

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:	Rheolwr Datblygu Busnes
Adran:	Gwerthu
Lleoliad:	Gartref – gydag ymweliadau rheolaidd (o leiaf unwaith y mis) â'r Ganolfan Ddosbarthu.
Band Cyflog:	Graddfa 7 (pwynt 33–36)
Cyflog:	£44,075–£47,181
Cytundeb:	Parhaol
Dyddiad cychwyn:	Cyn gynted â phosib
Oriau gwaith:	37 awr wythnos (5 diwrnod)
Nifer o ddiwrnodau o wyliau:	Yn ddibynol ar hyd gwasanaeth blaenorol / 28 diwrnod o wyliau ac 8 Gŵyl y Banc yn ychwanegol
Yn adrodd i:	Rheolwr Cyllid a Busnes a'r Prif Weithredwr
Pwrpas cyffredinol y swydd:	Prif amcanion y swydd yw: ➤ Adnabod cyfleoedd newydd i ddatblygu busnes y cyhoeddwr allweddol a'u helpu i gyrraedd eu potensial gwerthu. ➤ Cynhyrchu incwm i'r elusen i sicrhau llwyddiant hirdymor ein busnes. ➤ Darparu gwasanaeth cwsmer rhagorol a meithrin perthnasoedd effeithiol gyda'r cyhoeddwr gan hwyluso gwerthiant, gwasanaethau cwsmer a dosbarthu yn ôl yr angen.

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 Llyfrau yn derbyn cyllid grant ar gyfer ein rhaglenni hyrwyddo darllen 2025–28 gan Rhaglen Cymorth Grant y Cwricwlwm.

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.

PRIF DDYLETSWYDDAU'R SWYDD

Cyhoeddwy

1. Gweithredu fel y prif bwynt cyswllt yn y Ganolfan Ddosbarthu ar gyfer cyhoeddwy. Cynnal cyfarfodydd rheolaidd gyda chyhoeddwy i drafod busnes ac adnabod cyfleoedd datblygu.
 - a. Asiantau gwerthu yn y DU – gweithio gyda chyhoeddwy i nodi a gwneud y mwyaf o'r cyfleoedd gwerthu a hyrwyddo trwy weithio'n effeithiol gydag asiantau gwerthu yn y DU.
 - b. Negodi unrhyw delerau cytundebol gyda chleientiaid presennol neu newydd yn ôl yr angen.
 - c. Trafod cyfleoedd manwerthu a marchnata tactegol gyda'r cyhoeddwy i gynyddu gwerthiant.
 - ch. Monitro ac adrodd ar lefelau stoc i sicrhau argaeledd teitl gyda'r Pennaeth Dosbarthu a Data.
 - d. Meithrin perthnasoedd effeithiol gyda chyhoeddwy allweddol, gan hwyluso gwerthiant, gwasanaethau cwsmeriaid a dosbarthu yn ôl yr angen.
2. Chwilio a datblygu partneriaethau busnes newydd gyda chyhoeddwy.

Cyfanwerthu a Manwerthu

3. Arwain y datblygiad strategol a goruchwylio cyfrifon cleientiaid mawr o ddydd i ddydd ledled Cymru a'r DU, gan ganolbwyntio ar werthiant a thwf ar gyfer ein cyhoeddwy. Mae'n cyfrifon allweddol yn cynnwys Gardners, Amazon, Waterstones, a chleientiaid sefydliadol allweddol yng Nghymru. Gweithio'n agos gyda thimau cymorth a gwasanaethau cwsmer i:
 - a. Argymhell llyfrau addas wedi'u teilwra i leoliadau daearyddol neu o ddiddordeb lleol ac arbennig.
 - b. Chwilio am gyfleoedd newydd i hyrwyddo llyfrau er mwyn creu gwerthiant a chyrraedd marchnadoedd newydd ar draws cyfrifon allweddol.
 - c. Sicrhau bod gwybodaeth a data yn cael ei ddarparu mewn modd amserol a chywir ac yn y fformat cywir ar gyfer cyfrifon allweddol.
 - ch. Sicrhau bod gan y cyhoeddwy'r wybodaeth sydd ei hangen arnynt mewn modd amserol er mwyn gwneud y mwyaf o'r cyfleoedd gwerthu gyda chyfrifon allweddol.
 - d. Gweithio gyda chyfrifon allweddol i greu cyfleoedd i gynyddu proffil llyfrau o Gymru a gwneud y mwyaf o'r gwerthiant.

Ffeiriau llyfrau

4. Gweithredu fel prif drefnydd Ffair Lyfrau Frankfurt a'r prif gyswllt ar gyfer CCPW (Cyhoeddi Cymru Publishing Wales) ar gyfer Ffeiriau llyfrau Llundain a Bologna.

Aral

5. Monitro a dadansoddi perfformiad gwerthiant i lywio'r strategaeth werthu, mewn cydweithrediad â'r Swyddog Gwerthu ac Addysg a'r Rheolwr Cyllid a Busnes.
6. Cydweithio â'r Adran Cyfathrebu, Marchnata a Dylunio i sicrhau bod adnoddau hyrwyddo a marchnata effeithiol ar gael i'r tîm gwasanaethau cwsmer a'r tîm gwerthu.
7. Cydweithio â'r Adran Datblygu Cyhoeddi fel bo'r angen, gan roi adborth ar deitlau unigol a rhaglenni cyhoeddwy'r gefnogir.
8. Cydweithio â'r Adran Hyrwyddo Darllen ar bresenoldeb y Cyngor Llyfrau mewn digwyddiadau addysgol neu gyhoeddus. Adnabod cyfleoedd i gynnwys llyfrwerthwyr neu gyhoeddwy'r fel bo'n addas.

