

<b>Teitl y Swydd:</b> Hwylusydd Gweithdai Hwb Menter	<b>Lleoliad:</b> Prif leoliad yng Nghanolfan Fusnes Conwy, Cyffordd Llandudno, ond cynhelir gweithdai ar draws Sir Fôn, Gwynedd, Conwy a Ddinbych.	<b>Band Cyflog:</b> SO				
<b>Yn Adrodd i:</b> Cydlynnydd yr Hwb Fenter	<b>Yn Gyfrifol am:</b> Swyddog Cefnogol Hwb Mentergarwch	<b>Ystod Cyflog:</b> £29,566-£34,533				
<b>Diben y Swydd:</b> Cydlynu ac arwain ar weithdai amrywiol yr Hwb Fenter, gan gynnwys y rhaglen Miwtini a Gwaith perthnasol.						
<b>Cyfrifoldebau</b>		<b>Sgiliau/Profiad</b>				
<p><b>Cydlynu Prosiect:</b> Cymeryd cyfrifoldeb dydd i ddydd am raglen sbarduno newydd a chyffrous yr Hwb Fenter, sef “Miwini”. Mae hyn yn cynnwys sefydlu, trefnu nifer o weithdai, recriwtio mynychwyr ac arwain a hwyluso'r gweithdai eu hunain. Sicrhau bod gweithdai yn cael eu rhedeg gyda brwdfrydedd mewn amgylchedd cynhwysol a chyfeillgar, ac i gyflwyno pob gweithdy ar amser ac o fewn y gyllideb. Bydd angen hyblygrwydd i weithio y tu allan i oriau swyddfa.</p> <p><b>Cydymffurfiaeth a monitro prosiectau:</b> Gweithio gyda'r tîm prosiect i sicrhau bod “Miwini” yn cael ei ddarparu yn unol â phrosesau a gweithdrefnau, cyflwyno adroddiadau l gyllidwyr, a chyflawni yn erbyn amcanion a bennwyd ymlaen llaw. Bydd gan yr Hwylusydd gefnogaeth y Rheolwr Gweithrediadau, Cydlynnydd yr Hwb Fenter a'r grŵp cyflenwi prosiect sy'n cynnwys staff profiadol o fewn Menter Môn ac M-SParc.</p> <p><b>Gwaith cefnogi busnes a Gweithdai:</b> Darparu cefnogaeth busnes cyffredinol, gwybodaeth a chynngor sylfaenol l gleientiaid yr Hwb boed nhw megis cychwyn, newydd neu'n bodoli eisoes ac yn mynychu ein gweithdai, gan gynnwys yr rhaglen 'Miwini'. Ymgymryd â diagnostig cyflawn a chwblhau'r holl waith papur perthnasol yn ystod taith y cleient gan gynnwys Cynlluniau Gweithredu, Adolygiadau a Chynllunio busnes sylfaenol. Cyfeirio cleientiaid yr Hwb at Fusnes Cymru a darparwyr cymorth busnes eraill.</p>		<p><b>Hanfodol:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profiad o weithio gyda grwpiau a hwyluso trafodaethau</li> <li>• Cefndir mewn cymorth busnes neu redeg busnes.</li> <li>• Profiad o ddelio gyda'r cyhoedd, busnesau ac amrywiaeth o randdeiliaid.</li> <li>• Gwybodaeth am sefydliadau rhanbarthol a chenedlaethol sy'n ymwneud â darparu gwasanaethau cymorth busnes e.e. Busnes Cymru.</li> <li>• Sgiliau rhyngpersonol rhagorol gyda'r gallu i ddelio ag asiantaethau allanol, cleientiaid a chydweithwyr ar bob lefel</li> <li>• Gwybodaeth am ystod o feddalwedd TG, cyfryngau cymdeithasol a thechnolegau ddigidol eraill.</li> </ul> <p><b>Dymunol:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gwybodaeth am arloesedd.</li> <li>• Profiad personol o sefydlu a rhedeg busnes.</li> <li>• Gwybodaeth weithredol o wahanol grwpiau, sefydliadau a rhwydweithiau sy'n ymwneud â gweithgarwch entrepreneuriaid yn y rhanbarth.</li> </ul>				
<p><b>Cysylltiadau'r Grwp:</b> Mabwysiadu dull rhagweithiol gyda mynychwyr gweithdai, gan ymdrechu i gefnogi'r mynychwyr a thyfu eu hysbryd a'u hyder entrepreneuriaid, ynghyd â hybu cysylltiadau rhwng y mynychwyr eu hunain, a'r eco-system allanol. Ymfalchio a hyrwyddo cleientiaid yr Hwb a monitro llwyddiannau cleientiaid.</p> <p><b>Cynrychioli'r cwmni:</b> Mabwysiadu agwedd ragweithiol wrth ddatblygu cysylltiadau â rhanddeiliaid allanol er mwyn hyrwyddo'r rhaglen 'Miwini', a'r Hwb Mentergarwch yn gyffredinol, creu rhwydwaith gyfeirio cynhwysfawr a datblygu ei enw da yn lleol ac yn genedlaethol.</p>		<b>Cymwysterau</b>				
<b>Nodweddion</b>		<b>Arall</b>				
<p>Mae'r rhain yn disgrifio'r nodweddion yr ydym yn eu disgwyl gan unigolyn yn y swydd hon.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chwaraewr Tîm</li> <li>• Blaengarwch a'r gallu i wneud penderfyniadau eich hun</li> </ul>		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1249 1358 1666 1425">Trwydded yrru DU lawn a mynediad i gar</td> <td data-bbox="1666 1358 2181 1425">le</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1249 1425 1666 1524">Y gallu i gyfathrebu trwy gyfrwng y Gymraeg a'r Saesneg</td> <td data-bbox="1666 1425 2181 1524">le (Lefel 5 ar y canllawiau iaith)</td> </tr> </table>	Trwydded yrru DU lawn a mynediad i gar	le	Y gallu i gyfathrebu trwy gyfrwng y Gymraeg a'r Saesneg	le (Lefel 5 ar y canllawiau iaith)
Trwydded yrru DU lawn a mynediad i gar	le					
Y gallu i gyfathrebu trwy gyfrwng y Gymraeg a'r Saesneg	le (Lefel 5 ar y canllawiau iaith)					

