

GWYBODAETH I YMGEISWYR: RHEOLWR PROFIAD YMWELWYR

Medi 2024

Annwyl Ymgeisydd

Dyma becyn cais ar gyfer swydd Rheolwr Profiad Ymwelwyr yn Theatr y Sherman. Diolch yn fawr am eich diddordeb yn y swydd.

Mae hwn yn gyfnod cyffrous i ymuno â Theatr y Sherman, mae niferoedd ymwelwyr yn ffynnu ac mae ein cynrychiadau Gwnaed yn y Sherman yn boblogaidd iawn gydag ystod eang o gynulleidfaoedd. Bydd swydd y Rheolwr Profiad Ymwelwyr yn helpu i arwain gweithrediadau Blaen Tŷ'r theatr, gan gyfrannu at effeithlonrwydd gweithredol yr adran a darparu'r lefelau uchaf o wasanaeth cwsmer. Rydym yn awyddus iawn i weld sut y gall yr unigolyn llwyddiannus helpu ein sefydliad i dyfu.

Yn Theatr y Sherman, fe rydym ni yn dychmygu byd lle gall pŵer y theatr greu byd tecach, mwy tosturiol ac unedig. Cawn ein hysgogi i gyflawni'r weledigaeth yma yn ddyddiol. Rydyn ni'n gwneud hyn drwy greu a churadu profiadau theatr byw i'w rhannu ac i ysbrydoli pobl o bob cefndir ar draws De Cymru i fedru gwneud byd gwell, yn eu ffordd eu hunain. Credwn fod pawb â'r hawl i gael mynediad at greadigrwydd a hunanfynegiant, ac ymdrechwn yn gyson i sicrhau bod pawb yn cael y cyfle i gael eu cyfoethogi gan y theatr.

Mae ein ffocws ar ddatblygu a chynhyrechu gwaith newydd ac ar feithrin artistiaid Cymraeg ac o Gymru yn ein gwneud ni'n injan i fyd y theatr yng Nghymru. Trwy ein cynrychiadau Crëwyd yn y Sherman, rydym yn adrodd straeon Cymraeg sy'n cyseinio negeseuon o bwys yn fyd-eang, a chaiff pob un eu creu o dan ein to yng nghalon Caerdydd. Rydym yn le i bawb, gan greu cyfleoedd i bobl De Cymru gysylltu â'r theatr drwy ymrwymiad ysbrydoledig a gweledigaethol.

Yn ystod blynyddoedd diwethaf rydym ni wedi mynd o gryfder i gryfder gan ennill sawl gwobr genedlaethol adnabyddus am ein gwaith newidiol. Rydym wedi defnyddio'r amser a gafwyd iddynt gan y pan demig ar gyfer gwella ein hadeilad, ein systemau, ag ein seilwaith, ag nawr rydym yn edrych am fwy o aelodau i ymuno a'n tîm ar draws nifer o swyddi.

Yn ystod y flwyddyn ddiwethaf mae ein cynrychiadau wedi bod yn boblogaidd gyda chynulleidfaoedd a'r beirniaid fel ei gilydd ac rydyn ni wedi gweld niferoedd ein cynulleidfaoedd yn Theatr y Sherman yn rhagori ar y lefelau cyn y pandemig. Mae ailymgysylltu â'n cynulleidfaoedd a'n cymunedau yn parhau wrth wraidd popeth rydyn ni'n ei wneud, ac mae'r swydd hon yn chwarae rhan hanfodol wrth sicrhau bod y sefydliad yn rhedeg mor esmwyth â phosib i alluogi hynny.

Rydym ni eisiau i Theatr y Sherman fod yn hygyrech i bawb ac felly mae'n hynod bwysig i ni fod ein tîm yn y theatr yn adlewyrchu'r cymunedau rydyn ni'n eu gwasanaethu ar draws y ddinas a thu hwnt. Rydym felly'n croesawu'n arbennig ymgeisydd o gymunedau ethnig amrywiol a chymunedau B/byddar ac anabl sy'n cael eu tangynrychioli o fewn ein tîm ar hyn o bryd.

