

SWYDD DDISGRIFIAD

# TEITL Y SWYDD: RHEOLWR CYFLEOEDD MYFYRWYR

**RHEOLWR LLINELL:** Prif Weithredwr

**YN GYFRIFOL AM:** Staff ac adnoddau adrannol

**CYFLOG:** Gradd Rheolwr Undeb Aber

**ORIAU:** Llawn-amser, oriau blynyddol, i'w gweithio'n hyblyg wedi trafodaeth â'r rheolwr llinell.

**DYDDIAD A YSGRIFENNWYD:** 2 Awst 2019

# DIBEN Y RÔL

Cynorthwyo, galluogi a grymuso myfyrwyr i ddatblygu a manteisio ar gyfoeth ac amrywiaeth o gyfleoedd allgyrsiol a fydd yn ychwanegu gwerth at brofiad myfyrwyr, hyrwyddo cymorth ac integreiddiad cymunedol myfyrwyr a datblygu ffrindiau, sgiliau ac atgofion a fydd yn para am oes.

Cynnal gwybodaeth drylwyr o iechyd a diogelwch, dyletswydd gofal, diogelwch a materion rheoleiddio sy'n ymwneud â gweithgareddau a arweinir gan fyfyrwyr a chynorthwyo cydymffurfiad Undeb y Myfyrwyr yn y meysydd hyn.

Bod yn aelod rhagweithiol o Dîm Arweinyddiaeth Undeb Aber, gan gyfrannu at ddatblygu a chyflawni amcanion a strategaethau ar draws y mudiad o fewn y gyllideb sydd ar gael.

# DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

## Arweinyddiaeth a Rheolaeth

* + Bod yn aelod rhagweithiol, cefnogol a chyfrifol o Dîm Arweinyddiaeth Undeb Aber.
	+ Cynorthwyo'r Prif Weithredwr a'r Tîm Arweinyddiaeth wrth ddatblygu, cynnal, monitro a gwerthuso strategaeth hirdymor y mudiad.
	+ Ymrwymo adnoddau'r adran hon i wella strategaeth a phwrpas cyfunol Undeb Aber.
	+ Rheoli adnoddau staff yr adran yn effeithiol, gan gynnwys cynorthwyo, grymuso a herio'r staff i lwyddo o fewn y gyllideb.
	+ Ymrwymo i ddatblygiad staff yr adran er mwyn hybu rhagoriaeth mewn effaith y staff a'r hyn maen nhw'n ei gyflawni.
	+ Rhoi polisïau adnoddau dynol a rheoli staff Undeb Aber ar waith yn gyson ac yn effeithiol.
	+ Cynorthwyo'r swyddogion a'r cynrychiolwyr fel y gallant ragori wrth gynrychioli a dylanwadu ar ran aelodau Undeb Aber
	+ Gweithio gyda'r rheolwyr, adrannau a phartneriaid eraill i ymestyn amcanion cyfunol yr Undeb
	+ Annog a hybu partneriaeth weithio rhwng y staff, yr adrannau a mudiadau i gyflawni amcanion sydd o fudd i bawb.
	+ Rheoli'r cyllidebau ac adnoddau a neilltuwyd i'w defnyddio gan yr adran hon yn effeithiol ac yn gyfrifol.

