

GWYBODAETH I YMGEISWYR: CYDYMAITH CYMUNEDOL RHAN AMSER, PARHAOL

Chwefror 2025

Annwyl Ymgeisydd

Dyma becyn cais ar gyfer swydd Cydymaith Cymunedol yn Theatr y Sherman. Diolch yn fawr am eich diddordeb yn y swydd.

Cefnogir y swydd hon gan Sefydliad Moondance a'i nod yw darparu cymorth gyda gweinyddu a chydlynu gweithgarwch Ymgysylltu Creadigol Theatr y Sherman. Mae'r **Cydymaith Cymunedol** yn cefnogi'r gwaith o gynnal gweithgarwch ymgysylltu Theatr y Sherman gyda chymunedau Caerdydd gan gynnwys gweithgarwch y Sherman Players a'r Theatr Noddfa, mentrau datblygu sydd â'r nod o sicrhau cynulleidfaoedd mwy amrywiol fel sgÿrsiau cyn ac ar ôl sioeau, a bydd yn rheoli ac yn datblygu perthnasoedd presennol a pherthnasoedd newydd. Mae'r swydd hon yn gweithio'n agos gyda chydweithwyr yn yr Adran Ymgysylltu Creadigol a thîm ehangach y Sherman i sicrhau y darperir rhaglen eang o weithgarwch ymgysylltu.

Yn Theatr y Sherman, rydyn ni'n dychmygu byd sy'n cael ei wneud yn decach, yn fwy tosturiol, yn fwy unedig gan rym theatr. Rydyn ni'n benderfynol bob dydd i gyflawni'r weledigaeth yma. Rydyn ni'n gwneud hyn drwy greu a churadu cyd-brofiadau theatr byw sy'n ysbrydoli pobl o bob cefndir ledled y de-ddwyrain i greu byd gwell, yn eu ffordd eu hunain. Rydyn ni'n credu bod mynediad at greadigrwydd a hunanfynegiant yn hawl, ac rydyn ni bob amser yn ymdrechu i sicrhau bod gan bawb gyfle i gael eu cyfoethogi gan gelfyddyd theatr.

Drwy ganolbwyntio ar ddatblygu a chynhyrchu gwaith newydd, ac ar feithrin artistiaid sy'n byw neu sy'n dod o Gymru, rydyn ni'n bwerdy i theatr Cymru. Rydyn ni'n adrodd straeon o Gymru sy'n berthnasol i'r byd drwy ein cynyrchiadau Gwnaed yn y Sherman, sydd wedi'u creu o dan ein to ni yma yng nghanol Caerdydd. Rydyn ni'n lle i bawb, sy'n creu cyfleoedd i ddinasyddion y de-ddwyrain ymwneud â'r theatr drwy waith ymgysylltu ysbrydoledig sy'n llawn gweledigaeth.

Dros y blynyddoedd diwethaf rydyn ni wedi mynd o nerth i nerth gyda chydnybyddiaeth drwy wobrau cenedlaethol, canmoliaeth gan y beirniaid i'n gwaith a drwy gynyddu maint ein cynulleidfaoedd. Mae ymgysylltu â'n cynulleidfaoedd a'n cymunedau yn dal i fod wrth wraidd popeth rydyn ni'n ei wneud, ac mae'r swydd hon yn chwarae rhan hanfodol o ran sicrhau bod y sefydliad yn rhedeg mor esmwyth â phosib i alluogi hynny.