I wneud cais am y swydd, llwythwch y ffurflen gais, y daflen eglurhaol a'r ffurflen monitro cyfle cyfartal i lawr o'n gwefan: www.theatrsherman.co.uk/swyddi a'u hanfon i recruitment@shermantheatre.co.uk. Noder, yn unol â'n polisi amgylcheddol, mai dim ond ceisiadau electronig y byddwn yn ymdrin â nhw. Y dyddiad cau **hanner dydd, dydd Llun 21 Hydref 2024**. Byddwn yn cadarnhau ein bod wedi cael eich cais dros e-bost.

Cynhelir y cyfweiliadau **ddydd Gwener, 25 Hydref 2024**. Rhowch wybod i ni, ar y daflen flaen, a fyddech ar gael am gyfweiliad ar y dyddiad hwnnw fel y byddwn yn gwybod mewn da bryd os bydd angen i ni wneud trefniadau eraill ar gyfer unrhyw ymgeiswyr sydd ar y rhestr fer.

Os oes angen rhagor o wybodaeth arnoch cyn i chi wneud cais, neu i drafod unrhyw addasiadau rhesymol neu ystyriaethau hygyrchedd er mwyn eich galluogi i gymryd rhan yn y broses gyfweld yn llawn, cysylltwch â ni drwy recruitment@shermantheatre.co.uk

Diolch am eich amser ar y cais hwn - rydym wir yn edrych ymlaen at glywed gennych, ac at ystyried sut bydd eich sgiliau, eich profiadau a'ch angerdd yn gwneud gwahaniaeth gwirioneddol i'n gwaith.

Pob lwc gyda'ch cais

Yn gywir

Julia Barry
Prif Weithredwr
Theatr y Sherman

RHEOLWR PROFIAD YMWELWYR: TROSOLWG O'R RÔL

Mae Theatr y Sherman yn dymuno penodi Rheolwr Profiad Ymwelwyr i helpu i arwain gweithrediadau Blaen Tŷ'r theatr. Gan gyfrannu at effeithlonrwydd gweithredol yr adran a darparu'r lefelau uchaf o wasanaeth cwsmer, bydd gan yr ymgeisydd llwyddiannus y gallu profedig i reoli gweithrediadau o ddydd i ddydd ym manau cyhoeddus a gofodau'r Sherman, er mwyn sierhau darpariaeth sy'n wasanaeth effeithlon, diogel ac yn brofiad croesawgar, tra'n cynyddu ffrydiau incwm ategol ac yn gweithredu fel catalydd cadarnhaol ar gyfer newidiadau. Bydd yr unigolyn hwn yn arwain ar ddatblygiad y cynllun gwirfoddolwyr ynghyd â'r holl recriwtio a hyfforddiant. Mae hwn yn gyfle gwych i rywun sydd am wneud eu marc yn un o theatrau cynhyrchu mwyaf cyffrous y DU, wedi'i lleoli mewn dinas hardd, ffyniannus sy'n cael ei chydabod fel lle rhagorol i fyw.

