

Castell Brychan, ABERYSTWYTH, Ceredigion SY23 2JB

T 01970 624151 F 01970 625385 e castellbrychan@llyfrau.cymru

Rhyngwrwyd / Internet llyfrau.cymru gwales.com

Prif Weithredwr/Chief Executive: *Helgard Krause*

Teitl y swydd:	Pennaeth Cyfathrebu, Marchnata a Dylunio
Adran:	Adran Cyfathrebu, Marchnata a Dylunio
Lleoliad:	Castell Brychan, Aberystwyth
Band Cyflog:	Graddfa 8 (pwynt 37–41)
Cyflog:	£40,876–£44,863 <i>pro rata</i>
Cytundeb:	Parhaol
Dyddiad cychwyn:	Cyn gynted â phosibl
Oriau gwaith:	30 awr yr wythnos
Nifer o ddiwrnodau o wyliau:	Yn ddibynol ar hyd gwasanaeth blaenorol
Yn adrodd i:	Prif Weithredwr
Pwrpas cyffredinol y swydd:	Dyma swydd mewn adran sy'n ganolog i weledigaeth y Cyngor Llyfrau ar gyfer y cyfnod nesaf. Bydd y person a benodir yn gweithio'n agos gyda'r Prif Weithredwr i ddatblygu a chyfathrebu gweledigaeth y Cyngor ar ei gyfer ei hun a'r diwydiant cyhoeddi yng Nghymru. Mae o leiaf dwy wedd i'r swydd, sef datblygu strategaethau cyfathrebu ar gyfer y Cyngor fel corff ac arwain yr Adran a fydd nid yn unig yn cefnogi'r gwaith hwnnw ond a fydd hefyd yn cynnig gwasanaethau i gyhoeddwr a llyfrwerthwyr Cymru yn Gymraeg ac yn Saesneg. Bydd deilydd y swydd yn aelod o'r Tîm Rheoli ac yn arwain ar y gwaith cyfathrebu corfforaethol, yn cynghori'r Prif Weithredwr ac aelodau eraill y Tîm ar faterion cysylltiadau cyhoeddus, ac yn arwain gwaith yr Adran wrth iddynt gefnogi a chynnig arweiniad o ran dylunio a marchnata i gyhoeddwr unigol.

	Bydd y person a benodir yn adrodd i Fwrdd Ymddiriedolwyr y Cyngor Llyfrau, yn cyfathrebu'n gyson â swyddogion Llywodraeth Cymru ac yn cynnull Is-bwyllgor o'r Bwrdd a fydd yn cynghori ar safonau dylunio'r cyhoeddwy'r Cyngor. Bydd y gallu i weithio i derfynau amser yn gywir ac yn effeithlon yn bwysig, yn ogystal â meddu ar sgiliau rhyngpersonol cryf a'r gallu i gyfathrebu ar lafar ac yn ysgrifenedig yn Gymraeg ac yn Saesneg.
--	--

Y CEFNDIR

Elusen genedlaethol sy'n cefnogi'r diwydiant cyhoeddi ac yn datblygu darllen yng Nghymru yw'r Cyngor Llyfrau. Rydym yn hyrwyddo llythrennedd a darllen er pleser drwy ystod o ymgyrchoedd, gweithgareddau a digwyddiadau ar hyd a lled Cymru, gan weithio'n aml mewn partneriaeth ag ysgolion, llyfrgelloedd a sefydliadau llenyddol eraill. Sefydlwyd y Cyngor yn Aberystwyth yn 1961 ac rydym yn gweithio gyda chyhoeddwy'r i feithrin talent a chynnwys newydd yn Gymraeg a Saesneg, yn ogystal â chynnig gwasanaethau arbenigol megis golygu, dylunio, marchnata a dosbarthu. Rydym hefyd yn gweinyddu grantiau i gyhoeddwy'r a llyfrwerthwyr annibynnol. Daw ein cyllid yn rhannol gan Lywodraeth Cymru drwy Gymru Greadigol, ac yn rhannol o weithgareddau masnachol a gwasanaeth cyfanwerthu llyfrau ein Canolfan Ddosbarthu.