Rydyn ni am i Theatr y Sherman fod yn hygyrch i bawb, felly mae'n hollbwysig i ni bod ein tîm yn y theatr yn adlewyrchu'r cymunedau rydyn ni'n eu gwasanaethu ar draws y ddinas a'r tu hwnt. Rydyn ni'n aelod o'r cynllun Hyderus o ran Anabledd ac yn croesawu'n arbennig ymgeiswyr o gymunedau ethnig amrywiol a chymunedau Byddar ac anabl sydd heb gynrychiolaeth ddigonol yn 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.shermantheatre.co.uk/jobs/ a'u hanfon i recruitment@shermantheatre.co.uk. Nodwch y swydd rydych chi'n gwneud cais amdani ar eich ffurflen gais. Rydyn ni'n croesawu ceisiadau gan bobl sy'n dymuno ymgymryd ag un swydd neu'r ddwy swydd. Yn unol â'n polisi amgylcheddol, dim ond yn electronig rydyn ni'n ymdrin â cheisiadau. Y dyddiad cau ar gyfer y ddwy swydd yw **hanner dydd, dydd Llun 10 Mawrth 2025**. Byddwn yn cadarnhau ein bod wedi cael eich cais dros e-bost.

Ein gobaith yw cynnal cyfweiliadau **ddydd Llun 17 Mawrth 2025** a **dydd Mawrth 18 Mawrth 2025**. Rhowch wybod i ni, ar daflen flaen y cais, a fydddech ar gael i gael cyfweiliad ar y dyddiad hwnnw fel y byddwn yn gwybod mewn da bryd os bydd angen i ni wneud trefniadau eraill ar gyfer unrhyw ymgeiswyr fydd ar y rhestr fer.

Os oes angen rhagor o wybodaeth neu gymorth arnoch cyn i chi wneud cais, cysylltwch â ni drwy recruitment@shermantheatre.co.uk

Diolch i chi am eich amser gyda'r cais. Rydyn ni'n edrych ymlaen yn fawr at gael clywed gennych, ac at ystyried sut bydd eich sgiliau, eich profiadau a'ch angerdd yn gwneud gwahaniaeth go iawn i'n gwaith.

Pob lwc gyda'ch cais

Yn gywir

Julia Barry
Prif Weithredwr
Theatr y Sherman

CYDYMAITH CYMUNEDOL: TROSOLWG O'R SWYDD

Mae Theatr y Sherman yn dymuno penodi Cydymaith Cymunedol i gefnogi'r gwaith o gynnal gweithgarwch ymgysylltu Theatr y Sherman gyda chymunedau Caerdydd ac i reoli a datblygu perthnasoedd gyda sefydliadau llawr gwlad, elusennau a grwpiau diddordeb lleol. Bydd y swydd yn gweithio'n agos gyda chydweithwyr yn yr Adran Ymgysylltu Creadigol a thîm ehangach y Sherman i sicrhau bod ystod o raglenni cyfranogol fel gweithgarwch y Theatr Noddfa a'r Sherman Players yn cael eu darparu'n effeithiol yn ôgystal â chefnogi mentrau datblygu sydd â'r nod o sicrhau cynulleidfaoedd mwy amrywiol, gan gynnwys sgÿrsiau cyn ac ar ôl sioeau.

Cydlynnydd Ieuenctid ac Addysg: Manylion Cytundebol

- Cyflôg:** £24,476 y flwyddyn, pro-rata. (bydd adolygiad tâl ym mis Ebrill 2025)
- Tymor:** Mae'r swydd yn cael ei chynnig fel swydd ran-amser barhaol yn amodol ar gwblhau cyfnod prawf o chwe mis.
- Oriau:** 19.5 awr yr wythnos.
- Gwyliau:** 22 diwrnod y flwyddyn pro rata, ynghyd â'r wyth dydd gŵyl cyhoeddus/gŵyl y banc cydnabyddedig, gyda diwrnodau'n cronni wrth i hyd eich gwasanaeth gynyddu, hyd at 27 diwrnod yn ôgystal â gwyliau banc/cyhoeddus.
- Cyfnod Rhybudd:** Mis, gydag wythnosau ychwanegol yn cronni wrth i hyd eich gwasanaeth gynyddu. (Wythnos yw'r cyfnod rhybudd yn ystod y cyfnod prawf.)
- Pensiwn:** Mae Theatr y Sherman yn gweithredu cynllun pensiwn gweithle cymwys.
- Hawl i weithio:** Bydd yn ofynnol i'r ymgeisydd llwyddiannus ddarparu dogfennaeth o dan Ddeddf Mewnffudo, Lloches a Chenedligrwydd 2006.
- Geirdaon:** Bydd unrhyw gynniig cyflogaeth yn amodol ar gael geirdaon sy'n foddhaol i Theatr y Sherman.
- Dyddiad dechrau:** Ebrill 2025.