Rheolwr Profiad Ymwelwyr: Manylion Cytundebol

Cyflog:	£25,521 y flwyddyn
Cyfnod:	Cynigir y swydd fel swydd barhaol, yn amodol ar gwblhau cyfnod prawf llwyddiannus o 6 mis.
Oriau:	39 awr yr wythnos gan gynnwys gyda'r nos a phenwythnosau.
Gwyliau:	22 diwrnod y flwyddyn, ynghyd â'r 8 gŵyl banc/gwyliau cyhoeddus cydnabyddedig, gyda nifer y dyddiau'n cynyddu gyda hyd y gwasanaeth hyd at uchafswm o 27 diwrnod ynghyd â gwyliau banc/cyhoeddus
Cyfnod Rhybudd:	1 mis gydag wythnosau ychwanegol wrth i hyd y gwasanaeth gynyddu (Y cyfnod rhybudd yn ystod y cyfnod prawf yw 1 wythnos)
Pensiwn:	Mae Theatr y Sherman yn gweithredu cynllun pensiwn yn y gweithle cymwys.
Hawl i Weithio:	Bydd gofyn i'r ymgeisydd llwyddiannus ddarparu dogfennaeth o dan Ddeddf Mewnfudo, Lloches a Chenedligrwydd 2006.
Canolwyr:	Mae cynigion cyflogaeth yn amodol ar dderbyn tystlythyrau sy'n foddhaol i Theatr y Sherman.
Dyddiad dechrau:	Mae'r swydd hon ar gael ar unwaith.

Buddion Anghytundebol

Rydym yn annog yr holl staff i weld cymaint o sioeau â phosibl ac i fod yn rhan o bob cam o'r broses gynhyrchu ar gyfer cynrychiadau Theatr y Sherman. Gwahoddir pob aelod o staff i fynychu Noson y Wasg ar gyfer cynrychiadau Theatr y Sherman, ynghyd â thocynnau am ddim i'r rhan fwyaf o sioeau. Rydym hefyd yn cynnig gostyngiad staff yn y Caffi Bar i bob aelod o staff.

SWYDD DDISGRIFIAD: RHEOLWR PROFIAID YMWELWYR

Prif bwrpas y rôl

Cefnogi'r Pennaeth Gweithrediadau gyda'r gweithrediadau sydd wyneb yn wyneb â'r cwsmeriaid a rheoli cyfleusterau o ddydd i ddydd yn y theatr brysur hon sy'n cynhyrchu a chyflwyno gwaith. Sierhau bod y lefel orau o wasanaeth yn cael ei ddarparu bob amser i gwsmeriaid, cleientiaid, cwmnïau sy'n ymweld a staff, tra'n manteisio ar incwm gwerthiant ategol i gefnogi gweithgareddau artistig y theatr. Arwain wrth recriwtio, hyfforddi, datblygu a rheoli perfformiad y tîm blaen tŷ gwirfoddol er mwyn sierhau bod y theatr yn rhagori ar amcanion ei chynllun busnes yn barhaus. Dirprwyo ar ran y Pennaeth Gweithrediadau, yn ôl yr angen, gan oruchwylio'r gweithrediadau a sierhau bod cyfleusterau'n cael eu cynnal a'u cyflwyno i'r safon uchaf tra'n parhau i gydymffurfio'n llawn â rheoliadau iechyd, diogelwch, trwyddedu a hylendid bob amser. Fel deiliad trwydded bersonol, gweithredu fel rheolwr ar ddyletswydd yn ôl yr angen.

Yn atebol i

Pennaeth Gweithrediadau

Yn gyfrifol am

Rheolwyr ar ddyletswydd, Cynorthwywyr Bar a Chegin a Gwirfoddolwyr

Cysylltiadau Allweddol

Prif Weithredwr, Cyfarwyddwr Artistig, Rheolwr Bar a Chegin, Pennaeth Cyllid a Gweinyddiaeth, Pennaeth Marchnata a Chyfathrebu, Pennaeth Cynhyrchu, Rheolwr Cynhyrchu a Rhaglennu

PRIF GYFRIFOLDEBAU:

- Sierhau bod ystod o wasanaethau cost effeithiol sy'n canolbwyntio ar y cwsmer yn cael eu darparu'n gyson i'r safonau uchaf; rhoi croeso gwych i'n cwsmeriaid, cleientiaid a chwmnïau gan sierhau bod eu profiad yn bleserus ac yn gofiadwy yn unol â gwerthoedd craidd y Sherman.
- Sierhau bod gwasanaeth o'r safon orau yn cael ei ddarparu bob amser i gwsmeriaid, cleientiaid, cwmnïau sy'n ymweld a staff, tra'n manteisio ar incwm gwerthiant ategol i gefnogi gweithgareddau artistig y theatr.
- Arwain wrth recriwtio, hyfforddi, datblygu a rheoli perfformiad y tîm blaen tŷ gwirfoddol er mwyn sierhau bod y theatr yn rhagori ar amcanion ei chynllun busnes yn barhaus.
- Gweithredu fel Rheolwr ar Ddyletswydd a goruchwylio'r Caffi Bar yn absenoldeb Rheolwr y Bar a'r Gegin.
- Croesawu a hyrwyddo ethos o ddatblygiad cynaliadwy a gweithio'n agos gyda staff allweddol eraill i nodi a gweithredu mesurau i leihau effaith amgylcheddol gweithgareddau'r Sherman.
- Gweithio gyda'r Pennaeth Gweithrediadau a'r Rheolwr Cynhyrchu a Rhaglennu i ysgogi cynhyrchu incwm trwy gynadleddau, llogi'r adeilad a chynllunio digwyddiadau

- Gweithio'n agos gyda'r Pennaeth Gweithrediadau ynglyn a'r holl weithdrefnau trwyddedu, Iechyd a Diogelwch ac argyfwng tân.

1 Rheoli

Sierhau bod ystod o wasanaethau cost-ffeithiol sy'n canolbwyntio ar y cwsmer yn cael eu darparu'n gyson i'r safonau uchaf; rhoi croeso gwyach i'n cwsmeriaid, cleientiaid a chwmnïau gan sierhau bod eu profiad yn bleserus ac yn gofiadwy yn unol â gwerthoedd craidd y Sherman.

- 1.1 **Rheoli:** Cyfrannu at gynllunio, rheolaeth a chynaliadwyedd ariannol y theatr
- 1.2 **Cynllunio Busnes:** Cydweithio â'r Pennaeth Gweithrediadau, gan ddarparu mewnbwn, yn ôl yr angen, i ddatblygu a gweithredu Cynllun Busnes y Sherman, gan gyfeirio'n benodol at reoli blaen tŷ a'r cyfleusterau, cynhyrchu incwm masnachol a'r Rhaglen Gwirfoddolwyr.
- 1.3 **Profiad Ymwelwyr:** Datblygu profiad yr ymwelydd, hyrwyddo safonau eithriadol o wasanaeth i gwsmeriaid ac, ar y cyd â'r Uwch Dîm Rheoli, gosod, monitro a chynnal safonau gwasanaeth cwsmer ymhob agwedd o weithrediadau cyhoeddus y cwmni.
- 1.4 **Rhaglen Gwirfoddolwyr:** Datblygu'r Rhaglen Gwirfoddolwyr, gan sierhau cydweithio â mentrau eraill (megis menter Sherman 5 a ariennir gan Paul Hamlyn) a sierhau fod Ymddiriedolwyr ac Uwch Reolwyr yn ymwybodol o arferion gorau mewn gwirfoddoli ac o unrhyw newidiadau mewn deddfwriaeth a allai effeithio ar y Rhaglen Gwirfoddolwyr. Gweinyddu'r cynllun o ddydd i ddydd.
- 1.5 **Rheolaeth Ariannol:** Helpu i reoli gwariant o fewn cyllideb yr adran flaen tŷ, monitro ac adolygu incwm a gwariant a chynorthwyo i gynhyrchu adroddiadau ariannol amserol a chywir er mwyn helpu i sierhau bod penderfyniadau busnes gwybodus yn cael eu gwneud.
- 1.6 **Cysylltiadau gyda Rhanddeiliaid:** Mewn cydweithrediad ag adrannau eraill, datblygu a chynnal cysylltiadau proffesiynol adeiladol gyda chanolfannau, cwmnïau sy'n ymweld, cyd-gynhyrchwyr, cwsmeriaid a chyflenwyr gan gynnal gwerthoedd craidd y Sherman bob amser. Helpu i gryfhau'r berthynas rhwng Theatr y Sherman a chwmnïau sy'n ymweld a rhanddeiliaid, gan arwain at brofiad theatrig heb ei ail i'n cwsmeriaid.
- 1.7 **Gwybodaeth broffesiynol:** Cynnal trosolwg o ddatblygiadau yn y diwydiant theatr / adloniant byw ac o ddulliau newydd o reoli cyfleusterau gan gynnwys cynorthwyo wrth feincnodi yn erbyn cystadleuwyr, monitro tueddiadau manwerthu a'r datblygiadau technolegol diweddaraf er mwyn manteisio ar botensial cynhyrchu incwm.
- 1.8 **Eiriolaeth:** Hyrwyddo ac eiriol dros y cwmni a'i weithgareddau trwy fynychu, er enghraifft, cyfarfodydd rhwydweithio perthnasol a bod yn bresennol mewn Nosweithiau Agoriadol neu Nosweithiau'r Wasg ar gyfer cynrychiadau'r Sherman, a bod yn Rheolwr ar Ddyletswydd bob yn ail gyda'r Pennaeth Gweithrediadau.
- 1.9 **Cydymffurfiaeth ac arferion gorau:** Fel deiliad Trwydded Bersonol ac allwedd, bod yn rheolwr ar ddyletswydd effeithiol mewn perfformiadau yn ôl yr angen, gan gymryd cyfrifoldeb am redeg y gweithrediadau blaen tŷ yn unol â, ond heb fod yn gyfyngedig i, ddeddfwriaeth Iechyd a Diogelwch, gofynion Trwyddedu ac Yswiriant a Chyfarwyddebau Oriau Gwaith Ewropeaidd, ac ati. Gyda'r Pennaeth Gweithrediadau, gweithredu polisiâu a strategaethau sy'n cefnogi arferion gorau yn yr adran Flaen Tŷ, gan feincnodi yn erbyn safonau diwydiant perthnasol.

