



CYNGOR LLYFRAU CYMRU BOOKS COUNCIL of WALES

Castell Brychan, ABERYSTWYTH, Ceredigion SY23 2JB

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

Rhyngwrwd / Internet llyfrau.cymru gwales.com ffolio.cymru

Prif Weithredwr/Chief Executive: *Helgard Krause*

Teitl y swydd:	Swyddog Datblygu Cyhoeddi (Saesneg)
Adran:	Adran Datblygu Cyhoeddi
Lleoliad:	Castell Brychan
Band Cyflog:	23–27
Cyflog:	£26,999–£30,507 <i>pro rata</i>
Cytundeb:	Cyfnod Mamolaeth (hyd Awst 2022) (Ystyrir Secondiad)
Dyddiad cychwyn:	Cyn gynted ag y bo modd
Oriau gwaith:	Hyd at 28 awr yr wyrnos
Nifer o ddiwrnodau o wyliau:	21 diwrnod o wyliau'r flwyddyn, ynghyd â'r gwyliau banc/braint arferol <i>pro rata</i> (13 diwrnod).
Yn adrodd i:	Pennaeth Adran Datblygu Cyhoeddi
Pwrpas cyffredinol y swydd:	<p>Dyma swydd mewn adran sy'n ganolog i'r byd cyhoeddi yng Nghymru. Byddwch yn gweithio'n agos â'r Pennaeth Adran i gefnogi a datblygu'r diwydiant cyhoeddi. Nod eich Adran yw nid yn unig dosbarthu grantiau i gyhoeddi ystod eang o deitlau ond hefyd i hwyluso datblygiad y diwydiant cyhoeddi Saesneg yng Nghymru drwy weithio'n gyson i hyfforddi, creu partneriaethau a chanfod cyfleoedd newydd i'r cyhoeddwr.</p> <p>Byddwch yn cynorthwyo i reoli'r gyllideb grantiau Saesneg a sicrhau gwerth am arian i'r grantiau cyhoeddi. Golyga hyn gynnal perthynas broffesiynol adeiladol gyda'r cyhoeddwr wrth fonitro dyddiadau cyhoeddi a sicrhau bod y grantiau yn cael eu talu yn gywir ac yn amserol.</p> <p>Byddwch yn adrodd ar wariant i'r Cyngor Llyfrau a'r Is-bwyllgor Datblygu Cyhoeddi Saesneg). Bydd y gallu i weithio i derfynau amser yn gywir ac yn effeithlon yn bwysig, yn ogystal â sgiliau rhyngbersonol cryf a'r gallu i gyfathrebu ar lafar ac yn ysgrifenedig yn Saesneg.</p>

AMDANOM NI

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 chyhoeddwr 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 gyhoeddwr a llyfrwerthwr 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.

AM YR ADRAN

Lleolir y swydd hon yn yr Adran Datblygu Cyhoeddi sy'n gyfrifol am ddsbarthu grantiau i gynorthwyo cyhoeddi llyfrau a chylchgronau yn y Gymraeg a'r Saesneg. Mae'r Grantiau Cyhoeddi Saesneg yn darparu cefnogaeth ar gyfer amrywiaeth eang o lyfrau yn ogystal â chylchgronau diwylliannol i oedolion (cefnogir tua 100 o lyfrau Saesneg mewn blwyddyn, a chefnogir tua 8 o gylchgronau); hefyd fe roddir grantiau ar gyfer creu'r deunydd trwy gefnogi awduron a darlunwyr, grantiau i farchnata llyfrau, ac fe gefnogir swyddi golygyddion a swyddi marchnata yn y gweisg. Mae cyfanswm y gyllideb ar gyfer deunydd Saesneg yn £700,105 yn 2021/22. Cyfanswm cyllideb y Grant (gan gynnwys deunydd Cymraeg a Saesneg a swm am weinyddu'r grantiau) yn 2022/22 yw £2,600,000.

Bydd y Swyddog Datblygu Cyhoeddi (Saesneg) yn gweithio fel rhan o'r Adran Datblygu Cyhoeddi ac yn atebol i'r Pennaeth Adran. Mae'r tîm hefyd yn cynnwys Swyddog Grantiau Cyllid (Cymraeg) rhan-amser, Cynorthwydd Gweinyddol Grantiau rhan-amser ac Ysgrifenyddes yr Adran.

