



gwerth mewn gwahaniaeth
delivering on distinction

Hysbyseb Swydd

Swyddog Gweinyddol

Cyflog: £18,946 - £22,288 (37 awr yr wythnos)

Cytundeb: Tan 31ain o Ionawr 2021 yn y lle cyntaf gyda'r gobaith o ymestyn yn ddibynnol ar gyllid. Deilydd y swydd i ddechrau mor fuan â phosib.

Lleoliadau: Pencadlys Menter Môn, Llangefni.

A hoffech weithio fel rhan o fenter egniol a blaengar, Menter laith Môn? Mae Menter laith Môn yn chwilio am swyddog i ddarparu gwasanaeth gweinyddol i brosiectau a chytundebau'r Fenter.

Am wybodaeth bellach; <https://www.mentermon.com/swyddi/>

Neu cysylltwch â Nia Wyn Thomas;

nia@mentermon.com / 01248 725700

Cyllidir y swydd am y cyfnod cychwynnol (hyd at 31ain o Ionawr) drwy gynllun Arfor, a ariennir gan Lywodraeth Cymru.

Dyddiad cau: **7fed Hydref 2019**

Dyddiad cyfweld: **17eg Hydref 2019**

Mae'r gallu i gyfathrebu yn y Gymraeg yn hanfodol ar gyfer y swydd yma
The ability to speak Welsh is Essential for this post

Teitl y Swydd: Swyddog Gweinyddol	Lleoliad: Llangefni	Band Cyflog: Swyddog Gweinyddol
Yn adrodd i: Prif Swyddog Iaith	Yn gyfrifol am: DIM STAFF	Ystod Cyflog: £18,946 - £22,288
Diben y swydd: Darparu gwasanaeth gweinyddol ategol i brosiectau a chytundebau'r Fenter.		
Cyfrifoldebau	Sgiliau/Profiad	
<p>Cynorthwyo i sefydlu a chynnal amryw o brosiectau, yn bennaf rhaglen Arfor Ynys Môn a gwaith craidd y Fenter.</p> <p>Darparu gwasanaethau gweinyddol a chlerigol mewn modd effeithiol ac effeithlon er mwyn sicrhau y bydd gweithrediadau yn cael eu cynnal mewn ffordd effeithiol ac effeithlon.</p> <p>Tasgau yn cynnwys:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teipio gohebiaeth, adroddiadau a dogfennau eraill, gan gynnwys dogfenaeth gyfrinachol; • Cynnal a chadw ffeiliau swyddfa a chofrestrau; • Cydlynu offer swyddfa; • Cynorthwyo gyda ymchwilio a pharatoi gweithdrefnau; • Mynychu'r cyfarfodydd, paratoi agenda a pheccynnau, paratoi cofnodion a'u cyflwyno ar gyfer eu dilysu • Paratoi gohebiaeth berthnasol • Ateb galwadau ffôn, cyfeirio galwadau ac ymateb i ymholiadau; • A pherfformio unrhyw dasgau cysylltiedig eraill sy'n ofynnol. <p>Cynrychioli'r cwmni: Cynrychioli'r cwmni a hyrwyddo Menter Môn yn rhagweithiol; ei gwaith a'i nodau ac amcanion. Cyfeirio gwybodaeth a gwaith papur perthnasol i swyddogion, ymgynghorwyr a chleientiaid allanol fel bo angen.</p>	<p>Hanfodol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bod yn fanwl ac yn gywir • Meddu ar sgiliau trefnu, gramadeg a chyfathrebu cryf yn y Gymraeg a'r Saesneg • Gallu gweithio a chasglu data ac adroddiadau • Gallu gwneud penderfyniadau galluog ac effeithiol • Gallu blaenoriaethu, a rheoli tasgau • Bod yn ddymunol, proffesiynol a medrus • Cymwys gyda rhaglenni 'Microsoft Office', yn ogystal â Chyfringau Cymdeithasol. • Bod yn chwaraewr tîm <p>Dymunol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profiad o gefnogi prosiectau ar ran sefydliadau megis Llywodraeth Cymru • Gwybodaeth ddigonol am Ynys Môn a'r gwahanol randdeiliaid sy'n gweithredu yn y sir • Profiad o weithio yn y sector amgylcheddol, iaith Gymraeg, datblygu economaidd, digidol neu ddatblygu cymunedol • Gwybodaeth am ystod o feddalwedd TG, Cyfringau cymdeithasol a thechnolegau digidol eraill. 	
	Cymwysterau	
	Hanfodol: Addysg hyd at lefel CGG (NVQ) neu brofiad sylweddol sy'n berthnasol i'r swydd.	Dymunol: Addysg hyd at lefel gradd.



Nodweddion	Arall	
<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"> • Atebol • Trefnus • Agos-atoch • Ymroddedig 	Trwydded yrru DU lawn a mynediad i gar	le
	Parodrwydd i weithio y tu allan i oriau gwaith arferol	le
	Parodrwydd i deithio	le
	Sgiliau Iaith Gymraeg	Hanfodol – Cymraeg Lefel 5. Wele Canllaw Sgiliau Iaith Menter Môn



Llywodraeth Cymru
Welsh Government