- 1.10 **Cynaliadwyedd Amgylcheddol:** Croesawu a hyrwyddo ethos o ddatblygu cynaliadwy a gweithio'n agos gyda staff allweddol eraill i nodi a gweithredu mesurau i leihau effaith amgylcheddol gweithgareddau'r Sherman.

2 Arwain

Darparu arweiniad ysgogol i'r Tîm Blaen Tŷ a Chaffi Bar, gan gyfeirio datblygiad y Rhaglen Gwirfoddolwyr.

- 2.1 **Arwain:** Darparu arweinyddiaeth effeithiol i staff yr adran a gwirfoddolwyr gan sicrhau bod holl aelodau'r tîm yn cyflawni eu cyfrifoldebau mewn ffordd sy'n enghraifft o wasanaeth cwsmer rhagorol; hyrwyddo ymrwymiad i Werthoedd y Sherman, polisiau cyfle cyfartal a safonau uchel o wasanaeth, ymddygiad a phroffesiynoldeb.
- 2.2 **Rhaglen Gwirfoddolwyr:** Datblygu'r Rhaglen Gwirfoddolwyr, gan sicrhau bod strategaeth, polisi a chytundeb gwirfoddolwyr y cwmni yn adlewyrchu'r arferion gorau, tra'n manteisio ar y cyfraniad y gall Gwirfoddolwyr eu gwneud i berfformiad ariannol cyffredinol y cwmni a bod y cwmni, yn gyfnewid, yn rhoi profiad gwerth chweil i'r gwirfoddolwyr. Cymryd cyfrifoldeb am weinyddu'r Rhaglen Gwirfoddolwyr o ddydd i ddydd (gan gynnwys creu rhestrau dyletswyddau, taflenni argaeledd a pheycyn buddion) a chefnogi'r Pennaeth Gweithrediadau i hyfforddi a recriwtio aelodau.
- 2.4 **Recriwtio, Hyfforddi a Datblygu:** Cyfrannu at recriwtio a hyfforddi yr holl staff Blaen Tŷ a Gwirfoddolwyr gan annog datblygiad sgiliau proffesiynol bob amser.
- 2.5 **Adborth ac Arfarnu:** Rheoli, cefnogi ac ysgogi staff yr adran a Gwirfoddolwyr, gan annog gweithio mewn tîm trwy gyfathrebu rheolaidd, briffio ac annog cyfraniadau wrth gynllunio a rheoli perfformiad trwy osod amcanion a blaenoriaethau, darparu adborth a sicrhau fod materion yn cael eu datrys yn brydlon, yn adeiladol ac yn bendant.

