

Castell Brychan, ABERYSTWYTH, Ceredigion SY23 2JB

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

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

Prif Weithredwr/Chief Executive: *Helgard Krause*

Teitl y swydd:	Pennaeth yr Adran Llyfrau Plant a Hyrwyddo Darllen
Adran:	Llyfrau Plant a Hyrwyddo Darllen
Lleoliad:	Castell Brychan / neu weithio o gartref, gyda'r gallu i deithio'n achlysurol i swyddfeydd y Cyngor Llyfrau
Band Cyflog:	Graddfa 8 (pwynt 37–41)
Cyflog:	£41,591–£45,648 <i>pro rata</i>
Cytundeb:	Parhaol
Dyddiad cychwyn:	Medi 2022
Oriau gwaith:	4 diwrnod yr wythnos (30 awr yr wythnos)
Nifer o ddiwrnodau o wyliau:	25 diwrnod y flwyddyn a 5 diwrnod braint a Gwyliau Banc
Yn adrodd i:	Prif Weithredwr
Pwrpas cyffredinol y swydd:	Bydd y person a benodir yn arwain tîm prysur sy'n cydweithio gyda nifer o randdeiliaid a phartneriaid yn y Gymraeg a'r Saesneg. Bydd sgiliau rhyngpersonol o'r radd flaenaf yn hanfodol ac mae'r swydd yn golygu rheoli a datblygu cynlluniau hyrwyddo penodol o fewn yr adran gan gydweithio'n agos ar draws adrannau eraill y Cyngor.

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 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.

YR ADRAN

Lleolir y swydd hon yn yr Adran Llyfrau Plant a Hyrwyddo Darllen sy'n gyfrifol am gydlynu amrywiaeth o brosiectau hyrwyddo darllen yn y Gymraeg a'r Saesneg.

Mae raglen waith yr Adran Hyrwyddo Darllen yn amrywiol ond gyda'r prif nod o hyrwyddo darllen er pleser yn Gymraeg a Saesneg gan ganolbwyntio'n bennaf ar ddarparu cyfleoedd i blant, pobl ifanc a theuluoedd.

Mae'r Adran yn cydweithio gydag amrywiaeth eang o bartneriaid er mwyn cyrraedd y nod yma, gan gynnwys cyhoeddi, llyfrwerthu, addysg, llyfrgelloedd a Llywodraeth Cymru yn ogystal â chyrrff eraill megis Llenyddiaeth Cymru, Urdd, S4C, CILIP Cymru, Radio Cymru a Radio Wales.

Mae'r prosiectau amrywiol sydd yn rhan o'r rhaglen graidd bresennol yn cynnwys

- Cystadlaethau darllen blynyddol i ysgolion cynradd Cymraeg a Saesneg
- Gwobrau Tir na n-Og
- Cyhoeddiadau megis Blwyddlyfr Llyfrau Plant a Phobl Ifanc
- Teithiau Awdur
- Gwobr Mary Vaughan Jones
- Diwrnod T Llew Jones
- Bardd Plant Cymru

Mae'r Adran yn gyfrifol am gydlynu cynlluniau hyrwyddo darllen Diwrnod y Llyfr a Sialens Ddarllen yr Haf yng Nghymru mewn partneriaeth â Diwrnod y Llyfr DU a'r Asiantaeth Ddarllen. Mae cynllun Stori Sydyn /Quick Reads hefyd yn rhan o gynlluniau hyrwyddo darllen yr adran. Ariennir y cynlluniau yma gan Adran Addysg Llywodraeth Cymru.

Mae'r Adran yn ymateb yn strategol ac ymarferol i brosiectau darllen er pleser ar lefel sirol a chenedlaethol ac yn cydweithio'n agos gyda'r Adran Grantiau ar gefnogi datblygiad y maes cyhoeddi a hefyd yn arwain ar gynlluniau penodol yn rheolaidd o ganlyniad i hyn.

Mae staff yr Adran yn adrodd i'r Is-Bwyllgor Hyrwyddo Darllen a Llyfrau Plant sy'n cyfarfod ddwy waith y flwyddyn.

Bydd y Pennaeth yr Adran yn gyfrifol am strwythur staffio'r Adran -

- Pennaeth rhan-amser
- Rheolwr Prosiect rhan-amser
- Swyddog Prosiect rhan-amser
- Gweinyddydd Prosiect rhan-amser.

DYLETSWYDDAU'R SWYDD

Bydd y Pennaeth Adran yn arwain a chydlynu gwaith yr adran gan gynnwys y meysydd canlynol ond bydd angen bod yn hyblyg:

1. Rheoli, arwain a datblygu holl brosiectau hyrwyddo darllen yr Adran yn unol ag amcanion strategol y Cyngor Llyfrau.
2. Cyfathrebu'n reolaidd gyda Llywodraeth Cymru (e.e. Addysg, Is-Adran Diwylliant) a chynnal trafodaethau ar sut i ddatblygu'r prosiectau / elfennau newydd o'r ddarpariaeth.
3. Dosrannu cyfrifoldebau am elfennau penodol o'r prosiectau ar draws aelodau'r tîm ac ar draws y Cyngor Llyfrau er mwyn sicrhau dull effeithiol o ddarparu gwasanaeth.
4. Mynychu cyfarfodydd a phwyllgorau gyda rhanddeiliaid y prosiectau ac adrodd i'r Tîm Rheoli ar y prif ddatblygiadau.