Mae'r Cyngor yn darparu cynllun pensiwn y bydd modd i'r sawl a benodir gyfrannu ato. Mae'r Cyngor Llyfrau yn aelod o Gronfa Bensiwn Dyfed, sy'n Gynllun Pensiwn Llywodraeth Leol. Gweithredir system oriau gwaith hyblyg ar gyfer y swydd hon.

YR ADRAN

Mae'r Adran hon yn ei ffurf bresennol yn un newydd ac yn un sy'n ganolog i'r byd cyhoeddi yng Nghymru. Yr hyn sy'n gyrru gwaith yr Adran yw'r awydd i weld cyhoeddwy'r a'r diwydiant cyhoeddi yng Nghymru, yn Gymraeg ac yn Saesneg, yn datblygu ac yn ffynnu a bod y Cyngor yn chwarae ei ran mor effeithiol ac effeithlon â phosibl wrth gefnogi a hyrwyddo'r datblygiad hwnnw.

Bydd yr Adran yn gyfrifol am sicrhau bod brand a neges y Cyngor yn glir ac yn cael ei gyfathrebu'n effeithiol ar bob cyfle posibl. Bydd yr Adran hefyd, mewn cydweithrediad ag adrannau eraill y Cyngor, yn sicrhau bod deunydd hyrwyddo a marchnata cyfoes ac effeithiol ar gael i gefnogi llyfrwerthwyr ac ymgyrchoedd hyrwyddo darllen. Yn ogystal â hyn, bydd yn chwarae rhan allweddol wrth sicrhau bod safon weledol y llyfrau a gyhoeddir gyda nawdd y Cyngor yn cael ei chynnal a'i gwella. Sefydlir Is-bwyllgor o'r Bwrdd i gynghori ar y materion hyn.

Mae'r Adran yn ganolog i weithrediad y Cyngor a thrwy hynny i'r byd llyfrau yng Nghymru; mae swyddogion yr Adran mewn cysylltiad cyson ag adrannau eraill y Cyngor yn trafod cynlluniau ac yn annog a chynghori. I unrhyw un sydd â diddordeb gwirioneddol mewn gweld y byd llyfrau Cymreig yn fywiog a ffyniannus, mae yma gyfle i wneud cyfraniad o werth.

PRIF DDYLETSWYDDAU'R SWYDD

- 1 Datblygu a gweithredu strategaeth cyfathrebu, marchnata a dylunio sy'n cefnogi prif amcanion y Cyngor Llyfrau;
- 2 Helpu i arwain y gwaith o ddatblygu a chyflwyno'r holl gyfathrebiadau mewnol ac allanol gan ddefnyddio ystod o offer a thechnegau i hyrwyddo blaenoriaethau a phrosiectau'r Cyngor;
- 3 Goruchwyllo'r gwaith o ddatblygu a chyflwyno ymgyrchoedd cyfathrebu effaith-uchel ar gyfer adrannau'r Cyngor;

- 4 Arwain ar bob agwedd ar gyfathrebu mewnol ac allanol, yn cynnwys ysgrifennu, creu a rhannu negeseuon cyfathrebu;
- 5 Gweithio'n agos gyda'r Prif Weithredwr i godi proffil gwasanaethau, blaenoriaethau a phrosiectau'r Cyngor;
- 6 Arwain yr Adran i gynnal a datblygu safonau cynhyrchu llyfrau yn y tai cyhoeddi;
- 7 Arwain yr Adran wrth gydweithio ag adrannau eraill i adnabod a chreu cyfleoedd hyrwyddo a marchnata ar gyfer llyfrwerthwyr a chynlluniau hyrwyddo darllen;
- 8 Sicrhau bod brand cyson i holl waith y Cyngor, gan gynnwys canllawiau ar steil corfforaethol y Cyngor Llyfrau, a sicrhau ei fod o ansawdd uchel ac yn cael ei ddefnyddio'n gyson;
- 9 Rheoli ac arwain tîm o staff;
- 10 Datblygu a chyflwyno ymgyrchoedd integredig a dylanwadol a fydd yn cyflawni amcanion y strategaeth cyfathrebu a marchnata ac yn cyflawni amcanion busnes y Cyngor;
- 11 Arweinyddiaeth strategol i ddatblygu a diweddarau gwefan y Cyngor Llyfrau, ffolio a Gwales;
- 12 Cynorthwyo gydag ymgyrchoedd marchnata a chyfathrebu penodol;
- 13 Cynorthwyo gyda threfniadau digwyddiadau cenedlaethol a thaleithiol, e.e. Eisteddfodau a sioeau cenedlaethol;
- 14 Cyfrannu at gyfeiriad strategol y Cyngor Llyfrau fel aelod o'r Tîm Rheoli;
- 15 Unrhyw waith arall sy'n berthnasol i waith y Cyngor Llyfrau;
- 16 Gall y swydd olygu gweithio'n achlysurol y tu allan i'r oriau gwaith arferol a mynychu digwyddiadau allanol a drefnir gan y Cyngor. Bydd cefnogaeth weinyddol yn cael ei darparu gan y Swyddog Llywodraethiant.