3 Cynhyrchu Incwm a Digwyddiadau

Cefnogi'r Rheolwr Tŷ i sicrhau bod holl amcanion y cynllun busnes a'r targedau ariannol yn cael eu cyflawni er mwyn cefnogi rhaglen gweithgareddau artistig y Sherman.

- 3.1 **Cynhyrchu Incwm (Incwm Manwerthu):** Cyfrannu at broffidioldeb manwerthu'r theatr trwy gynniig syniadau, systemau a phrosiectau i hyrwyddo gwerthiant a lleihau costau tra'n sicrhau bod holl fesuriadau perfformiad allweddol yr adran yn cael eu cyflawni gan gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i, dargedau gwariant y pen, adroddiadau gan siopwyr dirgel, rheoli amserlenni a rheoli stoc.
- 3.2 **Cynhyrchu Incwm (Digwyddiadau):** Ochr yn ochr â'r Pennaeth Gweithrediadau, sicrhau fod llogi gofodau a chynnal digwyddiadau'n cael eu darparu'n gost-effeithiol, cefnogi wrth gyllidebu, cysylltu â chleientiaid a gwireddu gweithgareddau, ymgysylltu ag adrannau perthnasol i sicrhau darpariaeth gwasanaeth cwsmer rhagorol drwy gydol holl agweddau y broses rheoli digwyddiadau.
- 3.3 **Caffi Bar:** Cefnogi'r Pennaeth Gweithrediadau a Rheolwr y Bar a Chegin i sicrhau proffidioldeb Caffi Bar y Sherman a safon uchel o ddarpariaeth gwasanaeth cwsmer tra'n chwilio am bob cyfle posib i wneud y mwyaf o botensial enillion yr elfen bwysig hon ar gyfer ymwelwyr y Sherman. Bydd hyn yn cynnwys, ond nid yn gyfyngedig i, sicrhau bod yr arlwy yn briodol i anghenion cwsmeriaid, cymryd rhan yn y gwaith o reoli perthnasoedd â chyflenwyr arlwyo a sicrhau bod holl ddefnyddwyr y gegin wedi'u hyfforddi a'u cymhwyso'n briodol.

- 3.4 **Rheoli ar Ddyletswydd:** Ymgymryd yn bersonol â rôl y Rheolwr ar Ddyletswydd ar gyfer perfformiadau, digwyddiadau a gweithgareddau yn y Sherman yn ôl yr angen, er mwyn sicrhau dealltwriaeth a throsolwg cadarn o'r gweithrediadau presennol (rhagwelir y bydd deiliad y swydd yn ymgymryd ag o leiaf pedair shift bob wythnos fel Rheolwr ar Ddyletswydd, os yw'r rhaglen yn caniatáu, gan gynnwys gyda'r nos, penwythnosau a Gwyliau Banc).

4 **Rheoli Cyfleusterau ac Iechyd a Diogelwch**

Ar y cyd â'r Pennaeth Gweithrediadau a'r Rheolwr Bar a Chegin, sicrhau diogelwch, cynnal a chadw a gweithredu effeithiol ym manau cyhoeddus yr adeilad. Sicrhau bod amgylcheddau gweithio diogel yn cael eu cynnal, drwy raglen effeithiol o asesu risg a rheoli cyflenwyr.