## Grwpiau Myfyrwyr

* + Sicrhau y caiff arweinwyr grwpiau myfyrwyr eu cynorthwyo i drefnu digwyddiadau, gemau a gweithgareddau chwaraeon a/neu gymdeithasau, gan hybu a hwyluso yn hytrach na chydlynu gymaint â phosib.
	+ Sicrhau y caiff arweinwyr grwpiau myfyrwyr eu hyfforddi, eu cynorthwyo a'u datblygu i weinyddu gweithgareddau eu grwpiau'n effeithiol.
	+ Rheoli gweinyddiaeth cyllid y grwpiau myfyrwyr yn unol â pholisïau Undeb Aber.
	+ Sicrhau y caiff arweinwyr grwpiau myfyrwyr eu hethol yn flynyddol, yn unol â pholisïau a gwerthoedd Undeb Aber.
	+ Datblygu partneriaethau â mudiadau allanol i sicrhau y caiff gweithgareddau grwpiau myfyrwyr eu gweinyddu'n effeithiol, yn bennaf BUCS, cyrff llywodraethu cenedlaethol a rhanbarthol, cymdeithasau dyfarnwyr a.y.b.
	+ Darparu systemau effeithiol ar gyfer gweinyddu cronfeydd ariannol grwpiau myfyrwyr, gan alluogi mynediad yn ôl yr angen a lleihau'r risgiau i Undeb Aber.
	+ Rheoli prosesau pryniant a chynnal cit a chyfarpar y grwpiau fel adnodd gwerthfawr.
	+ Sicrhau bod yswiriant digonol i warchod yr aelodau a'r rhanddeiliaid, gan gynnwys Undeb Aber.
	+ Sicrhau bod grwpiau myfyrwyr yn deall ac yn cadw at ddyletswyddau rheoleiddio perthnasol a gofynion yswiriant, er enghraifft y risgiau o ddifenwi mewn darllediadau radio a chyhoeddiadau papur newydd.
	+ Sicrhau y caiff systemau effeithiol eu datblygu a'u cynnal i warchod Undeb Aber rhag risgiau a ddaw o weithgareddau grwpiau myfyrwyr, fel y nodir uchod.
	+ Cynnal cofrestr o aelodau'r grŵp a chyfranogwyr.
	+ Rheoli'r ddarpariaeth ar gyfer teithio, gan sicrhau y cedwir at ddyletswyddau trwyddedu a rheoleiddio perthnasol
	+ Defnyddio technoleg ddigidol i gynnal y gwasanaeth sydd ar gael.
	+ Bod yn brif aelod staff Undeb Aber ar ddatblygu a chydymffurfio â pholisïau sy'n ymwneud ag iechyd a diogelwch, gan sicrhau y caiff asesiadau risg effeithiol eu

cynnal ar gyfer gweithgareddau grwpiau myfyrwyr a gweithgareddau'r Undeb ar draws portffolio Undeb Aber.

## Ymgysylltiad Cymunedol Myfyrwyr

* + Hybu egwyddor ymgysylltiad cymunedol myfyrwyr drwy holl weithgareddau'r adran, gan ystyried y gwerth sy'n deillio o ymdeimlad o berthyn.
	+ Datblygu a gweithredu gwasanaeth broceriaeth lleol ar gyfer myfyrwyr sy'n gwirfoddoli, gan osod myfyrwyr mewn cyfleoedd i wirfoddoli yn y gymuned leol i wella eu sgiliau a'u profiadau.
	+ Datblygu partneriaethau â phobl leol a mudiadau'r trydydd sector i ganfod cyfleoedd o'r fath i ychwanegu gwerth i'r naill a'r llall drwy ddarparu myfyrwyr sy'n barod i wirfoddoli.
	+ Cynorthwyo, hyfforddi a chydnabod cyfraniad a chyraeddiadau'r myfyrwyr sy'n gwirfoddoli, gan gynnwys monitro ac ardystio oriau gwirfoddoli.
	+ Datblygu ymrwymiad Undeb Aber i wirfoddoli iddo gynnwys arweinwyr grwpiau myfyrwyr, cynrychiolwyr gwirfoddolwyr ac ymddiriedolwyr.
	+ Gweithio gyda rheolwyr/adrannau eraill. Trefnu hyfforddiant effeithiol i wirfoddolwyr a gweithgareddau datblygu er mwyn ychwanegu gwerth at eu cyfraniad gwirfoddol.
	+ Defnyddio technoleg ddigidol i gynnal y gwasanaeth sydd ar gael.
	+ Gweithio gyda thîm Llais y Myfyrwyr i ddatblygu llwybrau mynediad ac ymgysylltiad â mudiadau'r sector cyhoeddus yn lleol, er mwyn galluogi cynrychiolwyr Undeb Aber i ddylanwadu ar bolisïau lleol.
	+ Gweithio gyda'r Rheolwr Cymorth a Chynrychiolaeth i Fyfyrwyr ar faterion diogelwch, a bod yn brif aelod staff Undeb Aber ar gyfer datblygu a chadw at bolisïau o ran siaradwyr allanol.
	+ Bod yn brif aelod staff Undeb Aber ar ddigwyddiadau mawr cymunedol myfyrwyr fel 7 Bob Ochr Aber a Super Teams, gan weithio gyda rheolwyr/adrannau eraill fel bo'n briodol.