GWYBODAETH A SGILIAU AR GYFER Y SWYDD

- Profiad blaenorol llwyddiannus o gynllunio, gweithredu a mesur rhaglenni a strategaethau Cyfathrebu, Marchnata a Dylunio ar draws sawl cyfrwng i gefnogi amcanion strategol.
- Profiad blaenorol llwyddiannus o ddatblygu a chynnal perthynas gref â nifer o randdeiliaid ar draws disgyblaethau gwahanol.
- Profiad blaenorol llwyddiannus o reoli prosiectau, cyllidebau ac adnoddau. Darparu nifer o raglenni ar yr un pryd, yn brydlon, o fewn y gyllideb ac yn unol â dangosyddion perfformiad allweddol.
- Meithrin, arwain ac ysgogi unigolion a thimau i sicrhau canlyniadau.
- Profiad o weithredu mewn amgylcheddau cymhleth a gwleidyddol iawn.
- Hanes blaenorol llwyddiannus mewn swyddi cyfathrebu uwch.
- Cyfathrebydd cryf, gyda'r hyder i gynrychioli'r sefydliad mewn digwyddiadau a chynadleddau ac i ymgysylltu ar lefel y Tîm Rheoli.
- Sgiliau rhyngpersonol a chyfathrebu o'r radd flaenaf, yn cynnwys y gallu i gyfathrebu'n effeithiol ag amrediad eang o gynulleidfaoedd.
- Diddordeb yn y byd cyhoeddi, ac mewn dylunio a darlunio llyfrau.

IAITH GWEITHIO

- 1 Gwrando a Siarad:
Gallu deall pob sgwrs sy'n ymwneud â'r gwaith yn y Gymraeg a'r Saesneg. Yn rhugl wrth sgwrsio ac wrth ateb cwestiynau yn y ddwy iaith.
- 2 Darllen a Deall:
Gallu deall yr holl ddeunydd Cymraeg a Saesneg sy'n ymwneud â'r gwaith.

3 Ysgrifennu:

Gallu paratoi'r holl ddeunydd sy'n gysylltiedig â'r maes yn y Gymraeg a'r Saesneg.

CYSYLLTIADAU A CHYFATHREBU

Mewnol	Natur y cyswllt
Cynhyrchydd Cynnwys Digidol a Swyddog Cyfathrebu a Marchnata	Cyfarfodydd ac adrodd ar waith yn rheolaidd.
Uwch Swyddog Dylunio a'r Swyddogion Dylunio	Cyfarfodydd wythnosol i drafod gwaith gan gyhoeddwy ac i ddosrannu gwaith mewn modd effeithiol. Darparu cyfarwyddyd am ba fath o gynnwys sydd angen ei ddylunio.
Pennaeth a Rheolwr yr Adran Hyrwyddo Darllen	Darparu gwasanaethau i'r Adran Hyrwyddo Darllen gan baratoi adnoddau ar gyfer ymgyrchoedd.
Pennaeth Gwasanaethau Corfforaethol	Trafodaeth am y gyllideb a defnydd effeithiol o'r arian sydd ar gael. Cydweithio i sicrhau bod gofynion gwerthu yn cael eu cyflawni.
Pennaeth yr Adran Datblygu Cyhoeddi	Cydweithio ar ofynion yr Adran gan sicrhau rhannu gwybodaeth am ddatblygiadau ac arwain ar wella cynnwys gweledol ac ansawdd teitlau â rhagor o gymorth grant.
Gweddill staff y Cyngor	Cydweithio a rhannu gwybodaeth yn ôl y galw.