Mae'r swydd hon yn amodol ar wiriad boddhaol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, ac mae hi ar agor i ymgeiswyr sy'n 18 oed neu'n hŷn.

Buddion Anghytundebol

Rydyn ni'n annog yr holl staff i weld cymaint o sioeau â phosib ac i fod yn rhan o bob cam o'r broses gynhyrchu ar gyfer cynrychiadau Theatr y Sherman. Mae pob aelod o staff yn cael eu gwahodd i fynd i Noson y Wasg ar gyfer cynrychiadau Theatr y Sherman, ac yn cael tocynnau am ddim i'r rhan fwyaf o sioeau. Rydyn ni hefyd yn cynniig gostyngiad staff yn y Caffi Bar i bob aelod o staff.

DISGRIFIAD SWYDD: CYDYMAITH CYMUNEDOL

TEITL Y SWYDD: Cydymaith Cymunedol

YN ADRODD I'R: Pennaeth Ymgysylltu Creadigol

PERTHNASAU GWAITH ALLWEDDOL: Staff yn y tîm Ymgysylltu Creadigol a phersonél sydd ar gcontractau llawrydd a thymor byr yn yr adran.

YN GYFRIFOL AM: Ar hyn o bryd does dim staff cymorth wedi'u neilltuo i'r swydd hon, ond byddwch yn helpu i sierhau cyfathrebu da gyda gweithwyr Ymgysylltu Creadigol llawrydd.

DIBEN Y SWYDD:

Cefnogi'r gwaith o gynnal gweithgarwch ymgysylltu Theatr y Sherman gyda chymunedau Caerdydd.

Rheoli a datblygu perthnasoedd newydd a pherthnasoedd presennol gyda sefydliadau llawr gwlad, elusennau a grwpiau diddordeb lleol.

Gweinyddu rhaglenni cyfranogol presennol a rhai newydd, fel gweithgarwch y Theatr Noddfa a'r Sherman Players.

Cefnogi mentrau datblygu sydd â'r nod o sierhau cynulleidfaoedd mwy amrywiol gan gynnwys sgýrsiau cyn ac ar ôl sioeau a digwyddiadau cymunedol eraill.

Cefnogi'r adran Ymgysylltu Creadigol i sierhau bod arferion gweithio a threfniadau ar waith er mwyn i'r adran gael ei rheoli a'i gweinyddu'n effeithiol.

PRIF GYFRIFOLDEBAU:

- Yn gyfrifol am weithredu a chynnal prosesau gweinyddol ar gyfer rhaglenni cymunedol Theatr y Sherman ac, mewn cydweithrediad â'r Pennaeth Ymgysylltu Creadigol, am sierhau eu bod yn gá darn ac yn addas i'r diben.
- Cefnogaeth weinyddol i brosiectau cymunedol a chyfranogol Theatr y Sherman.
- Cydlynu gweithgarwch y Theatr Noddfa a'r Sherman Players.
- Ymateb i ymholiadau, gan roi cyngor a gwybodaeth i'r cyhoedd am waith cymunedol yr adran Ymgysylltu Creadigol.
- Cynorthwyo gyda rheolaeth ariannol gweithgarwch y Theatr Noddfa, y Sherman Players a phrosiectau cymunedol a/neu gyfranogol penodol.
- Cynllunio a chynnal pob ág wedd ar ddiwyddiad Theatr Noddfa blynyddol Theatr y Sherman yn ystod Wythnos Ffoaduriaid.
- Rheoli cronfeydd data ar gyfer gweithgareddau a mentrau cymunedol a chyfranogol.
- Cefnogi datblygiad deunyddiau ac adnoddau gwaith maes yn ymwneud â chynrychiadau *Gwŷnaed yn y Sherman*.
- Cyfrannu at y gwaith o ddatblygu a chynnal prosiectau a mentrau cymunedol newydd yn y theatr.

