SWYDD DDISGRIFIAD

TEITL Y SWYDD:	RHEOLWR CYFLEOEDD MYFYRWYR
RHEOLWR LLINELL:	Prif Weithredwr
YN GYFRIFOL AM:	Staff ac adnoddau adrannol
CYFLOG:	Gradd Rheolwr UMAber
ORIAU:	Llawn amser, oriau blynyddol, i'w gweithio'n hyblyg wedi trafodaeth â'r rheolwr llinell.
DYDDIAD A YSGRIFENNWYD:	3 Awst 2016

DIBEN Y RÔL

Cynorthwyo, galluogi a grymuso myfyrwyr i ddatblygu ac i fanteisio ar gyfoeth ac amrywiaeth o gyfleoedd allgyrsiol a fydd yn ychwanegu gwerth at brofiad myfyrwyr, hyrwyddo cymorth ac integreiddiad cymunedol myfyrwyr a datblygiad 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 UMAber, gan gyfrannu at ddatblygu a chyflawni amcanion a strategaethau ar draws y mudiad o fewn cyllideb.

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 cyllideb.
- Ymrwymo i ddatblygiad staff yr adran er mwyn hybu rhagoriaeth yn effaith a chyflawniad y staff.
- Rhoi polisïau adnoddau dynol a rheoli staff UMAber ar waith yn gyson ac yn effeithiol.
- Cynorthwyo'r swyddogion a'r cynrychiolwyr er mwyn iddynt wneud rôl wych o 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 neilltuir i'w ddefnyddio 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 diddordeb, gan hybu 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 UMAber.
- Sicrhau y caiff arweinwyr grwpiau myfyrwyr eu hethol yn flynyddol, yn unol â pholisïau 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 ayyb.
- Darparu systemau effeithiol ar gyfer gweinyddu cronfeydd ariannol grwpiau myfyrwyr, gan alluogi mynediad yn ôl yr angen ac isafu'r risgiau i UMAber.
- Rheoli prosesau caffael a chynnal citiau/adnoddau'r 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 ddifenwi darllediad radio a chyhoeddiad 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'r cyfranogwyr.
- Rheoli'r ddarpariaeth trafnidiaeth, gan sicrhau y cedwir at ddyletswyddau trwyddedi a rheoleiddio perthnasol
- Defnyddio technoleg ddigidol i gynnal y gwasanaeth.
- Bod yn brif aelod staff UMAber ar ddatblygu a chadw at bolisïau sy'n ymwneud ag iechyd a diogelwch, yn enwedig 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 a geir drwy ymdeimlad o berthyn.
- Datblygu a gweithredu gwasanaeth broceriaeth lleol gan fyfyrwyr 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 cydwerth drwy ddarparu myfyrwyr i wirfoddoli.
- Cynorthwyo, hyfforddi a chydnabod 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 i ychwanegu gwerth at eu cyfraniad gwirfoddol.
- Defnyddio technoleg ddigidol i gynnal y gwasanaeth.
- Gweithio gyda thîm Llais y Myfyrwyr i ddatblygu llwybrau mynediad ac ymgysylltiadau â mudiadau lleol y sector cyhoeddus i alluogi cynrychiolwyr UMAber i ddylanwadu ar bolisïau lleol.
- Gweithio gyda'r Rheolwr Cymorth a Chynrychiolaeth i Fyfyrwyr ar faterion diogelwch, bod yn brif aelod staff UMAber ar gyfer datblygu a chadw at bolisïau 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 gynorthwyo â chyflawni'r tasgau uchod yn effeithiol, a all hefyd hyrwyddo buddiannau UMAber yn lleol, yn rhanbarthol ac yn genedlaethol.
- Hyrwyddo a chynnal gwerthoedd a pholisïau UMAber yn gadarnhaol.
- Hyrwyddo UMAber a'n gwaith yn lleol, yn rhanbarthol ac yn genedlaethol wrth ddaw cyfleoedd.
- 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 ar draws yr Undeb. Gall hyn olygu ymgymryd â dyletswyddau sy'n cynorthwyo gweithgareddau a gwasanaethau adrannau eraill
- Mae ystyriaethau amgylcheddol ac arferion gorau parthed yr amgylchedd yn gyfrifoldeb i 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 i'r Swydd Ddisgrifiad

Gall y swydd ddisgrifiad hwn newid unrhyw bryd yn dilyn ymgynghoriad â daliwr 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	Angenrheidiol	Cais	Cyfweliad
CYMWYSTERAU			
Addysg gyffredinol dda, cyfystyr â '*Higher*' neu Safon A	Hanfodol	√	
Tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus perthnasol	Hanfodol	√	√
Gradd Coleg / Prifysgol	Dymunol	√	
Cymhwyster rheoli neu reoli gwirfoddolwyr	Dymunol	√	
Cymhwyster mewn Rheoli Iechyd a Diogelwch	Dymunol		
PROFIAD			
Profiad o weithio'n effeithiol ar eich liwt eich hun	Hanfodol	√	√
Profiad sylweddol mewn un neu fwy o'r meysydd a nodir yn y swydd ddisgrifiad	Hanfodol	√	
Profiad o weithio gyda mudiad partner cymhleth	Hanfodol	√	√
Profiad o roi cyngor neu o weithio mewn mudiad aelodaeth	Hanfodol	√	
Profiad o reoli cyllideb	Hanfodol	√	√
Profiad o reoli tîm a gallu sicr i gyflawni deilliannau drwy reoli / arwain eraill	Dymunol	√	√
Profiad o gynorthwyo swyddogion etholedig ac arweinwyr myfyrwyr	Dymunol	√	
Profiad o weithio mewn mudiad a arweinir yn ddemocrataidd	Dymunol	√	
GWYBODAETH			
Gwybodaeth a dealltwriaeth o faterion a themâu cyfoes yn Addysg Uwch a'r materion sy'n effeithio ar fyfyrwyr, gan gynnwys materion sy'n ymwneud â chyfranogiad yn AU	Hanfodol		√
Gwybodaeth weithio yn un neu fwy o'r meysydd canlynol: Cynorthwyo a datblygu timau chwaraeon, cynorthwyo a datblygu grwpiau diddordeb, cynorthwyo gwirfoddolwyr	Hanfodol	√	√
Gwybodaeth o arfer gorau o ran iechyd a rheoli diogelwch/risg	Hanfodol	√	
Gwybodaeth o ddynameg tîm a thechnegau hyfforddi/mentora	Dymunol	√	√
NODWEDDION/SGILIAU			
Y gallu i roi grym i eraill a'u hysgogi nhw	Hanfodol		√
Y gallu i greu a chynnal perthynas weithio gref	Hanfodol	√	√
Y gallu i weithio'n effeithiol mewn tîm	Hanfodol	√	√
Sgiliau rhifedd a dadansoddi	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 gyda TG a dealltwriaeth weithio o Microsoft Office	Hanfodol	√	
Gallu i gyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg	Dymunol	√	
GWERTHOEDD A MOESEG			
Yr awydd i weithio mewn amgylchedd democrataidd dan arweiniad myfyrwyr	Hanfodol	√	√
Dealltwriaeth ac ymrwymiad i gyfleoedd cyfartal	Hanfodol	√	√
Yr awydd i weithio mewn amgylchedd sy'n gwasanaethu aelodaeth sy'n ddiwylliannol amrywiol	Hanfodol		√

Ymroddiad, agwedd gadarnhaol, allblyg ac agos-atoch, ynghyd â pharodrwydd i ymgymryd â thasgau	Hanfodol	√	√
Safonau uchel o ran gonestrwydd personol	Hanfodol		√