

CYFARWYDDWR TECHNEGOL

Atebol i: Prif Weithredwr yr Eisteddfod

Cefndir

Yr Eisteddfod Genedlaethol yw un o brif wyliau a phrosiectau cymunedol Cymru. Cynhelir yr ŵyl yn flynyddol yn ystod wythnos gyntaf mis Awst, gan deithio o ardal i ardal, gan ymweld â gogledd a de Cymru bob yn ail. Mae'n gyfle i gymunedau ym mhob rhan o Gymru groesawu ymwelwyr dros gyfnod o wyth niwrnod.

Amcanion craidd yr Eisteddfod Genedlaethol yw hyrwyddo diwylliant Cymru a diogelu ein hiaith, hanes a thraddodiadau mewn cymdeithas amrywiol fodern. Mae'r ŵyl yn cael ei chynnal i ddathlu popeth Cymreig ac i ddatblygu diwylliant Cymru drwy:

- Annog pobl i ddefnyddio a dysgu'r Gymraeg;
- Hyrwyddo diwylliant a threftadaeth Cymru yn cynnwys y gwyddorau;
- Arddangos perfformwyr Cymreig i gynulleidfa ehangach;
- Darparu canolbwynt ar gyfer gweithgareddau cymdeithasol, economaidd a diwylliannol.

Mae'r ŵyl yn hyrwyddo ein hiaith ac yn annog ei defnydd drwy arddangos talent o Gymru, gan gynnwys artistiaid, cerddorion, perfformwyr, busnesau, addysgwyr a darparwyr cymdeithasol. Mae'r gymuned leol, ynghyd â busnesau'r ardal yn cael eu hannog i fynd ati i gymryd rhan, gan roi gogwydd lleol i ŵyl genedlaethol sy'n cynnig blas Cymreig arbennig i adlewyrchu diwylliant, traddodiadau a gwerthoedd pobl Cymru.

Strwythur yr Eisteddfod

Mae Eisteddfod Genedlaethol Cymru wedi'i chofrestru fel Sefydliad Corfforedig Elusennol gyda'r Comisiwn Elusennau (rhif: 1155539).

Mae system rheoli barhaol yr Eisteddfod Genedlaethol yn cynnwys y Bwrdd Rheoli (Ymddiriedolwyr); y Cyngor a'r Llys. Mae'r Bwrdd Rheoli yn goruchwylio pob rhan o'r sefydliad drwy gynnal cyfarfod rheolaidd tua unwaith y mis i drafod meysydd a datblygiadau pwysig.

Mae'r Eisteddfod yn dibynnu ar gannoedd o wirfoddolwyr, yn lleol a chenedlaethol er mwyn sicrhau bod pob elfen o'n gwaith gan gynnwys ein prosiect cymunedol a'r ŵyl yn llwyddiant.

DISGRIFIAD SWYDD

Prif Ddyletswyddau

- Fel aelod o'r Tîm Rheoli, sicrhau fod cynllun corfforaethol yr Eisteddfod yn cael ei ddatblygu a'i weithredu.
- Paratoi ac adolygu cynlluniau'r holl feysydd (gan gynnwys y maes, parcio, Maes B, carafanau a gwersylla).
- Arwain a chynrychioli'r Eisteddfod yn weithredol mewn trafodaethau, gan gynnwys trafodaethau cytundebol, gyda rhanddeiliaid a phartneriaid perthnasol allanol gan sicrhau fod yr holl brosesau cyfreithiol a chydymffurfiaeth berthnasol yn cael eu dilyn gan gynnwys asiantaethau allanol megis y BBC a chwmnïau darlledu eraill.
- Arwain ar ddatblygu dogfennaeth, cynlluniau a pholisïau technegol e.e. cynlluniau trafndiaeth, polisi llygredd, cynlluniau argyfwng ayyb.
- Paratoi a chyflwyno ceisiadau am y trwyddedau angenrheidiol.
- Cynhyrchu, rheoli a diwygio'r Cynlluniau Rheoli Digwyddiadau (CrhA.)
- Paratoi dogfennau cydymffurfiaeth gan rannu gwybodaeth berthnasol gyda chydweithwyr.
- Paratoi a rheoli'r broses o sicrhau cytundebau ffafriol gyda'r holl gwmnïau sydd yn darparu adnoddau technegol i'r Eisteddfod.
- Rheoli asesiadau risg a datganiadau gweithredu, gan sicrhau eu bod yn cydymffurfio â pholisïau Iechyd a Diogelwch a gofynion trwyddedu bob amser gan gynnwys cydymffurfiaeth gyda rheolau CDM. Coladu, adolygu, asesu, cymeradwyo a dosbarthu asesiadau risg trydydd parti. Sicrhau bod yr holl bartïon sy'n ymwneud â chyflawni'r ŵyl yn gyfarwydd ac yn cydymffurfio â'r polisi Iechyd a Diogelwch a phob polisi, gweithdrefnau a dulliau gweithio cysylltiedig.
- Rheoli cynllun trafndiaeth yr Ŵyl.
- Paratoi, adolygu a rheoli amserlen paratoi a dymchwel y maes.
- Sicrhau bod yr holl drefniadau technegol yn gweithredu'n llyfn ac yn effeithiol yn ystod yr ŵyl gan gydweithio gyda chontractwyr, gweithwyr llawrydd a staff mewnol i wireddu hyn. Bod y pwynt cyswllt rhwng y tîm artistig a'r llawryddion technegol.
- Paratoi'r cynllun stiwardio gyda'r Cydlynnydd Gwirfoddoli / Stiwardio.
- Rheoli contractwyr ar y maes fel bo'n berthnasol e.e. timau Diogelwch, Glanhau, ayyb.
- Rheoli prosiectau cynllunio a gweithredu holl feysydd yr Ŵyl gan gynnwys materion cytundebol, staffio, hyfforddi, rhanddeiliaid, cwsmeriaid a chyllidebau.
- Arwain ar a rheoli Cynlluniau Cynladwyedd y corff, gan gynnwys adrodd yn ôl i'r Bwrdd Ymddiriedolwyr.
- Paratoi, arwain ar a monitro amserlenni cynhyrchu'r ŵyl.
- Rheoli a datblygu staff y stordy yn Llanybydder.
- Cydgordio a goruchwyllo cyfundrefnau amrywiol ar Faes yr Eisteddfod e.e. hygyrchedd, rheoli cerbydau.
- Cynhyrchu rhestrau offer, amserlenni cynhyrchu a'r dogfennau perthnasol cysylltiedig megis asesiadau risg, manylebau technegol, cynlluniau CAD a chyllidebau.
- Paratoi adroddiadau cyson ar gynydd i'r Bwrdd Ymddiriedolwyr a phartneriaid allweddol yn ôl yr angen.