Mae'r Cyngor a'r Adran yn ganolog i'r byd llyfrau yng Nghymru; mae swyddogion yr Adran mewn cysylltiad cyson â'r cyhoeddwr, 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.

Beth fyddwch chi'n ei wneud

1. Byddwch yn gweinyddu'r cynllun Grantiau Cyhoeddi ar gyfer cyhoeddiadau Saesneg.
2. Byddwch yn cydweithio'n agos â chyhoeddwr gan gynorthwyo i ddarparu cyngor a chyfarwyddyd ac anogaeth yn ôl y gofyn ac yn trefnu cyrsiau hyfforddi ar gyfer cyhoeddwr.
3. Bydd y gwaith yn cynnwys paratoi dogfennau a chyllidebau, ateb ymholiadau, prosesu ceisiadau, trefnu adroddiadau darllenwyr, trefnu'r Panel Grantiau Cyhoeddi, ynghyd ag unrhyw weithredu y bydd angen ei wneud yng nghyswllt gwaith y Panel.
4. Byddwch yn cydweithio'n agos ag aelodau eraill yr a bydd disgwyl i'r Swyddog a benodir gyfrannu at unrhyw agweddau perthnasol o waith yr Adran.
5. Byddwch yn gyfrifol am gynorthwyo i weinyddu, monitro a diweddarau'r gyllideb Grantiau Saesneg.
6. Disgwylir i chi gynorthwyo i baratoi neu gyfrannu at adroddiadau ac unrhyw ddogfennau perthnasol eraill, a all gynnwys deunydd dadansoddol ac ystadegol. Gall fod disgwyl hefyd i'r Swyddog gyfrannu at wefan y Cyngor a sicrhau bod yr wybodaeth am yr Adran yn gyfoes a chyfredol.

7. Agwedd bwysig o'r gwaith fydd y monitro parhaus ar gynlluniau, a bydd hybu rhagoriaeth a sicrhau bod arian cyhoeddus yn cael ei ddefnyddio'n effeithiol ac effeithlon yn ystyriaethau o bwys.
8. Ymgymryd ag unrhyw waith arall sy'n berthnasol i waith yr Adran neu'r Cyngor o fewn rheswm.

GWYBODAETH A SGILIAU FYDDWCH CHI EU HANGEN AR GYFER Y SWYDD

- 1 Gwybodaeth eang am lyfrau Saesneg o Gymru a diddordeb byw ynddynt.
- 2 Sgiliau cyfathrebu o'r radd flaenaf. Doethineb ynghyd â chyfuniad o gadernid a hyblygrwydd, a'r gallu i drin pawb mewn modd diduedd a theg.
- 3 Y gallu i baratoi adroddiadau a dogfennau, gan gynnwys parodrwydd i ddelio â ffigurau ac ystadegau.
- 4 Y gallu i ddelio â chyllidebau ac amcangyfrifon ariannol.
- 6 Y gallu i weithio'n annibynnol ac fel rhan o dîm.
- 7 Sgiliau TG.
- 8 Y gallu i gyfathrebu'n rhwydd a chywir, ar lafar ac yn ysgrifenedig yn Saesneg. Byddai'r gallu i siarad Cymraeg yn fantais ond nid yn angenrheidiol ar gyfer y swydd hon – gweler isod.

IAITH GWEITHIO

Tra bo'r rhan fwyaf o'r deunydd, y cyfarfodydd a'r sgysiau sydd ynghlwm â'r swydd hon yn Saesneg, Cymraeg yw iaith ein gweithle yn ogystal â nifer dda o'r cyhoeddwyr, ac fe fyddai'r gallu i siarad Cymraeg yn gymorth i ddeilydd y swydd gael y gorau o'i berthnasoedd proffesiynol. Os penodir cyd-weithiwr nad yw'r rhugl yn y Gymraeg, fe fydd ef/hi yn derbyn cefnogaeth ym mhob ffordd i ddysgu Cymraeg trwy wersi, mentora ac awyrgylch gefnogol yn y gweithle. Mae'r dull hwn wedi bod yn llwyddiannus dros y blynyddoedd diwethaf ac mae wedi galluogi cyd-weithwyr i ddod yn rhugl mewn cyfnod cymharol fyr, gan ganiatáu iddynt ddilyn a chyfrannu at sgysiau arferol yn ymwneud â'u gwaith, darllen y rhan fwyaf o ddeunydd yn eu maes yn Gymraeg ac yn Saesneg ac ateb gohebiaeth syml yn Gymraeg.

