wales has a strong commitment to improving Equality and Diversity within the Sport. It is expected that the post – holder will uphold this commitment and demonstrate the appropriate inclusive behaviours to support achievement of these aims.



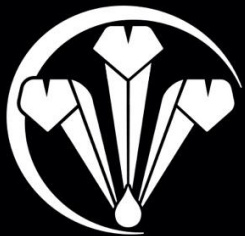
SWIM WALES
NOFIO CYMRU

Partneriaid hanfodol a phwyntiau cyswllt ar gyfer y rôl hon, ond heb fod yn gyfyngedig iddynt;

- Prif Swyddog Gweithredol
- Uwch Dîm Rheoli
- Y Tîm Gweithgarwch Dyfrol (gan gynnwys pwyllgorau a grwpiau arwain gwirfoddolwyr)
- Clybiau Gweithgarwch Dyfrol, Ysgolion a darparwyr preifat
- Awdurdodau Lleol, Ymddiriedolaethau Hamdden a Gweithredwyr Cyfleusterau
- Rhanbarthau Cymreig
- Y Gwledydd Cartref (Lloegr, Yr Alban a Phrydain)

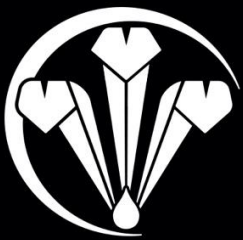
Cyfrifoldebau allweddol, ond heb fod yn gyfyngedig iddynt:

1. Yn gyfrifol am gydlyn ac arwain yr holl ddigwyddiadau Cenedlaethol a chydgyssylltu digwyddiadau Gweithgarwch Dyfrol a hyrwyddir gan Nofio Cymru (digwyddiadau trwyddedig).
2. Cynllunio a datblygu strategaeth digwyddiadau a gwirfoddolwyr lefel uchel yn unol â strategaeth ehangach Nofio Cymru.
3. Gweithio gyda'r Uwch Dîm Rheoli a chynghori ar gyfleoedd masnachol posibl ar gyfer ein digwyddiadau Dyfrol presennol ac yn y dyfodol.
4. Sicrhau y caiff yr holl weithgarwch ariannol ei fonitro'n ddiwyd gan yr holl bersonél penodedig a sicrhau bod y gweithgarwch hwnnw'n cael ei gadw o fewn ffiniau unrhyw gyllidebau dirprwyedig. Datblygu a chynnal taflenni cyllideb at ddiben cynllunio ariannol.
5. Mynychu cyfarfodydd Technegol perthnasol gyda'r Cyfarwyddwr Perfformiad Cenedlaethol gan sicrhau y caiff eu hamcanion eu diwallu ar gyfer y digwyddiad.
6. Cynrychioli Nofio Cymru mewn cyfarfodydd perthnasol gyda phartneriaid allanol.
7. Datblygu perthnasau gwaith gyda thimau rheoli lleoliadau lle cynhelir digwyddiadau Cenedlaethol a Rhanbarthol.
8. Penodi Prif Ganolwr ar gyfer pob digwyddiad gan sicrhau y gweithredir ar yr holl agweddau sydd eu hangen i hwyluso'r digwyddiad.
9. Sicrhau bod Amodau ac Amseroedd Mynediad yn cael eu creu yn amserol ac yn gywir drwy'r personél gweithgarwch dyfrol perthnasol.
10. Gwneud nodyn o'r Contractwyr a'r Cyflenwyr allanol sydd eu hangen a gweithio gyda'r Swyddog Digwyddiadau a Gwirfoddolwyr i sicrhau y caiff penodiadau o'r fath eu gwneud ar amser.



