GWYBODAETH I YMGEISWYR: RHEOLWR MARCHNATA

Ebrill 2025

Annwyl Ymgeisydd

Dyma becyn cais ar gyfer swydd Rheolwr Marchnata 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 cynyrchiadau Gwnaed yn y Sherman yn taro tant gydag ystod eang o gynulleidfaoedd. Mae'r Rheolwr Marchnata yn swydd allweddol yn Theatr y Sherman ac yn ganolog i'n hymdrechion i gysylltu â chynulleidfaoedd presennol a newydd ac i greu mwy o incwm.

Mae hon yn swydd gyffrous a heriol yn y sefydliad, sy'n ganolog o ran ein helpu i gyflawni ein huchelgais o greu theatr ragorol a darparu profiad gwych i ymwelwyr fydd yn cyffroi cynulleidfaoedd yng Nghaerdydd a'r tu hwnt. Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn ymuno â thîm bach ond unigryw o ddeinamig sy'n cyflawni i lefel uchel.

Bydd Rheolwr Marchnata Theatr y Sherman yn gweithio'n agos gyda'r broses greadigol, sy'n brofiad buddiol a diddorol iawn. Mae hon yn swydd addas i rywun sy'n teimlo bod hynny'n swnio'n gyffrous.

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 chydnabyddiaeth drwy wobrau cenedlaethol, canmoliaeth gan y beirniaid i'n gwaith a drwy gynyddu maint ein cynulleidfaoedd.

Yn ystod y flwyddyn ddiwethaf, mae ein cynyrchiadau 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 cynyddu i fwy na'r niferoedd cyn y pandemig. 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, lawrlwythwch y ffurflen gais, y daflen glawr a'r ffurflen cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant o'n gwefan: www.shermantheatre.co.uk/jobs/ a'u hanfon i recruitment@shermantheatre.co.uk. 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 Mawrth 13 Mai 2025**. Byddwn yn cadarnhau ein bod wedi cael eich cais dros e-bost.

Ein gobaith yw cynnal cyfweliadau **ddydd Mercher 21 Mai 2025**. Rhowch wybod i ni, ar daflen flaen y cais, a fyddech ar gael i gael cyfweliad 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 arnoch cyn i chi wneud cais, cysylltwch â ni drwy recruitment@shermantheatre.co.uk

Diolch am eich amser gyda'r cais hwn – rydyn ni'n edrych ymlaen yn fawr at gael clywed gennych, ac at archwilio 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

DISGRIFIAD SWYDD: RHEOLWR MARCHNATA

Mae Theatr y Sherman yn dymuno penodi Rheolwr Marchnata i ymuno â'i thîm Cynulleidfaoedd a Chyfathrebu deinamig sy'n cyflawni i lefel uchel. Bydd y Rheolwr Marchnata yn chwarae rhan ganolog yn y gwaith o gysylltu â chynulleidfaoedd yn y de-ddwyain a'r tu hwnt, gan gynyddu incwm ac adrodd stori'r theatr gynhyrchu flaenllaw yma.

Cyflog:	£28,719 y flwyddyn
Tymor:	Mae'r swydd yn cael ei chynnig fel swydd lawn amser barhaol yn amodol ar gwblhau cyfnod prawf o 6 mis yn llwyddiannus.
Oriau gwaith:	39 awr yr wythnos gan gynnwys rhywfaint o waith gyda'r nos ac ar benwythnosau. Bydd amser o'r gwaith yn lle tâl (TOIL) yn berthnasol i unrhyw oriau dros 39 awr a weithir mewn wythnos
Gwyliau:	22 diwrnod y flwyddyn, ynghyd â'r 8 gŵyl banc/gyhoeddus gydnabyddedig, gyda diwrnodau yn cronni ar gyfer hyd cyfnod eich gwasanaeth hyd at 27 diwrnod yn ogystal â gwyliau banc/cyhoeddus.
Cyfnod Rhybudd:	Mis, gydag wythnosau ychwanegol yn cronni am hyd y gwasanaeth. (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 gofyn i'r ymgeisydd llwyddiannus ddarparu dogfennau o dan Ddeddf Mewnfudo, Lloches a Chenedligrwydd 2006.
Geirdaon:	Bydd unrhyw gynnig cyflogaeth yn amodol ar gael geirdaon sy'n foddhaol i Theatr y Sherman.
Dyddiad dechrau:	Mae'r swydd ar gael yn syth.

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 cynyrchiadau Theatr y Sherman. Gwahoddir pob aelod o staff i fynychu Noson y Wasg ar gyfer cynyrchiadau 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.