- Rheoli cronfeydd data ar gyfer gweithgareddau a mentrau sy'n ymwneud â phobl ifanc, ysgolion a darparwyr addysg.
- Yn gyfrifol am sierhau bod y systemau gweinyddol cyffredinol yn effeithiol a bod prosiectau cymunedol yn cael adnoddau digonol.
- Cydgysylltu â rhanddeiliaid mewnol ac allanol i sierhau bod pob prosiect cymunedol yn cael ei gynnal yn effeithiol.
- Cefnogi'r gwaith o werthuso gweithgarwech cymunedol, gan gynnwys adrodd yn ffurfiol.

1. Adnoddau Dynol / Personél

1.1 Recriwtio a Dethol

- Cefnogi'r broses o recriwtio staff prosiectau cymunedol, gan weithio gyda Gweinyddwr y Cwmni i lunio gwybodaeth ar gyfer contractau safonol a llythyrau cyflogi.
- Sierhau bod gwaith papur recriwtio yn cael ei storio a'i waredu'n briodol (copïau electronig a chaled).

1.2 Rheoli Cronfeydd Data:

- Yn gyfrifol am gynnal cronfeydd data amrywiol, yn enwedig aelodau'r Sherman Players, a'r gronfa ddata Cymunedau, gan sierhau bod cofnodion cywir yn bodoli ar gyfer ymarferwyr cymunedol llawrydd, sefydliadau, elusennau ac unigolion.
- Sierhau bod yr holl waith o storio data a dogfennaeth yn cael ei wneud o fewn canllawiau a pholisïau'r Cwmni.

1.4 Cynllun y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

- Cefnogi'r Pennaeth Cyllid a Gweinyddiaeth, y Pennaeth Ymgysylltu Creadigol a Gweinyddwr y Cwmni i sierhau bod gwiriadau'r Cynllun Datgelu a Gwahardd yn cael eu cynnal yn unol â pholisi'r cwmni.
- Hwyluso ceisiadau amserol a chywir am wiriadau drwy gydgyssylltu ag ymgeiswyr a Gweinyddwr y Cwmni i sierhau ein bod yn cael pob gwybodaeth a chydysyniad yn ôl yr angen.
- Sierhau bod gwiriadau'n cael eu hadnewyddu yn unol â pholisi'r cwmni.

2. Gweinyddiaeth Adrannol

2.1 Cyfarfodydd mewnol:

- Mynychu cyfarfodydd staff adrannol a sierhau bod cofnodion yn cael eu cymryd a'u dosbarthu'n briodol yn ôl yr angen.
- Mynychu cyfarfodydd cynhyrchu a chyfarfodydd gweithredol hanfodol eraill yn absenoldeb y Pennaeth Ymgysylltu Creadigol.

2.2 Caniatâd a Thrwyddedu Cyffredinol:

- Cadw cofnodion o drwyddedau perfformio y gwnaed cais amdanynt ac sydd eu hangen.
- Rheoli cydsyniad i dynnu lluniau cyfranogwyr ac ymwelwyr sy'n ymgysylltu drwy brosiectau a digwyddiadau cymunedol.

2.3 Cyllid:

- Sierhau bod cofnodion ariannol cywir yn cael eu cadw a'n bod yn cadw at derfynau cyllidebol.

2.4 Y Gymraeg:

- Sierhau bod dogfennau'r cwmni'n cael eu cyfieithu yn unol â'n polisi iaith.
- Sierhau, pan fydd angen cyfieithu ar lafar (boed hynny'n gyfieithu ar y pryd neu fel arall) ar gyfer gweithgarwch nad yw'n berfformio, ei fod yn cael ei archebu a'i ddarparu gan rywun sydd â chymwysterau priodol.

