



SWYDD DDISGRIFIAD

TEITL Y SWYDD:	RHEOLWR CYFLEOEDD MYFYRWYR
RHEOLWR LLINELL:	Prif Weithredwr
YN GYFRIFOL AM:	Staff ac adnoddau adrannol
CYFLOG:	Gradd Rheolwr UMAber: £26-29k ar hyn o bryd
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 cydymffurfriad Undeb y Myfyrwyr yn y meysydd hyn.

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

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

1. Arweinyddiaeth a Rheolaeth

- Bod yn aelod rhagweithiol, cefnogol a chyfrifol o Dîm Arweinyddiaeth UMAber.

- 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 UMAber.
- 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 polisiau adnoddau dynol a rheoli staff UMAber ar waith yn gyson ac yn effeithiol.
- Cynorthwyo'r swyddogion a'r cynrychiolwyr fel y gallant ragori wrth gynrychioli a dylanwadu ar ran aelodau UMAber
- 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.

2. 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 pholisiau UMAber.
- Sicrhau y caiff arweinwyr grwpiau myfyrwyr eu hethol yn flynyddol, yn unol â pholisiau a gwerthoedd UMAber.
- 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 UMAber.
- 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 UMAber.
- Sicrhau bod grwpiau myfyrwyr yn deall ac yn cadw at ddyletswyddau rheoleiddio perthnasol a gofynion yswiriant, er enghraifft y risgiau o ddifeni mewn darllediadau radio a chyhoeddiadau papur newydd.
- Sicrhau y caiff systemau effeithiol eu datblygu a'u cynnal i warchod UMAber 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 UMAber ar ddatblygu a chydymffurfio â pholisiau 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 UMAber.

3. 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 chydabod cyfraniad a chyraeddiadau'r myfyrwyr sy'n gwirfoddoli, gan gynnwys monitro ac ardystio oriau gwirfoddoli.
- Datblygu ymrwymiad UMAber 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 UMAber i ddylanwadu ar bolisiau lleol.
- Gweithio gyda'r Rheolwr Cymorth a Chynrychiolaeth i Fyfyrwyr ar faterion diogelwch, a bod yn brif aelod staff UMAber ar gyfer datblygu a chadw at bolisiau o ran siaradwyr allanol.
- Bod yn brif aelod staff UMAber ar ddigwyddiadau mawr cymunedol myfyrwyr fel 7 Bob Ochr Aber a Super Teams, gan weithio gyda rheolwyr/adrannau eraill fel bo'n briodol.

4. Dyletswyddau eraill:

- Mynychu cyfarfodydd, cynadleddau a digwyddiadau hyfforddi a all helpu i gyflawni'r tasgau uchod yn effeithiol, a all hefyd hyrwyddo buddiannau UMAber yn lleol, yn rhanbarthol ac yn genedlaethol.
- Hyrwyddo UMAber yn gadarnhaol a chynnal ei werthoedd a'i bolisiau.
- Hyrwyddo UMAber 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 rhanddeiliaid allweddol	Hanfodol	✓	✓
Profiad o reoli cyllideb	Hanfodol	✓	✓
Profiad o ysgogi a datblygu pobl eraill neu grwpiau sy'n rhannu'r un buddiannau i fod yn llwyddiannus	Hanfodol	✓	✓
Profiad neu gyfranogiad wrth ddatblygu diwylliant iechyd a diogelwch cadarnhaol	Hanfodol	✓	
Profiad o weithio mewn mudiad dan arweiniad yr aelodaeth	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 eich hun	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 mewn modd syml a hygyrch yn ysgrifenedig ac yn bersonol.	Hanfodol	✓	
Personoliaeth bwyllog pan fyddwch dan bwysedd	Hanfodol		✓
Y gallu i oresgyn rhwystrau a phroblemau mewn ffordd adeiladol	Hanfodol	✓	✓
Cymwys o ran TG a dealltwriaeth weithredol o Microsoft Office, Word ac Excel	Hanfodol	✓	
Dealltwriaeth ac ymrwymiad i hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywioldeb ac arferion cynhwysol	Hanfodol	✓	✓
Y gallu i gyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg	Dymunol	✓	