CYSYLLTIADAU A CHYFATHREBU

Mewnol	Natur y cyswllt
Prif Weithredwr	Ymateb i geisiadau am wybodaeth a ffigurau.
Pennaeth yr Adran Datblygu Cyhoeddi / Rheolwr llinell	Cyfarfodydd ac adrodd ar brosiectau. Dirprwyo tasgau a threfnu llif gwaith.
Cynorthwydd yr Adran Datblygu Cyhoeddi	Rhoi tasgau penodol i'r Cynorthwydd megis prosesu taliadau, annog cyhoeddwyr i hawlio taliadau, gweithio ar y cyd ar waith monitro gwerth am arian.
Ysgrifenyddes yr Adran Datblygu Cyhoeddi	Rhoi tasgau penodol i Ysgrifenyddes yr Adran megis prosesu taliadau, ffeilio papurau, mewnbynnu gwybodaeth, paratoi tablau i'r Panel Grantiau, casglu ffigurau gwerthiant.

Staff yr Adran Gyllid	Monitro sefyllfa'r cyhoeddwr yn gyson a sicrhau bod yr Adran Gyllid yn ymwybodol o unrhyw newidiadau i'r gyllideb; prosesu taliadau.
Staff y Ganolfan Ddosbarthu	Cydweithio, trafod amserlenni cyhoeddi a rhannu gwybodaeth.
Gweddill staff y Cyngor	Cydweithio a rhannu gwybodaeth am unrhyw gynlluniau, datblygiadau neu newidiadau allai effeithio ar waith adrannau eraill y Cyngor Llyfrau, e.e. yr Adrannau Gwybodaeth, Golygyddol neu Ddylunio.

Allanol	
Y cyhoedd	Ateb ymholiadau a negeseuon yn achlysurol
Y fasnach lyfrau	Cysylltu, trafod a chynnal perthynas broffesiynol adeiladol gyda'r cyhoeddwr ac ymateb i'w ceisiadau. Negodi ar faterion o ddydd i ddydd, e.e. ceisiadau a thaliadau ariannol i gyhoeddwr. Cysylltu â llyfrwerthwyr a llyfrgellwyr am wybodaeth.
Aelodau'r Panel Grantiau	Trefnu cyfarfodydd a sicrhau bod y papurau mewn trefn.
Llywodraeth Cymru	Cynorthwyo i baratoi ffigurau ariannol ac ystadegol am y Grantiau Saesneg a gyflwynir i Lywodraeth Cymru.

CYFRIFOLDEBAU

Am bobl: Gweler uchod: Gweinyddydd yr Adran.

Am gyllideb: Na

Am offer neu stoc: Na

GWNEUD PENDERFYNIADAU / DATRYS PROBLEMAU / YMREOLAETH

Byddwch yn gweithio gyda Phennaeth yr Adran i benderfynu ar ffyrdd o ddatrys anawsterau o ddydd i ddydd o ran rhoi cyngor i gyhoeddwr ar eu defnydd o'r grantiau, dehongli a gweithredu ein polisiau, amseru taliadau, e.e. i gyhoeddiadau sy'n llithro, newid yn nhrefniadau staffio'r cyhoeddwr ayb., a hynny o fewn y canllawiau a osodwyd i'r cyllidebau. Bydd disgwyl i chi hefyd gyfrannu tuag at lunio argymhellion ariannol (e.e. lefelau grant ac arbedion ariannol) mewn cydweithrediad ag eraill.

CEISIADAU

Gwnewch gais ar y ffurflen amgaeedig os gwelwch yn dda, gan nodi enwau a chyfeiriadau dau berson y gellir cysylltu â hwy am dystiolaeth bellach. Os yw'r ymgeisydd mewn swydd ar hyn o bryd, dylai'r cyflogwr presennol fod yn un o'r canolwyr.

Ceisiadau i'w cyflwyno erbyn **canol dydd, dydd Llun 31 Mawrth**, a dylid eu hanfon at:

Prif Weithredwr, Cyngor Llyfrau Cymru, Castell Brychan, Aberystwyth, Ceredigion SY23 2JB. Ffôn: (01970) 629541, neu'n electronig at menai.williams@llyfrau.cymru

Cynhelir y cyfweiliadau ar 4 neu 7 Chwefror 2022.

Ionawr 2022