3. Sherman Players

3.1 Ymrestru:

- Cydgysylltu â'r Adran Farchnata ynghylch copi printiedig a chopi ar-lein yn ymwneud â'r Sherman Players.
- Cylchredeg dolen gofrestru i aelodau presennol y Sherman Players.
- Paratoi cronfeydd data a chofrestru.
- Cydgysylltu â'r Swyddfa Docynnau a'r Rheolwr Deall Cynulleidfaoedd a thîm y Swyddfa Docynnau ynghylch ffioedd sy'n ddyledus ar gyfer y Sherman Players.
- Ffeilio a phrosesu gwybodaeth aelodau newydd.
- Cynnal rhestrau aros.
- Diweddarau cofrestru Tiwtoriaid.
- Sierhau ein bod wedi cael cydsyniad i dynnu lluniau cyfranogwyr a'n bod yn cadw at unrhyw gyfyngiadau gyda pharch dyledus.

3.2 Cyfathrebu:

- Cyfleu amseroedd a gwybodaeth berthnasol i gyfranogwyr, ymarferwyr a rhieni ynghylch cyfarfodydd, digwyddiadau, gweithdai, ymarferion a chynyrchiadau.
- Cydgysylltu â'r Pennaeth Ymgysylltu Creadigol ynghylch digwyddiadau rhannu a chynyrchiadau arfaethedig y Sherman Players ac amserlennu ac unrhyw hawliau perfformio sydd eu hangen.
- Anfon gwybodaeth am y Sherman Players at aelodau newydd ac aelodau presennol.

3.3 Gweinyddiaeth:

- Bod yn gyfrifol am waith cydlynu gweinyddol holl weithgareddau'r Theatr Noddfa a'r Sherman Players.
- Casglu gwybodaeth ar gyfer copi rhaglenni.
- Cadw cofnodion ystadegol o holl weithgarwch yr adran gan gynnwys y Theatr Noddfa a sesiynau'r Sherman Players yn barod i'w crynhoi mewn adroddiadau ystadegol blynyddol i awdurdodau ariannu.
- Cynorthwyo'r Pennaeth Ymgysylltu Creadigol gyda'r gwaith cyllid, cadw cofnodion a systemau ar gyfer gweithgarwch y Theatr Noddfa, y Sherman Players a gweithgareddau cymunedol eraill.
- Trefnu neu gyflenwi os bydd tiwtor neu hwylusydd yn absennol.

4. Gweithgarwch y Theatr Noddfa a Phrosiectau Cymunedol Eraill

4.1 Cyfranogiad:

- Cydgyssylltu â'r Adran Farchnata ynghylch copi printiedig a chopi ar-lein ar gyfer gweithgarwch y Theatr Noddfa a phrosiectau cymunedol eraill.
- Casglu cofnodion presenoldeb pan fydd angen.
- Prosesu a rheoli gwybodaeth cyfranogwyr.
- Sicrhau ein bod wedi cael cydsyniad i dynnu lluniau cyfranogwyr a'n bod yn cadw at unrhyw gyfyngiadau gyda pharch dyledus.

4.2 Cyfathrebu:

- Cyfathrebu gwybodaeth am brosiectau a gweithgareddau i sefydliadau cymunedol perthnasol a chyfranogwyr posib.
- Cyfleu amseroedd a gwybodaeth berthnasol i gyfranogwyr ac ymarferwyr ynghylch cyfarfodydd, digwyddiadau, gweithdai, ymarferion a chynrychiadau.
- Cydgyssylltu â'r Pennaeth Ymgysylltu Creadigol ynghylch digwyddiadau a chynrychiadau arfaethedig, amserlennu, ac unrhyw hawliau perfformio sydd eu hangen.

