

Castell Brychan, ABERYSTWYTH, Ceredigion SY23 2JB

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

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

Prif Weithredwr/Chief Executive: **Helgard Krause**

Teitl y swydd:	Swyddog Partneriaid – Llyfrgelloedd
Adran:	Adran Llyfrau Plant a Hyrwyddo Darllen
Lleoliad:	Hyblyg – yn ddelfrydol, gweithio o Gastell Brychan unwaith y mis.
Band Cyflog:	Graddfa 5 (pwynt 21–27)
Cyflog:	£33,143 – £38,220 <i>pro rata</i>
Cytundeb:	Cyfnod penodol hyd 31 Mawrth 2026
Dyddiad cychwyn:	Cyn gynted â phosib – Tachwedd 2025
Oriau gwaith:	22.5 awr yr wythnos (3 diwrnod)
Nifer o ddiwrnodau o wyliau:	23 diwrnod o wyliau ac 8 Gŵyl y Banc yn ychwanegol (<i>pro rata</i>)
Yn adrodd i:	Pennaeth yr Adran Llyfrau Plant a Hyrwyddo Darllen
Pwrpas cyffredinol y swydd:	Mae'r swydd hon yn gyfle i fod â rhan bwysig mewn cynllun gwerthfawr i feithrin perthnasoedd rhwng awduron, ysgolion a llyfrgelloedd Cymru. Mae Cyngor Llyfrau Cymru yn chwilio am unigolyn brwdfrydig a chyfeillgar, gyda sgiliau rhyngbersonol o'r radd flaenaf, i ymuno â'r Adran Llyfrau Plant. Bydd y Swyddog Partneriaid yn gyfrifol am gydlyn a monitro prosiect sy'n annog llyfrgelloedd i drefnu ymweliadau awdur ar y cyd gydag ysgolion. Mae'r swydd hon yn galw am unigolyn trefnus, creadigol a gweithgar sy'n mwynhau gweithio fel aelod o dîm.

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 gyhoeddwy 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 ADLAN

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

Mae rhaglen waith yr Adran yn amrywiol, ond ei phrif nod yw 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 ag 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, yr Urdd, S4C, CILIP Cymru Wales a Radio Cymru.

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

- Cystadlaethau darllen blynyddol i ysgolion cynradd cyfrwng Gymraeg a Saesneg
- Gwobrau Tir na n-Og
- Cyhoeddiadau megis y Blwyddlyfr Llyfrau Plant a Phobl Ifanc
- Teithiau Awdur
- Tlws Mary Vaughan Jones

Mae'r Adran yn gyfrifol am gydlynw cynlluniau hyrwyddo darllen Yr Ornest Lyfrau a BookSlam, Athrawon Caru Darllen, Diwrnod y Llyfr a Sialens Ddarllen yr Haf yng Nghymru mewn partneriaeth â Diwrnod y Llyfr y DU a'r Asiantaeth Ddarllen. 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 â'r Adran Datblygu Cyhoeddi ar gefnogi datblygiad y maes cyhoeddi; o ganlyniad, mae'r Adran hefyd yn arwain ar gynlluniau penodol yn rheolaidd.

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

Bydd y Swyddog Hyrwyddo yn rhan o strwythur staffio'r Adran fel a ganlyn:

- Pennaeth rhan-amser
- Rheolwr Prosiectau Addysg rhan-amser
- Rheolwr Prosiect Athrawon Caru Darllen rhan-amser
- Rheolwr Prosiect Rhyngom rhan-amser
- Rheolwr Prosiect Llyfrau ADY rhan-amser
- Swyddog Hyrwyddo Darllen rhan-amser
- Gweinyddyd Prosiect rhan-amser.

PRIF DDYLETSWYDDAU'R SWYDD

Bydd y Cydlynnydd Prosiect yn cyfrannu at waith yr Adran gan gynnwys y meysydd canlynol, ond bydd angen bod yn hyblyg:

1. Arwain a chydweithio'n agos gyda Phenaethiaid sirol llyfrgelloedd Cymru, er mwyn sicrhau eu bod nhw'n trefnu ymweliadau ar y cyd rhwng ysgolion ac awduron Cymru.
2. Gweinyddu'r cynllun, gan ofalu bod y gyllideb sydd wedi ei neilltuo yn cael ei rhannu gyda'r llyfrgelloedd at ddiben y prosiect.
3. Hwyluso trefniadau'r llyfrgelloedd gan rannu manylion perthnasol, rhannu cyllid a monitro digwyddiadau.
4. Arfarnu a gwerthuso'r prosiect, gan gasglu data ansoddol a data meintiol yn dilyn y sesiynau.
5. Creu asedau digidol ar gyfer hyrwyddo a dathlu'r gwaith o fewn y llyfrgelloedd.
6. Cefnogi trwy ddatblygu tudalennau'r Adran Llyfrau Plant ar y wefan – gydag adrannau ar gyfer ymgysylltu â theuluoedd er mwyn hyrwyddo darllen yn y cartref fel rhywbeth bywiog; creu porwr sy'n rhoi awgrymiadau ar gyfer llyfrau difyr o fewn meysydd diddordeb plentyn; ac adran ar gyfer rhannu gwybodaeth gydag athrawon a phartneriaid ynglŷn ag adnoddau darllen a digwyddiadau.
7. Cydweithio â'r tîm i ddatblygu cynlluniau a delweddau i rannu gwybodaeth am ddarllen er pleser trwy gydweithio â rhanddeiliaid.
8. Cydweithio â gweddill y tîm a gyda'r Adrannau eraill wrth ddatblygu elfennau penodol o waith datblygu strategol y Cyngor.