## Dyletswyddau eraill:

* + Mynychu cyfarfodydd, cynadleddau a digwyddiadau hyfforddi a all helpu i gyflawni’r tasgau uchod yn effeithiol, a all hefyd hyrwyddo buddiannau Undeb Aber yn lleol, yn rhanbarthol ac yn genedlaethol.
	+ Hyrwyddo Undeb Aber yn gadarnhaol a chynnal ei werthoedd a’i bolisïau.
	+ Hyrwyddo Undeb Aber a'n gwaith ar lefel leol, ranbarthol a chenedlaethol pan ddaw cyfleoedd i wneud hynny.
	+ Gweithio o fewn telerau dogfennau llywodraethu'r Undeb, yn bennaf y Cyfansoddiad.
	+ Cyfrannu at gyhoeddiadau a deunydd gwybodaeth Undeb y Myfyrwyr.
	+ Cynnal disgwyliadau rhesymol o ran iechyd a diogelwch, gwarchod data, a rheoliadau a deddfwriaethau perthnasol eraill fel bo'n briodol.
	+ Helpu yn ystod digwyddiadau allweddol Undeb y Myfyrwyr gydol y flwyddyn gan gynnwys yr Wythnos Groeso a'r Etholiadau
	+ Bod ag ymagwedd hyblyg at ddyletswyddau a gwaith ac, yn arbennig, mabwysiadu arddull o weithio mewn tîm gydag adrannau a gweithgareddau drwy’r Undeb cyfan.

Gall hyn olygu ymgymryd â dyletswyddau sy'n cynorthwyo adrannau eraill â’u gweithgareddau a’u gwasanaethau

* + Mae arferion gorau o ran yr amgylchedd yn gyfrifoldeb holl staff Undeb y Myfyrwyr.
	+ Cyfrannu at brosiectau'r Undeb a chyfranogi mewn gweithgorau
	+ Cydymffurfio â disgwyliadau ymddygiad a safonau Undeb y Myfyrwyr yn y gwaith bob dydd

## Newidiadau yn y Swydd Ddisgrifiad

Gall y swydd ddisgrifiad hwn newid unrhyw bryd ar ôl ymgynghori â deilydd y swydd.

*Ni fwriedir i'r swydd ddisgrifiad hwn fod yn rhestr gynhwysfawr o dasgau a ddaw i ran deilydd y swydd. Serch hynny, mae'n gosod allan prif ddisgwyliadau'r Undeb o ran dyletswyddau a chyfrifoldebau deilydd y swydd, a gall fod disgwyl i ddeilydd y swydd ymgymryd â gwaith amgen/ychwanegol sy'n gymesur â'r raddfa gyflog.*

**MANYLEB Y PERSON - RHEOLWR CYFLEOEDD I FYFYRWYR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MEINI PRAWF** | **Angenrheidi****ol** | **Cais** | **Cyfweliad** |
| **CYMWYSTERAU** |  |  |  |
| Addysg gyffredinol dda, cyfystyr â Lefel A fel arfer | Hanfodol | **√** |  |
| **PROFIAD** |  |  |  |
| Profiad o feithrin perthynas gadarnhaol gyda rhanddeiliaidallweddol | Hanfodol | **√** | **√** |
| Profiad o reoli cyllideb | Hanfodol | **√** | **√** |
| Profiad o ysgogi a datblygu pobl eraill neu grwpiau sy’nrhannu’r un buddiannau i fod yn llwyddiannus | Hanfodol | **√** | **√** |
| Profiad neu gyfranogiad wrth ddatblygu diwylliant iechyd adiogelwch cadarnhaol | Hanfodol | **√** |  |
| Profiad o weithio mewn mudiad dan arweiniad yraelodaeth | Dymunol | **√** |  |
| GWYBODAETH |  |  |  |
| Ymrwymiad i ddatblygiad personol neu broffesiynol | Dymunol | **√** |  |
| **NODWEDDION a SGILIAU** |  |  |  |
| Y gallu i roi grym i eraill a'u hysgogi nhw | Hanfodol | **√** | **√** |
| Y gallu i weithio'n effeithiol mewn tîm ac ar eich liwt eichhun | Hanfodol | **√** | **√** |
| Sgiliau rhifedd a dadansoddi cryf | Hanfodol | **√** |  |
| Gallu blaenoriaethu gwaith personol a gwaith tîm. | Hanfodol | **√** | **√** |
| Gallu bod yn greadigol ac yn arloesol | Hanfodol | **√** | **√** |
| Gallu esbonio prosesau a gweithdrefnau cymhleth mewnmodd syml a hygyrch yn ysgrifenedig ac yn bersonol. | Hanfodol | **√** |  |
| Personoliaeth bwyllog pan fyddwch dan bwysedd | Hanfodol |  | **√** |
| Y gallu i oresgyn rhwystrau a phroblemau mewn fforddadeiladol | Hanfodol | **√** | **√** |
| Cymwys o ran TG a dealltwriaeth weithredol o MicrosoftOffice, Word ac Excel | Hanfodol | **√** |  |
| Dealltwriaeth ac ymrwymiad i hyrwyddo cydraddoldeb acamrywioldeb ac arferion cynhwysol | Hanfodol | **√** | **√** |
| Y gallu i gyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg | Dymunol | **√** |  |