4.3 Gweinyddiaeth:

- Bod yn gyfrifol am waith cydlynu gweinyddol yr holl weithgareddau cymunedol a gweithgareddau'r Theatr Noddfa.
- Casglu gwybodaeth ar gyfer copi rhaglenni neu waith hyrwyddo digwyddiadau.
- Cadw cofnodion ystadegol o bob gweithgarwch cymunedol, gan gynnwys sesiynau'r Theatr Noddfa, yn barod i'w crynhoi mewn adroddiadau ystadegol blynyddol i awdurdodau ariannu.
- Cynorthwyo'r Pennaeth Ymgysylltu Creadigol gyda'r gwaith cyllid, cadw cofnodion a systemau ar gyfer gweithgarwch y Theatr Noddfa a gweithgareddau cymunedol eraill.
- Trefnu neu gyflenwi os bydd tiwtor neu hwylusydd yn absennol.

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

Nodyn: Rydych yn cael eich cyflogi fel Cydymaith Cymunedol. Fodd bynnag, mae'n bosib y bydd gofyn i chi gyflawni dyletswyddau eraill ar yr un raddfa a phe cyn tâl, gyda'r un cyfanswm o oriau gwaith. Byddwch yn cael rhybudd bedair wythnos ymlaen llaw am unrhyw newidiadau i'ch dyletswyddau.

Swydd newydd gyda disgrifiad swydd newydd yw hon, ac felly mae'n bosib y bydd yn destun newidiadau gan eich rheolwr llinell, fel rhan o drafodaethau un ai yn eich arfarniad blynyddol neu mewn cyfarfod priodol arall, yn ddibynnol ar faint o frys sydd ar gyfer y drafodaeth dan sylw.

MANYLEB YR UNIGOLYN: CYDYMAITH CYMUNEDOL

HANFODOL

- *Profiad o weithio mewn lleoliad cymunedol, celfyddydau cymunedol neu gelfyddydau cyfranogol*
- *Dealltwriaeth o ddarpariaethau ac arferion celfyddydau cymunedol a gwerthfawrogiad o effaith rhaglenni a mentrau celfyddydau cyfranogol*
- *Profiad ac arbenigedd gweinyddol cryf.*
- *Dealltwriaeth o weithdrefnau recriwtio a chytundebol*
- *Profiad o gofnodi gwariant at ddibenion monitro cyllidebau*
- *Set gadarn o sgiliau technoleg gwybodaeth, gyda dealltwriaeth ymarferol o systemau Microsoft Office a rheoli cronfeydd data*
- *Sgiliau cyfathrebu ardderchog, yn ysgrifenedig ac ar lafar*
- *Agwedd hyderus at gyd-gysylltu â rhanddeiliaid mewnol ac allanol a meithrin perthnasoedd*
- *Y gallu i weithredu'n gynnil ar faterion cyfrinachol*
- *Y gallu i weithio fel rhan o dîm ac ar eich pen eich hunan*
- *Y gallu i weithio ar nifer o brosiectau gwahanol ar yr un pryd, a hynny weithiau ar draws sawl adran yn y cwmni*
- *Ymrwymiad i gyfle cyfartal ac amrywiaeth ddiwylliannol*
- *Agwedd hyblyg at oriau gwaith, gan gynnwys parodrwydd i weithio gyda'r nos ac ar benwythnosau pan fydd angen*
- *Y gallu i gyd-gyflwyno sesiynau mewn achosion pan fydd hwylysydd yn absennol, a hyder i gefnogi grwpiau cymunedol i ymwneud â'r adeilad*
- *Tosturi, amynedd ac empathi*
- *Ymrwymiad i gadw'n gyfredol â'r ddeddfwriaeth ddiweddaraf yn ymwneud â'r meysydd penodol sydd wedi'u nodi yn nisgrifiad y swydd.*

DYMUNOL

- *Gallu gweithio drwy gyfrwng y Gymraeg a'r Saesneg*
- *Profiad o weithio mewn sefydliad theatr*
- *Tystysgrif Cymorth Cyntaf.*