GWYBODAETH A SGILIAU AR GYFER Y SWYDD

- Profiad o weinyddu a gwerthuso prosiect.
- Y gallu i reoli cynlluniau, amserlenni a chyllidebau yn gywir ac yn effeithiol dan arweiniad y Pennaeth Adran.
- Gwybodaeth dda am y system addysg ac am ddatblygiadau ym maes hyrwyddo darllen.
- Diddordeb mewn llyfrau a chyhoeddi.
- Yn gyfarwydd â defnyddio'r pecynnau meddalwedd Office diweddaraf.
- Profiad o baratoi adroddiadau cynnydd ac adroddiadau cyllid.
- Sgiliau cyfathrebu cryf ar lafar ac yn ysgrifenedig.
- Y gallu i weithio'n annibynnol ac fel rhan o dîm.
- Sgiliau iaith – gweler isod.
- Sgiliau rhyngbersonol 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:
Gallu paratoi rhan helaeth o'r deunydd 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	Ymateb i geisiadau am wybodaeth.
Pennaeth yr Adran / Rheolwr llinell	Gweithio ar y cyd wrth gynllunio a datblygu'r prosiect.
Rheolwr Prosiectau Addysg	Gweithio ar y cyd wrth gynllunio a datblygu'r prosiect.
Gweinydddydd Prosiect	Gweithio ar y cyd ar y prosiect ar lefel weinyddol.
Gweddill staff y Cyngor	Cydweithio a rhannu gwybodaeth.

Allanol	Natur y cyswllt
Gweision Sifil	Cyfathrebu ar waith prosiect ac adroddiadau ar gynnydd a gwerthusiad.
Partneriaid Prosiect (Addysg, Llyfrgelloedd)	Cydweithio a rhannu gwybodaeth gan fynychu cyfarfodydd ar ran y Cyngor.

CYFRIFOLDEBAU

Am bobl: Dim.

Am gyllideb: Trefnu cyllideb y prosiect o ddydd i ddydd.

Am offer neu stoc: Dim.

GWNEUD PENDERFYNIADAU / DATRYS PROBLEMAU / YMREOLAETH

Bydd Pennaeth yr Adran yn eich cynorthwyo i wneud penderfyniadau. Wrth i chi gyfarwyddo â'r swydd a dod yn fwy hyderus, byddwch yn gallu gwneud penderfyniadau er mwyn datrys anawsterau o ddydd i ddydd. Y Pennaeth Adran a'r Prif Weithredwr fydd yn gwneud y penderfyniadau mwy pellgyrhaeddol.

MEINI PRAWF AR GYFER Y SWYDD

- Profiad o reoli prosiectau ac adrodd ar gynnydd.
- Profiad o reoli cynlluniau ac amserlenni yn gywir ac yn effeithiol.
- Gwybodaeth dda am y system addysg ac am ddatblygiadau ym maes hyrwyddo darllen.
- Sgiliau cyfrifiadurol, yn gynnwys y gallu i ddefnyddio Word ac Excel yn hyderus.
- Sgiliau cyfathrebu cryf ar lafar ac yn ysgrifenedig.
- Profiad o weithio'n annibynnol ac fel rhan o dîm.
- Cywirdeb ieithyddol yn y Gymraeg a'r Saesneg.

CEISIADAU

Ar gyfer gwneud cais, anfonwch lythyr yn egluro pam eich bod yn addas ar gyfer y swydd, a CV byr yn nodi eich profiad gwaith/swyddi. Dylai eich CV nodi enwau a chyfeiriadau dau berson y gellir cysylltu â hwy am dystiolaeth bellach. Os ydych chi mewn swydd ar hyn o bryd, dylai'ch cyflogwr presennol fod yn un o'r canolwyr. **Ni fyddwn yn cysylltu ag unrhyw ganolwyr heb eich caniatâd chi.**

Sylwer: nid ydym yn gallu noddi fisas gwaith, a bydd angen prawf bod gennych yr hawl i weithio yn y DU.

Dylid cyflwyno ceisiadau erbyn **dydd Gwener, 31 Hydref 2025**, a'u hanfon at:

Menai LI. Williams, Cyngor Llyfrau Cymru, Castell Brychan, Aberystwyth, Ceredigion SY23 2JB.

Ffôn: (01970) 629541, neu'n electronig at menai.williams@llyfrau.cymru

Cynhelir y cyfweiliadau rhithiol **ddydd Mawrth, 4 Tachwedd 2025**.

Hydref 2025