SWIM WALES
NOFIO CYMRU

11. Sicrhau y rhoddir hyfforddiant a chyfleoedd datblygu i wirfoddolwyr ar bob agwedd ar ddisgyblaethau gweithgarwch Dyfrol.
12. Gwneud nodyn o'r Contractwyr a'r Cyflenwyr allanol sydd eu hangen a gweithio gyda'r Swyddog Digwyddiadau i sicrhau y caiff penodiadau o'r fath eu gwneud ar amser.
13. Cadw cofnodion o achrediadau a hyfforddiant gwirfoddolwyr.
14. Arwain y gwaith o recriwtio, cadw a datblygu gwirfoddolwyr e.e. sicrhau cydlynedd Prosiect Gwirfoddoli ar gyfer pob digwyddiad
15. Gweithio gyda'r tîm gweithgarwch Dyfrol i recriwtio a datblygu gwirfoddolwyr yn barhaus, gan ymgysylltu gyda chlybiau cyswllt Nofio Cymru a chreu cysylltiadau mewn digwyddiadau trwyddedig.
16. Recriwtio a chadw timau gwirfoddoli perthnasol i helpu gyda'r gwaith o drefnu digwyddiadau Cenedlaethol a Rhanbarthol – gan sicrhau bod yr holl aelodau sydd wedi'u penodi yn ymwybodol o'u rôl a'u cyfrifoldebau.
17. Gweithio gyda chydweithwyr perthnasol i drefnu Cynhadledd Genedlaethol Nofio Cymru.
18. Gweithio gyda'r Swyddog Trwyddedu Gwirfoddolwyr Cenedlaethol i reoli a datblygu'r rhaglen drwyddedu ar gyfer Cyfarfodydd Cymru.



SWIM WALES
NOFIO CYMRU

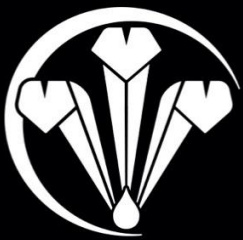
Gofynion Eraill, ond heb fod yn gyfyngedig iddynt:

- Ar gael i weithio oriau anghymdeithasol ac ar benwythnosau
- Rhaid mynychu holl ddiwyddiadau Cenedlaethol Nofio Cymru sy'n ymwneud â holl ddisgyblaethau gweithgarwch dyfrol
- Ar gael i weithio gyda sawl tîm o unigolion i sicrhau digwyddiadau o safon uchel
- Gallu gweithio'n annibynnol ar brosiectau

Nid yw'r rhestr uchod o gyfrifoldebau yn un gynhwysfawr ac efallai y gofynnir i chi ymgymryd â thasgau priodol nad ydynt wedi'u cynnwys yn y disgrifiad swydd hwn, o bryd i'w gilydd.

Caiff y disgrifiad swydd uchod ei adolygu'n flynyddol i adlewyrchu anghenion Nofio Cymru a chynlluniau corfforaethol Chwaraeon Cymru

Mae Nofio Cymru yn hyrwyddo cynhwysiant ac amrywiaeth, ac yn croesawu ceisiadau gan bawb sydd â'r cymhwyster a/neu'r profiad angenrheidiol. Os oes gennych unrhyw ofynion penodol sy'n ymwneud â'r broses recriwtio neu'r broses gyfweld, soniwch am hyn yn eich llythyr eglurhaol.



SWIM WALES
NOFIO CYMRU

Gofynion y swydd	Hanfodol Dylid rhoi tystiolaeth (neu dylid gallu'i arddangos)	Dymunol
Gwybodaeth a sgiliau Swyddogaethol a gweithredol Cynllunio a threfnu gwaith	Profiad y gellir ei brofi o reoli cyberthnasau naill ai mewn rôl reoli neu rôl cymorth busnes	Sefydliadau chwaraeon neu nid-er-elw/elusennol
	Profiad o drefnu digwyddiadau o safon	Profiad o weithio mewn digwyddiadau Chwaraeon neu mewn sefydliad nid-er-elw/elusennol
	Profiad sylweddol mewn rôl rheoli llinell	Profiad o weithio gyda gwirfoddolwyr
	Profiad o reoli system neu Ddatblygu Busnes	Gallu defnyddio TGCh i goladu a dadansoddi gwybodaeth a chreu adroddiadau
	Sgiliau rhyngpersonol cryf a phrofiad o Reoli Personél gan gynnwys adolygu perfformiad a datblygiad tîm	
	Darparu arweinyddiaeth broffesiynol ar draws y sefydliad cyfan	
	Datblygu a rhoi prosesau ar waith i sicrhau gwelliant parhaus o ran	