MANYLEB PERSON

Profiad a sgiliau

- Profiad o weithio ar lefel uwch yn adran dechnegol cwmni cynhyrchu celfyddydau perfformio, digwyddiadau neu faes peirianeg sifil.
- Profiad o arwain a rheoli timau technegol, cynhyrchu a rheoli llwyfan ar eu liwt eu hunain. Mae hyn yn cynnwys ymwybyddiaeth o arfer gorau cyflogaeth ac iechyd meddwl yn y gwaith.
- Tystiolaeth o sgiliau arwain effeithiol a'r gallu i weithio gydag ystod eang o bartneriaid ar lefelau amrywiol o hynafedd.
- Profiad o ymgysylltu â thimau creadigol uchelgeisiol a'r broses o gynhyrchu digwyddiadau.
- Dealltwriaeth o dechnegau llwyfannu/rigio/golygfa, systemau goleuo, sain ac awtomeiddio.
- Gwybodaeth ymarferol, gyfredol o ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch (HSE, CDM) a'i chymhwysiad ymarferol.
- Sgiliau a phrofiad rheoli cyllideb cryf.
- Gallu i ddatrys problemau a senarios cymhleth yn greadigol ac effeithiol.
- Profiad o weithio gyda gwirfoddolwyr ar bob lefel
- Sgiliau cyfathrebu rhagorol ac effeithiol.
- Y gallu i weithio dan bwysau.
- Sgiliau gweinyddol a threfniadol datblygedig iawn gyda'r gallu i reoli a blaenoriaethu mewn sefyllfaoedd o ofynion sy'n gwrthdaro.
- Sgiliau TG rhagorol, gan gynnwys CAD.
- Aelodaeth 'siartredig' IOSH (CMIOSH) neu NEBOSH – neu'n fodlon gweithio tuag ato.
- Profiad yn y maes o dirfesur a gosod allan.
- Tystysgrif Cymorth Cyntaf cyfredol.

TELERAU AC AMODAU

Math o gytundeb: Parhaol

Cyflog: £56,981 i £60,445.

Gwyliau: 25 diwrnod y flwyddyn, yn cynyddu i 30 diwrnod ar ôl 5 mlynedd o wasanaeth, ynghyd ag 8 niwrnod gwyliau cyhoeddus statudol Cymru a Lloegr, a'r dyddiau gwaith arferol rhwng gwyliau cyhoeddus statudol y Nadolig a'r flwyddyn newydd.

Pensiwn: Bydd cyfle i ymuno â chynllun pensiwn yr Eisteddfod, neu mae'n bosibl y byddwch yn cael eich cofrestru ar gyfer cynllun 'Ymgofrestru Awtomatig'.

Cyfnod prawf: 6 mis

Oriau gweithio a threfniant gwaith: 35 awr yr wythnos, Llun – Gwener. Bydd disgwyl i'r sawl a benodir i fod yn hyblyg, gan fod peth gwaith gyda'r nos ac ar benwythnosau.

Lleoliad: Mae gan yr Eisteddfod swyddfeydd yng Nghaerdydd a Llanybydder neu gellir gweithio o gartref mewn unrhyw ran o Gymru.

Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG): Bydd yn ofynnol i'r ymgeisydd llwyddiannus gael ei gwirio gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG).

Archwiliad meddygol: Cedwir yr hawl i ofyn i'r sawl a ddewisir dderbyn archwiliad meddygol cyn cynnig y swydd yn ffurfiol.

Dyddiad cau: 4 Tachwedd 2024

Cyfweliadau: w/c 11 Tachwedd (lleoliad i'w gadarnhau).

Sut i ymgeisio: Cwblhewch y ffurflen gais a'i dychwelyd at swyddi@eisteddfod.cymru. Mae croeso i chi gysylltu â betan@eisteddfod.cymru am sgwrs anffurfiol cyn y dyddiad cau.

Datganiad Cyfle Cyfartal

Mae Eisteddfod Genedlaethol Cymru yn derbyn gofynion cyfreithiol Deddf Cydraddoldeb 2010, ynghyd â deddfwriaethau eraill perthnasol a'u goblygiadau.

Mae gweithdrefnau mewn lle i oresgyn gwahaniaethu uniongyrchol ac anuniongyrchol.

Mae polisïau Eisteddfod Genedlaethol Cymru yn cael eu monitro a'u hadolygu'n rheolaidd i sicrhau bod unigolion yn cael eu trin yn deg.