



SWYDD DDISGRIFIAD

- TEITL Y SWYDD:** LLYSGENNAD UNDEB Y MYFYRWYR
- RHEOLWR LLINELL:** Rheolwr Cymorth a Chynrychiolaeth i Fyfyrwyr
- CYFLOG:** £8.45 yr awr (Cyflog byw)
- ORIAU:** Cytundeb dim oriau fydd hwn a chaiff oriau eu cynnig yn ad hoc i garfan llysgenhadon yr Undeb.
- DYDDIAD A YSGRIFENNWYD:** 6 Rhagfyr 2017

DIBEN Y RÔL

Cynorthwyo Undeb y Myfyrwyr â'u gweithgareddau bob dydd, gan ymgymryd ag amrywiaeth o dasgau sy'n cynorthwyo myfyrwyr, clywed llais y myfyrwyr, hyrwyddo digwyddiadau ac ymgyrchoedd yr Undeb, codi ymwybyddiaeth o wasanaethau'r Undeb ac annog cyfranogiad a diddordeb ehangach yn Undeb y Myfyrwyr.

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

1. Darpariaeth y Gwasanaeth

- Darparu gwasanaeth rheng flaen, gan ymdrin ag ymholiadau myfyrwyr a chwsmeriaid mewn modd proffesiynol.
- Darparu cymorth gweinyddol i wasanaethau Undeb y Myfyrwyr, a allai gynnwys gweinyddiaeth mewn adran benodol e.e. rheoli ffeiliau achos, creu a dosbarthu deunydd hyrwyddo, anfon anfonebau, casglu rhestr chwarae'r timau chwaraeon; neu weinyddiaeth gyffredinol (ffeilio, trefnu cyfarfodydd, cynnal a chadw rhestrau cysylltu, cymryd cofnodion ac ati).
- Helpu myfyrwyr i gynnal gweithgaredd dan eu harweiniad, annog myfyrwyr i gymryd rhan mewn timau chwaraeon, cymdeithasau, cyfleoedd i wirfoddoli, Parthau, Cyngor yr Undeb ac i ystyried dod yn Gynrychiolydd Academiaidd.

2. Cymorth i Fyfirwyr a Chwsmeriaid

- Helpu myfirwyr i ddod yn wybodus ac i gymryd rhan. Gallai hyn gynnwys cymorth â digwyddiadau, staffio gwasanaethau rheng flaen neu gynnal hyrwyddiadau gan gyfoedion a chasglu data.
- Ymateb i ymholiadau ynglŷn ag Undeb y Myfirwyr a'i wasanaethau, drwy e-bost, ar y ffôn, ac yn bersonol.
- Cyfeirio myfirwyr at adrannau eraill, a'u atgyfeirio'n wybodus at wasanaethau priodol yn yr Undeb a'r brifysgol.

3. Annog cyfranogiad

- Sicrhau bod cymaint o fyfirwyr â phosibl yn ymwybodol o wasanaethau, gweithgareddau, digwyddiadau ac ymgyrchoedd yr Undeb.
- Annog cyfranogiad gan fyfirwyr mewn gweithgareddau, digwyddiadau ac ymgyrchoedd drwy ryngweithio wyneb yn wyneb, hyrwyddo ar y stryd a chyfryngau cymdeithasol e.e. Wythnos y Glas, Etholiadau'r Undeb, y Rhyngolgampau, Superteams, 7 Bob Ochr Aber, y Ffair Dai a Llety, a'r Ffair Swyddi Rhan Amser a Gwirfoddoli.
- Casglu adborth myfirwyr a gwranddo ar lais y myfirwyr drwy weithgareddau ymgysylltu ac arolygon.

4. Dyletswyddau Eraill:

- Hyrwyddo a chynnal gwerthoedd a pholisïau UMAber yn gadarnhaol.
- Hyrwyddo UMAber a'n gwaith yn lleol, yn rhanbarthol ac yn genedlaethol 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 Myfirwyr.
- 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 Myfirwyr 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 Myfirwyr

- 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 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 – LLYSGENNAD UNDEB Y MYFYRWYR

MEINI PRAWF	Angenrheidiol	Cais	Cyfweliad
CYMWYSTERAU			
Addysg gyffredinol dda, cyfystyr â 'Higher' neu Lefel A	Hanfodol	✓	
PROFIAD			
Unrhyw rôl sy'n wynebu pobl (gwaith cyflogedig neu wirfoddol).	Dymunol	✓	
Profiad o ddefnyddio technegau rhwydweithio ar-lein ac all-lein, gan gynnwys cyfryngau cymdeithasol, o safbwynt busnes.	Dymunol	✓	
Profiad o weithio ar brosiectau bach, trin data ac ysgrifennu adroddiadau.	Dymunol	✓	✓
GWYBODAETH			
Gwybodaeth gefndirol o'r Brifysgol ac/neu Undeb y Myfyrwyr.	Hanfodol	✓	✓
NODWEDDION/SGILIAU			
Myfyriwr Prifysgol Aberystwyth yn y flwyddyn academaidd 2017/18.	Hanfodol	✓	
Sgiliau rhyngberonol a chyfathrebu ardderchog (ysgrifenedig a llafar)	Hanfodol	✓	✓
Gallu delio'n broffesiynol â myfyrwyr a chleientiaid y tu mewn a'r tu hwnt i'r brifysgol, drwy e-bost, ar y ffôn ac yn beronol.	Hanfodol	✓	✓
Sgiliau trefnu/rheoli amser rhagorol; gallu cadw at derfynau amser, blaenoriaethu llwyth gwaith, gwneud penderfyniadau dan bwysau.	Hanfodol	✓	✓
Y gallu i greu a chynnal perthynas weithio gref	Hanfodol	✓	✓
Y gallu i oresgyn rhwystrau a phroblemau mewn ffordd adeiladol	Hanfodol	✓	✓
Hyderus ac yn gallu gwneud gwaith allgymorth yn frwd sy'n cynnwys siarad â myfyrwyr	Hanfodol	✓	✓
Sgiliau TG, gan gynnwys dealltwriaeth drylwyr o Microsoft Office, dealltwriaeth dda o arfau cyfryngau cymdeithasol gan gynnwys Facebook, Twitter a gwefannau.	Hanfodol	✓	✓
Gallu trin gwybodaeth gyfrinachol neu sensitif, ac uniaethu â myfyrwyr a chleientiaid mewn modd sensitif	Dymunol	✓	
Y gallu i gyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg	Dymunol	✓	✓
GWERTHOEDD A MOESEG			
Yr awydd i weithio mewn amgylchedd democrataidd dan arweiniad myfyrwyr ac i flaenoriaethu 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 a chyfeillgar, ynghyd â pharodrwydd i ymgymryd â thasgau	Hanfodol	✓	✓
Safonau uchel o ran gonestrwydd personol	Hanfodol		✓