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agos-atoch</li> <li>• Ymroddedig a hunan ysgogol</li> </ul>	Parodrwydd i deithio	Ie
	Parodrwydd i weithio tu allan i oriau gweithio cyffredin	Ie – unai yn M-SParc neu'r lleoliadau lloeren.

<b>Job Title:</b> Enterprise Hub Workshop Facilitator	<b>Location:</b> Main base at Conwy Business Centre, Llandudno Junction, but workshops will be across Anglesey, Gwynedd, Conwy and Denbigh.	<b>Salary Band:</b> SO
<b>Reports To:</b> Enterprise Hub Coordinator	<b>Responsible for:</b> No Staff.	<b>Salary Range:</b> £29,566 -£34,533
<b>Purpose of the Role:</b> Coordinate and run the Enterprise Hub's various workshops, including the Miwtini programme and associated work.		
<b>Responsibilities</b>		<b>Skills / Experience</b>
<p><b>Project Coordination:</b> Take day to day responsibility for the NWW Enterprise Hub' exciting new "Miwtni"- accelerator programme. This includes establishment, organizing numerous workshops, recruit attendees and lead and facilitate the workshops themselves. Ensuring workshops are run with enthusiasm and an inclusive and friendly environment, and to deliver all workshops on time and within budget. Will require flexibility of working outside office hours.</p> <p><b>Project compliance and monitoring:</b> Work with the project team to ensure Miwtini is delivered in accordance with processes and procedures, present reports to funders, as well as deliver against pre-determined objectives. The Workshop Facilitator will have the support of the Operations Manager, Enterprise Hub Coordinator and the project delivery group which includes experienced staff within both Menter Môn and M-SParc teams.</p> <p><b>Business Support and Workshops:</b> Provide general business support, information and basic advice to Enterprise Hub clients, pre-start, new or existing businesses attending our workshops, including the Miwtini programme. Undertake a full diagnostic and complete all relevant paperwork in relation to the client journey to include Action Plans, Reviews and basic Business Planning. Refer Hub clients to Business Wales and other business support providers and stakeholders.</p> <p><b>Group Connections:</b> Adopt a proactive approach with workshop attendees, striving to support the attendees and grow their entrepreneurial spirit and confidence, as well as boost connections between the attendees themselves, and the external eco-system. Drive for Hub client championing and monitoring clients successes.</p> <p><b>Representing the company:</b> Adopt a proactive approach in developing external stakeholder relationships in order to promote the "Miwtni" programme, and the NWW Enterprise Hub programme in general, create a comprehensive referral network and develop its reputation locally and nationally.</p>		<p><b>Essential:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experience in working with groups and facilitating discussion.</li> <li>• Background in business support or running a business.</li> <li>• Experience of dealing with the Public, businesses and a variety of different stakeholders</li> <li>• Knowledge of regional and national organisations involved in the delivery of Business Support Services E.g. Business Wales</li> <li>• Excellent Interpersonal Skills with the ability to deal with external agencies, clients and colleagues at all levels</li> <li>• Knowledge of a range of IT software, social media and other digital tech</li> </ul> <p><b>Desirable:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Knowledge of Innovation</li> <li>• Personal experience in starting or running a business.</li> <li>• Working knowledge of various groups, establishments and networks involved in entrepreneurial support activity in the region.</li> </ul>
		<b>Qualifications</b>
		<p><b>Essential:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualification relevant to the job</li> <li>• Relevant work experience</li> </ul> <p><b>Desirable:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Educated up to degree level</li> <li>• Experience of running a Business</li> <li>• Project management qualification</li> <li>• SFEDI or equivalent qualification</li> </ul>
<b>Characteristics</b>		<b>Other</b>

<p>These describe the characteristics we expect in an individual in this role.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Team Player</li> <li>• Ability to make own decisions and use own initiative</li> <li>• Personable</li> <li>• Committed and self-motivated</li> </ul>	A full UK Driving License and access to own car	Yes
	The ability to communicate in V and English	Yes (Level 5 on the language skills guidelines)
	A willingness to travel	Yes
	A willingness to work outside normal working hours	Yes – at either M-SParc or satellite sites