DISGRIFIAD SWYDD: RHEOLWR MARCHNATA

Prif ddiben y swydd:
Creu cynulleidfaoedd ac incwm i Theatr y Sherman. Cynllunio, arwain, rheoli a gweithredu ymgyrchoedd marchnata a'r wasg ar gyfer Theatr y Sherman a chwmnïau cynhyrchu sy'n ymweld er mwyn cyrraedd targedau incwm, cyrraedd rhagor o bobl, cynulleidfaoedd mwy amrywiol a chodi proffil y sefydliad. Arwain cydberthynasau marchnata a'r wasg Theatr y Sherman gyda phartneriaid sy'n cyd-gynhyrchu. Cydlynu gweithrediad tîm marchnata Theatr y Sherman o ddydd i ddydd gan gynnwys swyddogaethau rheoli llinell y Swyddog Marchnata. Dirprwyo ar ran y Pennaeth Marchnata a Chyfathrebu.

Yn adrodd i:
Pennaeth Marchnata a Chyfathrebu

Cydberthnasau allweddol
Cyfarwyddwr Artistig, Prif Weithredwr, Rheolwr y Swyddfa Docynnau a Mewnwelediadau Cynulleidfaoedd, Pennaeth Cyllid a Gweinyddiaeth, Pennaeth Codi Arian a Datblygu, tîm Blaen y Tŷ, Swyddfa Docynnau, tîm Ymgysylltu Creadigol.

Yn gyfrifol am
Swyddog Marchnata
Cysylltiadau â chyflenwyr allanol
Cysylltiadau â phartneriaid sy'n cyd-gynhyrchu

CYFRIFOLDEBAU A DYLETSWYDDAU:

1. Rôl Ddwyieithog

- Cynnal polisi dwyieithrwydd y sefydliad
- Cynllunio a rheoli ymgyrchoedd ar gyfer cynyrchiadau Cymraeg a dwyieithog gan gwmnïau cynhyrchu sy'n ymweld a chefnogi'r gwaith o gynllunio a rheoli cynyrchiadau Cymraeg a dwyieithog Theatr y Sherman
- Ysgrifennu copi marchnata perswadiol yn hyderus yn y Gymraeg a'r Saesneg
- Trefnu i ddarnau o waith gael eu cyfieithu gan gwmnïau cyfieithu, cyfieithwyr llawrydd a chydweithwyr, gan benderfynu pa gyfieithydd sydd fwyaf addas ar gyfer y gwaith dan sylw
- Prawfddarllen copi Cymraeg gan gydweithwyr, cwmnïau cyfieithu a chyfieithwyr llawrydd
- Cynnal trafodaethau gyda'r wasg Gymraeg

2. Rheoli Ymgyrchoedd

- Cynllunio ymgyrchoedd tymhorol ac unigol ar gyfer gweithgareddau Theatr y Sherman, a chynyrchiadau Cymraeg a rhai cynyrchiadau dethol eraill gan gwmnïau sy'n ymweld, a rhoi'r ymgyrchoedd hynny ar waith. Sicrhau bod gwaith cynllunio ymgyrchoedd wedi'i wreiddio mewn dealltwriaeth o'r cynulleidfaoedd presennol a chynulleidfaoedd posib a'i fod yn seiliedig ar dystiolaeth
- Cydlynu gweithgarwch ymgyrchoedd, gan sicrhau ei fod yn cael ei weithredu ar amser ac yn ôl y gyllideb. Bod yn gyfrifol am sicrhau bod yr holl weithgarwch yn cael ei gynllunio mewn da bryd a bod systemau rheoli ymgyrchoedd yn cael eu cadw'n gyfredol

- Goruchwylio'r gwaith o weithredu'r strategaeth marchnata digidol
- Bod yn ymwybodol o'r datblygiadau diweddaraf ym maes marchnata digidol
- Optimeiddio a datblygu ymhellach y defnydd o lwyfannau a chyfryngau digidol i gysylltu ac ymgysylltu â'r ffordd mae cynulleidfaoedd yn rhyngweithio ar-lein
- Bod yn rhan o'r rota cyfryngau cymdeithasol wythnosol a phenwythnosol
- Bod â chyfrifoldeb cyffredinol dros y berthynas ar gyfer marchnata cynyrchiadau sydd ar daith, gan gynnwys cynhyrchu pecynnau marchnata, monitro adroddiadau gwerthiannau a chadw mewn cysylltiad â lleoliadau
- Mynd i gyfarfodydd cynyrchiadau ar ran y tîm Marchnata
- Ysgrifennu copi creadigol perswadiol ac apelgar sy'n canolbwyntio ar y gynulleidfa ar gyfer gwaith cyfathrebu digidol, print, post uniongyrchol a'r wasg yn Gymraeg ac yn Saesneg.
- Gan weithio gyda'r Swyddog Marchnata, cynnal trafodaethau gyda chwmnïau sy'n ymweld ynghylch ymgyrchoedd a darparu cymorth yn ôl yr angen
- Monitro cynnydd ymgyrchoedd (yn erbyn targedau ac amcanion yr ymgyrch) gan ddefnyddio adroddiadau a gynhyrchwyd gan y Rheolwr y Swyddfa a Docynnau a Mewnwelediadau Cynulleidfaoedd
- Rheoli cyllidebau marchnata ymgyrchoedd, mewnbynnu anfonebau, cysoni cyfrifon rheoli a chytuno taliadau contra/ailgodi tâl
- Cynorthwyo'r Pennaeth Marchnata a Chyfathrebu i gynnal ymgyrchoedd datblygu cynulleidfaoedd yn ôl yr angen
- Rheoli cysylltiadau allweddol gyda chyflenwyr allanol gan gynnwys cynllunwyr, cynhyrchwyr cynnwys, asiantaethau a phrynwyr cyfryngau
- Briffio dylunwyr a chynhyrchwyr cynnwys i greu asedau gan gynnwys delweddau a chynnwys digidol yn ogystal â phosteri a deunydd print arall
- Gweithio'n agos gyda'r Rheolwr y Swyddfa a Docynnau a Mewnwelediadau Cynulleidfaoedd i ymateb i dueddiadau a phatrymau a nodwyd drwy ddadansoddi data