5. Cydweithio â gweddill i tîm a chydag Adrannau eraill wrth ddatblygu elfennau penodol o waith datblygu strategol y Cyngor.
6. Ymgymryd ag unrhyw waith arall sy'n berthnasol i waith yr Adran neu'r Cyngor.
7. Gall y swydd olygu gweithio yn achlysurol tu allan i'r oriau gwaith arferol a mynychu digwyddiadau allanol a drefnir gan y Cyngor.

GWYBODAETH A SGILIAU AR GYFER Y SWYDD

- Y gallu i reoli cynlluniau, amserlenni a chyllidebau yn gywir ac yn effeithiol.
- Y gallu i ddosrannu cyfrifoldebau o fewn y tîm ac ar draws strwythur staffio'r Cyngor.
- Gwybodaeth dda iawn am y maes llyfrau plant a chyhoeddi yng Nghymru a thu hwnt.
- Gwybodaeth dda am y polisïau, blaenoriaethau a strategaethau cyfredol Llywodraeth Cymru.
- Sgiliau cyfrifiadurol cryf, gan gynnwys y gallu i ddefnyddio Word ac Excel yn hyderus.
- Sgiliau cyfathrebu cryf ar lafar ac yn ysgrifenedig.
- Y gallu i weithio'n annibynnol ac fel rhan o dîm.
- Sgiliau iaith – gweler isod
- Sgiliau rhyngpersonol cryf.

IAITH GWEITHIO

- 1 Gwrando a Siarad:
Gallu deall pob sgwrs yn y Gymraeg a'r Saesneg sy'n ymwneud â'r gwaith. Yn rhugl wrth sgwrsio ac 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:
Yn gallu paratoi rhan helaeth o'r deunydd sy'n gysylltiedig sy'n gysylltiedig â'r prosiectau yn y Gymraeg a'r Saesneg, gyda pheth cymorth gwirio.

CYSYLLTIADAU A CHYFATHREBU

Mewnol	Natur y cyswllt
Prif Weithredwr	Ymgynghori a chefnogi ar waith datblygu strategol.
Y Tîm Rheoli	Cyfrannu at reoli a datblygu strategol y Cyngor Llyfrau.
Rheolwr Datblygu Prosiect	Gweithio ar y cyd wrth gynllunio a datblygu'r prosiectau.
Swyddog Prosiect	Gweithio ar y cyd wrth gynllunio a datblygu'r prosiectau.
Gweinyddydd Prosiect	Gweithio ar y cyd ar y prosiectau ar lefel weinyddol.

Yr Adran Datblygu Cyhoeddi	Cydweithio ar ddatblygu elfennau penodol o'r maes trwy drafod a chynnig syniadau ar y cyd gyda gweddill y tîm.
Y Ganolfan Ddosbarthu	Cydlynu'r cyfathrebu o ran gweithdrefnau dosbarthu ar y cyd gyda'r Gweinyddydd Prosiect.
Yr Adran Gorfforaethol	Cydlynu'r cyfathrebu o ran gweithdrefnau corfforaethol/cyllidol ar y cyd gyda gweddill y tîm
Yr Adran Gyfathrebu	Cydweithio ar ymgyrchoedd hyrwyddo ar gyfer prosiectau'r Adran a gwaith ehangach y Cyngor.
Gweddill staff y Cyngor	Cydweithio a rhannu gwybodaeth

Allanol	
Y fasnach lyfrau	Cyfathrebu a datblygu'r prosiectau mewn cydweithrediad â gweddill y tîm.
Partneriaid Prosiect (Addysg, Llyfrgelloedd, WBDUK, Yr Asiantaeth Ddarllen)	Cyfathrebu a datblygu'r prosiectau mewn cydweithrediad â gweddill y tîm.
Rhanddeiliaid eraill (Urdd, Llenyddiaeth Cymru, S4C, CILIP Cymru a.a.)	Cyfathrebu a datblygu'r prosiectau mewn cydweithrediad â gweddill y tîm.

CYFRIFOLDEBAU

Am bobl: Oes (3 aelod o staff – Rheolwr Prosiect, Swyddog Prosiect a Gweinyddydd)

Am gyllideb: Oes

Am offer neu stoc: Na

GWNEUD PENDERFYNIADAU / DATRYS PROBLEMAU /YMREOLAETH

Bydd disgwyl i'r Pennaeth Adran wneud penderfyniadau a datrys problemau'n annibynnol ar gydlynu cynlluniau gan ymgynghori â'r Tîm Rheoli ar benderfyniadau strategol.

CEISIADAU

Ar gyfer gwneud cais, anfonwch CV a llythyr yn egluro pam eich bod yn addas ar gyfer y swydd. Dylai eich CV 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, 6 Mehefin**, a dylid eu hanfon at:

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

Mai 2022