Allanol	
Llywodraeth Cymru / Cymru Greadigol	Cydweithio ar negeseuon cyfathrebu a darparu crynodeb ar waith yr adran yn chwarterol.
Senedd Cymru	Arwain a chynghori ar baratoi dogfennau ymgynghorol, ymgynghoriad cyhoeddus ac ati.
Rhanddeiliaid eraill (Urdd, Llenyddiaeth Cymru, S4C, CILIP Cymru, Independent Publishers Guild, The Booksellers Association of Britain & Northern Ireland, Ffeiriau Llyfrau Llundain a Frankfurt ayb)	Sicrhau cysondeb marchnata a chyfathrebu ar brosiectau mewn cydweithrediad â gweddill y tîm.
Llyfrwerthwyr	Mynychu cyfarfodydd llyfrwerthwyr i sicrhau adborth i'r tîm ynglŷn â datblygiadau angenrheidiol.
Y Wasg	Pwynt cyswllt cyntaf ar gyfer unrhyw ymholiadau gan y Wasg. Rhyddhau unrhyw ddatganiad newyddion neu fwletin.
Aelodau'r Is-bwyllgor Dylunio	Cynnull ac adrodd i'r Is-bwyllgor Dylunio fydd yn cynnig cyfeiriad i waith y cyhoeddwy'r llyfrau.

Y cyhoedd	Ateb ymholiadau a negeseuon ar y cyfryngau cymdeithasol gan sicrhau eu bod wedi eu cyfeirio at y person cywir a darparu gwasanaeth rhagorol i'r cwsmer.
Cyhoeddwy	Sicrhau bod cynnwys digidol y cyhoeddwy yn cael ei hyrwyddo, gan ddarparu adnoddau i'w rhannu.

CYFRIFOLDEBAU

Am bobl: 5 swydd – Uwch Swyddog Dylunio, 2 Swyddog Dylunio (rhan-amser), Cynhyrchydd Cynnwys Digidol, Swyddog Cyfathrebu a Marchnata

Am gyllideb: Cyllideb yr Adran

Am offer neu stoc: Gliniadur (os bydd angen)

GWNEUD PENDERFYNIADAU / DATRYS PROBLEMAU / YMREOLAETH

Bydd disgwyl i ddeilydd y swydd wneud penderfyniadau gweithredol fel bo angen, ond gan gyfeirio unrhyw benderfyniadau strategol neu rai yn ymwneud â chyllid i'r Prif Weithredwr.

MEINI PRAWF DISGWYLIEDIG AR GYFER Y SWYDD

- Dealltwriaeth dda o'r byd cyfathrebu, y cyfryngau cymdeithasol, y wasg a gofynion marchnata gyda'r gallu i roi'r technegau hynny ar waith ar-lein ac all-lein.
- Profiad blaenorol llwyddiannus o gynllunio, gweithredu a mesur rhaglenni a strategaethau Cyfathrebu, Marchnata a Dylunio ar draws sawl cyfrwng i gefnogi amcanion strategol.
- Profiad blaenorol llwyddiannus o ddatblygu a chynnal perthynas gref â nifer o randdeiliaid ar draws disgyblaethau gwahanol.
- Profiad blaenorol llwyddiannus o reoli prosiectau, cyllidebau ac adnoddau. Darparu nifer o raglenni ar yr un pryd, yn brydlon, o fewn y gyllideb ac yn unol â dangosyddion perfformiad allweddol.
- Meithrin, arwain ac ysgogi unigolion a thimau i sicrhau canlyniadau.
- Profiad o weithredu mewn amgylcheddau cymhleth a gwleidyddol iawn.
- Hanes blaenorol llwyddiannus mewn swyddi cyfathrebu uwch.
- Cyfathrebydd cryf, gyda'r hyder i gynrychioli'r sefydliad mewn digwyddiadau a chynadledau ac i ymgysylltu ar lefel y Tîm Rheoli.
- Sgiliau rhyngpersonol a chyfathrebu o'r radd flaenaf, yn cynnwys y gallu i gyfathrebu'n effeithiol ag amrediad eang o gynulleidfaoedd.
- Diddordeb yn y byd cyhoeddi, ac mewn dylunio a darlunio llyfrau.

Mawrth 2021