3. Cysylltiadau Cyhoeddus a'r Wasg

- Creu cyfleoedd cysylltiadau cyhoeddus a chyfleoedd o ran y cyfryngau ar gyfer pob un o feysydd gweithgaredd Theatr y Sherman a manteisio i'r eithaf ar y cyfleoedd hynny
- Gweithredu'r Strategaeth Cysylltiadau Cyhoeddus a'r Wasg ar ran Theatr y Sherman sy'n cynnwys amcanion tymor byr, tymhorol a hirdymor
- Cynnal a chynyddu cysylltiadau â'r wasg yn lleol, yn genedlaethol ac ar draws gwledydd Prydain
- Ysgrifennu, cyhoeddi a dilyn i fyny ar ddatganiadau i'r wasg ar gyfer digwyddiadau a chynyrchiadau Theatr y Sherman
- Trefnu cyfweliadau, ffotograffwyr a briffiadau i'r cyfryngau yn ôl yr angen
- Cydgysylltu â chwmnïau sy'n ymweld ynghylch gweithgarwch y wasg a chyflawni hynny yn ôl yr angen
- Cydgysylltu â lleoliadau teithiau ynghylch gweithgarwch y wasg a chynorthwyo â hynny yn ôl yr angen
- Cydlynu digwyddiadau cysylltiadau cyhoeddus, y cyfryngau a gwesteion a bod yn bresennol yn nosweithiau'r wasg ar gyfer cynyrchiadau Theatr y Sherman, drwy gydgysylltu â'r Rheolwr y Swyddfa Docynnau a Mewnwelediadau Cynulleidfaoedd

- Cydlynu'r gwaith o rannu'n fewnol unrhyw sylw gan y cyfryngau
- Gwerthuso'r sylw a roddir gan y wasg a'r cyfryngau ac adrodd i'r Pennaeth Marchnata a Chyfathrebu ar y canfyddiadau
- Llogi ffotograffwyr ar gyfer ymarferion a chynyrchiadau a chydlynu'r broses o gipio lluniau a chymeradwyo
- Cydgysylltu ag asiantaethau'r wasg yn allanol

4. Gwefan a Chyfryngau Cymdeithasol Organig

- Goruchwylio'r cynllun cyfryngau cymdeithasol a datblygiad y cyfryngau cymdeithasol
- Cadw trosolwg o'r wefan fel arf allweddol a grymus ar gyfer cyfathrebu gyda chynulleidfaoedd

5. Rheoli Tîm

- Rheoli'r Swyddog Marchnata o ddydd i ddydd, a chynnal cyfarfodydd dal lan yn rheolaidd
- Gwerthuso'r Swyddog Marchnata
- Bod yn brif gyswllt marchnata ar gyfer timau eraill ar draws Theatr y Sherman. Gweithio'n agos gyda'r timau hynny i ddefnyddio'r adnodd marchnata pan fo hynny'n briodol i'w helpu i gyflawni eu hamcanion
- Dirprwyo ar ran y Pennaeth Marchnata a Chyfathrebu mewn cyfarfodydd yn unol â'r cyfarwyddyd

6. Dyletswyddau Eraill

- Bod yn eiriolwr angerddol dros gynulleidfaoedd a chynrychioli anghenion cynulleidfaoedd mewn sgyrsiau o fewn y tîm ac ar draws y sefydliad
- Cyfrannu'n weithgar at wireddu Strategaeth Farchnata Theatr y Sherman
- Cefnogi gwaith y Pennaeth Cynulleidfaoedd a Chyfathrebu yn tyfu ac yn rheoli'r brand yn ôl yr angen
- Bod yn aelod gweithgar o'r tîm a mynychu cyfarfodydd yn ôl yr angen
- Cynorthwyo â gwaith dosbarthu yn ôl yr angen
- Diweddaru logiau a thaenlenni yn ôl yr angen
- Cydymffurfio â'r polisi dwyieithrwydd a'i roi ar waith
- Gweithio gyda'r Pennaeth Marchnata a Chyfathrebu ar gydymffurfiaeth brand
- I brawfddarllen copi

Mae'n ddyletswydd cadw at y datganiadau polisi fel y'u nodir yn y Llawlyfr i Staff.