	safonau a sicrhau digwyddiadau diogel o safon	
	Siliau cyfathrebu ar lafar ac ysgrifenedig ardderchog	
Cyfrifoldebau	Profiad o lunio a gweithredu polisiau busnes a rheolaethau mewnol, yn ogystal â pholisiau anariannol eraill sy'n cefnogi'r swyddogaethau gweinyddu busnes	Hwyluso'r broses i eraill, yn fewnol ac yn allanol
	Arweinyddiaeth proffil uchel, gan fod â'r gallu i wynebu heriau anodd o ran gwella perfformiad, sicrhau canlyniadau neu ymdrin â materion sy'n ymwneud â pherthnasau â gweithwyr	Gallu casglu, cofnodi a chyflwyno canfyddiadau ymchwil cywir i'r tîm a phartneriaid allanol
	Cymryd rhan yn y gwaith o gynnal trafodaethau allweddol sydd â goblygiadau hirdymor i'r sefydliad	
	Sgiliau cyfathrebu, dadansoddi a negodi cryf	
	Rheoli ffrydiau cyllid ac elw a cholled	
	Creu a rheoli rhaglenni gwaith eu hunain ac eraill, yn seiliedig ar gynllun strategol. Rheoli adnoddau dynol.	Sector gwirfoddol – rheoli gwirfoddolwyr, polisiau a strategaethau
Rheoli cyllideb sylweddol		
Cynllunio a threfnu gwaith y sefydliad ar gyfer		

digwyddiadau, flwyddyn neu fwy ymlaen llaw.	Cynllunio/rheoli cyfrifon	
Gwneud penderfyniadau	Achub y blaen ar y gwaith o ymdrin â phroblemau a delio â sefyllfaoedd lle nad oes canllawiau na chynseiliau clir wedi'u gosod	
Cymhlethdodau	Mae'r rôl hon yn amrywiol iawn, sy'n cynnwys llawer o elfennau gwahanol nad ydynt o bosibl â chysylltiad â'i gilydd a gallant ymestyn i sawl maes gweithgarwch amrywiol	Amrywiaeth eang o sgiliau rheoli a sgiliau proffesiynol
	Sgiliau personél, ariannol, masnachol a rheoli sefydliadol	
	Gallu cyfathrebu'n effeithiol ym mhob rhan o'r sefydliad a gyda chyrff allanol, gan gynrychioli'r sefydliad ar y lefel uchaf ac ar faterion cymhleth	Nawdd a datblygiad masnachol/busnes
Gofynion meddyliol	Gallu gweithio dan bwysau, gan ailsefydlu blaenoriaethau personol ac eraill Lefel gymedrol o ofynion meddyliol - mae rhywfaint o bwysau neu straen ynghlwm â'r gwaith, er enghraifft, wrth gyrraedd terfynau amser, ymdrin â phobl neu ddelio â newid blaenoriaethau	

	Mae meddwl arloesol a chreadigrwydd yn elfen bwysig o'r rôl	Mae tystiolaeth o'r gallu i 'hunandanio' yn hanfodol
Ymddygiad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yn anelu at ragoriaeth bob amser 2. Yn ysbrydoli eraill 3. Yn canolbwyntio ar ansawdd 4. Yn dangos parch ac uniondeb ag eraill 5. Yn arloesol, gan herio'r norm 6. Yn rhagweithiol, ac yn cyflawni canlyniadau, er mwyn sicrhau perfformiad uchel. 7. Yn cydweithio'n effeithiol 8. Yn fyfyrion gan arddangos meddwl agored 9. Yn mabwysiadu agwedd gynhwysol bob amser 	