- 4.1 **Cydymffurfiaeth:** Sicrhau bod y cwmni'n cydymffurfio'n llawn â thelerau y Drwydded Adloniant, polisiau Iechyd a Diogelwch ac Iechyd yr Amgylchedd a phrosesau rheoli risg ymhob agwedd o weithrediadau y Sherman â'r cyhoedd ac ar gyfer ardaloedd cefn llwyfan a swyddfeydd dynodedig yr adeilad.
- 4.2 **Iechyd a Diogelwch:** Gweithio gyda'r Pennaeth Gweithrediadau i sicrhau y cedwir at yr holl reoliadau, polisiau a darpariaethau Iechyd a Diogelwch.
- 4.3 **Diogelwch Tân:** Ymgymryd â hyfforddiant diogelwch tân rheolaidd a driliau gwacáu yr adeilad gyda staff Blaen Tŷ, Gwirfoddolwyr ac, mewn cydweithrediad â'r Pennaeth Gweithrediadau a'r Rheolwr Bar a Chegin, gyda'r holl staff eraill sy'n gweithio yn yr adeilad, a chadw'r holl gofnodion angenrheidiol.
- 4.4 **Digwyddiadau mawr:** Fel Rheolwr ar Ddyletswydd, cymryd cyfrifoldeb arweiniol mewn achos o wacáu yr adeilad a/neu ddigwyddiad mawr, gan weithredu i ddechrau fel rheolwr y digwyddiad, a chysylltu â'r Pennaeth Gweithrediadau, yr Uwch Dîm Rheoli a'r Prif Weithredwr i'w hysbysu.
- 4.5 **Diogelwch Adeiladau:** Yn absenoldeb y Pennaeth Gweithrediadau, goruchwyllo'r systemau Diogelwch; gweithredu fel deiliad allwedd pan fo angen.
- 4.6 **Cynnal a Chadw:** Cynorthwyo'r Pennaeth Gweithrediadau i oruchwyllo cytundebau a gwasanaethau cynnal a chadw ar gyfer holl fannau cyhoeddus yr adeilad.
- 4.7 **Rheoli Adeiladau:** Rheoli y System Reoli Adeiladau gyfrifiadurol o ddydd i ddydd, rheoli mynediad a'r system TCC.
- 4.8 **Glanhau:** Goruchwyllo gwaith y contractwyr glanhau gyda'r Pennaeth Gweithrediadau a'r Rheolwr Bar a Chegin, gan gynnwys cefnogi a chynnal archwiliadau wythnosol. Yn absenoldeb y Pennaeth Gweithrediadau, sicrhau bod trefniadau'n cael eu gwneud ar gyfer patrymau gwaith sy'n seiliedig ar amserlen perfformiadau a digwyddiadau, cytuno pa ardaloedd i'w glanhau a sicrhau bod gwasanaeth gwerth am arian yn cael ei ddarparu o fewn y gyllideb.
- 4.9 **Cynaliadwyedd:** Rhoi mewnbyn i ddatblygiad ymagwedd y Sherman tuag at gynaliadwyedd amgylcheddol megis rheoli a lleihau'r defnydd o ynni, a chymryd rhan mewn unrhyw brosiectau cynaliadwyedd, gan gynnwys gweithredu Llyfr Gwyrdd Theatr y DU.

Mae'n ddyletswydd cadw at y Datganiad Cyfle Cyfartal presennol a datganiadau polisi eraill fel y'u nodir yn y Llawlyfr i Staff.

Cofiwch: Byddwch wedi'ch cyflogi fel Rheolwr Profiad Ymwelwcy. Fodd bynnag, mae'n bosib y bydd gofyn i chi gyflawni dyletswyddau eraill ar yr un raddfa a phecyn tâl, a'r un cyfanswm o oriau gwaith. Byddwch yn cael rhybudd bedair wythnos ymlaen llaw am unrhyw newidiadau mewn dyletswyddau.