Noder: Byddwch chi'n cael eich cyflogi fel Rheolwr Marchnata. 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.

MANYLEB YR UNIGOLYN: RHEOLWR MARCHNATA

HANFODOL

- *Y gallu i siarad, darllen ac ysgrifennu Cymraeg (bydd o leiaf un o'r swyddi marchnata yn cael eu pennodi i siaradwr Cymraeg rhugl)*
- *Profiad cadarn o weithio ym maes marchnata'r celfyddydau a chynllunio ymgyrchoedd*
- *Gwybodaeth dda am ddamcaniaeth marchnata*
- *Profiad o weithio a ffynnu mewn amgylchedd prysur sy'n rhoi boddhaol ac sy'n cael ei arwain gan dargedau*
- *Yn wirioneddol frwd ynghylch cyfathrebu â chynulleidfaoedd*
- *Meddyliwr sy'n canolbwyntio ar y gynulleidfa*
- *Yn gallu meddwl am syniadau gwreiddiol a chreadigol ar gyfer ymgyrchoedd marchnata sydd â'r nod o gyrraedd cynulleidfaoedd targed yn fwy effeithiol*
- *Agwedd ddygn tuag at gyflawni targedau'r swyddfa docynnau*
- *Profiad o gysylltiadau cyhoeddus ac o weithio'n llwyddiannus gyda'r wasg*
- *Yn gallu rheoli pobl yn effeithiol a gallu gweithio'n dda fel rhan o dîm*
- *Cyfathrebwr hyderus gyda'r gallu i ddefnyddio amryw o sianelau neu ddulliau i gyfleu negeseuon pwysig*
- *Yn gallu meithrin cysylltiadau cydweithredol drwy ddatblygu, cynnal a chryfhau partneriaethau ag eraill oddi mewn i'r sefydliad neu'r tu hwnt iddo*
- *Sgiliau trefnu ardderchog a'r gallu i weithio ar lawer o brosiectau ar yr un pryd, rheoli terfynau amser a chynllunio a blaenoriaethu eich gwaith a gwaith pobl eraill*
- *Sgiliau llafar, ysgrifenedig, cyflwyno ac eirioli rhagorol*
- *Dangos trylwyredd a llygad craff, gan sicrhau bod eich gwaith a'ch gwybodaeth chi'ch hunan ac eraill yn gyflawn ac yn gywir*
- *Yn gallu rhagweld goblygiadau a chanlyniadau sefyllfaoedd a chymryd camau priodol i fod yn barod ar gyfer digwyddiadau annisgwyl*
- *Profiad o ddefnyddio system Swyddfa Docynnau i fanteisio i'r eithaf ar gyfleoedd marchnata*
- *Yn rhifog, gyda phrofiad o reoli cyllideb*
- *Profiad o gomisiynu neu gynnal ymchwil y farchnad a dehongli canlyniadau*
- *Yn gallu defnyddio technoleg gwybodaeth gyda sgiliau gweinyddu profedig*
- *Sgiliau rhyngbersonol cryf wedi'u cyfuno â brwdfrydedd ac egni*
- *Yn frwd dros y celfyddydau*
- *Yn gallu canolbwyntio wrth weithio mewn amgylchedd prysur*
- *Yn gallu defnyddio'ch mentergarwch eich hunan, gallu gweld beth sydd angen ei wneud a gwneud hynny cyn i rywun ofyn i chi neu cyn bod y sefyllfa'n gofyn am hynny*

DYMUNOL

- *Profiad o weithio mewn amgylchedd theatr sy'n cynhyrchu gwaith*
- *Diddordeb mewn drama, yn enwedig gwaith newydd*

- *Awydd i weithio gyda phob sector o'r gymuned ac ar eu rhan*
- *Ymwybyddiaeth o'r cyfleoedd sy'n cael eu cynnig gan farchnata a chyfathrebu yn y Gymraeg*
- *Gwybodaeth am system Swyddfa Docynnau Spektrix*
- *Trwydded gyrru lawn*
- *Profiad o weithio gyda dylunwyr graffig ac o gomisiynu gwaith print a dylunio*
- *Gwybodaeth am dirlun diwylliannol Caerdydd a'i chynulleidfaoedd*