Swydd newydd gyda disgrifiad swydd newydd yw hon, ac felly mae'n bosib y bydd yn destun newidiadau gan eich rheolwr llinell, neu gallai fod yn rhan o drafodaethau un ai yn eich Arfarniad blynyddol neu gyfarfod priodol arall, yn ddibynnol ar frys y drafodaeth dan sylw.

RHEOLWR PROFIAD YMWELWYR: MANYLEB PERSON

PROFIAD HANFODOL

- Profiad o swydd Goruchwylio/Rheoli Blaen Tŷ, neu swydd addas a thebyg ac mewn rôl sy'n ymwneud â gwasanaethu neu fasnachu, yn ddelfrydol mewn lleoliad celfyddydol neu atyniad i ymwelwyr.
- Profiad o gyflawni targedau masnachol a gwasanaeth, a llwyddiant amlwg wrth wneud hynny.
- Profiad o weithio o fewn cyllidebau y cytunwyd arnynt ac o drin arian parod, rheoli stoc a systemau cysoni.
- Tystiolaeth o oruchwylio a chymell timau o staff proffesiynol tuag at gyflawni targedau ac amcanion y cytunwyd arnynt.
- Profiad o roi gweithdrefnau diogelwch effeithiol ar waith.
- Profiad o reoli'r sector wirfoddol/cymunedol (VCS) o amrywiaeth o gefndiroedd.

GWYBODAETH A SGILIAU

- Gwybodaeth a dealltwriaeth o anghenion a disgwyliadau cynulleidfaoedd/ymwelwyr.
- Y gallu i ddehongli data ariannol, nodi problemau sylfaenol, canfod a rheoli datrysiadau.
- Sgiliau gwrando, dylanwadu a chyfathrebu llafar da, a'r gallu i ysgrifennu'n glir ac yn syml.
- Cymhwysedd mewn ystod o raglenni meddalwedd swyddfa a'r gallu i ddysgu am becynnau pwrpasol yn gyflym.
- Sgiliau rheoli pobl cryf: y gallu i arwain ac ysgögi, cymryd cyfrifoldeb, dirprwyo'n briodol a goruchwylio'n effeithiol.
- Sgiliau rheoli personol cryf: y gallu i gynllunio a blaenoriaethu gwaith, delio'n effeithiol â phwysau, rheoli tasgau sy'n cystadlu a'u gilydd a chynnal agwedd gadarnhaol ac optimistaidd
- Rheoli Amser

NODWEDDION PERSONOL

- Yn barod i weithio'n galed, yn llawn cymhelliant ac yn ymroddedig i arferion gorau.
- Cyflawnwr trwyadl sy'n ymfalchïo mewn tasgau sydd wedi'u cwblhau'n llawn ac i safon uchel. Yn gallu cael y gorau o'r bobl y maent yn gyfrifol amdanynt.
- Dawn o ddelio â'r cyhoedd a darparu gofal cwsmer rhagorol; mwynhad gwirioneddol o weithio gyda phobl.
- Dealltwriaeth o, ac ymrwymiad i, amrywiaeth a chynhwysiant, ynghyd â'r dychymyg a'r cymhwysiad i nodi anghenion a dewisiadau penodol ymwelwyr presennol ac ymwelwyr posibl
- Y gallu i feddwl yn ddadansoddol gydag ymagwedd resymegol at ddatrys problemau a'r gallu i ragweld goblygiadau a chanlyniadau sefyllfaoedd a chymryd camau priodol.

DDYMNOL IAWN

- Y gallu i siarad, darllen ac ysgrifennu i safon uchel yn y Gymraeg.

DYMNOL

- Brwdfrydedd dros weithgareddau celfyddydol ac am y theatr yn arbennig
- Deiliad Trwydded Personol

- Tystysgrif Cymorth Cyntaf yn y Gweithle/Swyddog Tân neu gymwyseddu Diogelwch yn y Gwaith
- Tystysgrif Safonau Bwyd EHO (o leiaf lefel 2)
- Tystysgrif IOSH
- Trwydded yrru lawn