GWYBODAETH A SGILIAU AR GYFER Y SWYDD

1. Y profiad o weithio i gyhoeddwr a dealltwriaeth fanwl o'u hanghenion penodol a'u blaenoriaethau.
2. Craffter masnachol a sgiliau gwerthu a'r gallu i chwilio cyfleoedd newydd a'u datblygu. Y nod yw cyflawni targedau a thwf i sicrhau llwyddiant hirdymor ein busnes a helpu cleientiaid i gyrraedd eu potensial gwerthu.
3. Sgiliau rheoli perthnasoedd wedi eu profi, gydag ethos gwasanaeth cwsmer cryf, er mwyn meithrin perthnasoedd gwaith cryf gyda chleientiaid a chydweithwyr yn fewnol
4. Sgiliau trefnu, gweinyddu a chyfrifiadurol cryf, ynghyd â'r gallu i reoli eich amser a blaenoriaethu eich gwaith. Mae angen profiad helaeth o Microsoft Excel, a'r gallu i ddadansoddi a chyflwyno data i ystod o gynulleidfaoedd. Bydd profiad mewn rhaglenni cyhoeddi arbenigol yn fantais
5. Sgiliau cyfathrebu rhagorol ynghyd â'r gallu i gydweithio gyda llawer o bartneriaid. Bydd angen sgiliau arwain a rheoli arnoch a byddwch yn hyderus wrth ddelio â phobl ar bob lefel, ar-lein ac wyneb yn wyneb
6. Profiad a diddordeb yn y byd cyhoeddi yng Nghymru yn y Gymraeg a'r Saesneg, ac ymwybyddiaeth o'r tueddiadau cyfredol, awduron a theitlau.
7. Mae bod yn rhugl yn y Gymraeg neu ymrwymiad i ddysgu gyda'r nod o ddod yn rhugl (ar lafar) o fewn 2 flynedd yn hanfodol. Bydd cefnogaeth ar gael i ddysgu Cymraeg.

IAITH GWEITHIO

O ddydd i ddydd, rydym yn siarad Cymraeg yn bennaf yn swyddfeydd y Cyngor Llyfrau

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'r holl ddeunydd sy'n gysylltiedig â'r maes yn y Gymraeg a'r Saesneg, gyda chefnogaeth os oes angen.

CYSYLLTIADAU A CHYFATHREBU

Mewnol	Natur y cyswllt
Tîm Gwerthu a Gwasanaethau Cwsmer	Trafodaethau rheolaidd i rannu gwybodaeth, nodi cyfleoedd a datrys problemau yn ôl yr angen.
Rheolwr Cyllid a Busnes	Cyfarfodydd rheolaidd yn adrodd ar gynnydd a chyflawniad.
Prif Weithredwr	Trafod a rhannu gwybodaeth berthnasol a chyfrannu at ddatblygiad strategol y busnes.
Pennaeth yr Adran Hyrwyddo Darllen	Cydweithio ar bresenoldeb y Cyngor Llyfrau mewn digwyddiadau addysgol neu gyhoeddus. Nodi cyfleoedd i gynnwys y llyfrwerthwyr a'r cyhoeddwyr lle bo'n addas.
Pennaeth yr Adran Datblygu Cyhoeddi	Darparu adborth ar deitlau unigol a rhaglenni cyhoeddwyr yn ôl y galw.
Gweddill staff y Cyngor	Cydweithio a rhannu gwybodaeth yn ôl y galw.

Allanol	Natur y cyswllt
Y cyhoedd	Ateb ymholiadau a negeseuon yn achlysurol.
Cyhoeddwyr	Cwrdd yn gyson i drafod llyfrau i ddod a chyfleoedd newydd. Ymateb i ymholiadau a delio ag unrhyw gwestiynau.
Cyfrifon arbennig	Cyfathrebu rheolaidd i feithrin perthnasoedd effeithio a chreu cyfleoedd i gynyddu proffil llyfrau o Gymru a chynyddu gwerthiant.
Llywodraeth Cymru	Cyfrannu at adroddiadau chwarterol gan drafod cyfleoedd am archebion arbennig.

CYFRIFOLDEBAU

Am bobl: Dim

Am gyllideb: Dim

Am offer neu stoc: Ffôn a gliniadur. Peth samplau stoc i'w cario ar gyfer eu dangos i'r cleientiaid

GWNEUD PENDERFYNIADAU / DATRYS PROBLEMAU / YMREOLAETH

Bydd y Rheolwr Datblygu Busnes yn negodi cytundebau dosbarthu a lefelau disgownt, hyd at delerau cystadleuol, ar ôl trafod gyda'r Rheolwr Cyllid a Busnes a'r Pennaeth Dosbarthu, Data a TG.

Disgwylir i'r Rheolwr Datblygu Busnes fod yn trefnu ei raglen waith ei hun heb fod angen cyfarwyddyd rheolaidd gan y rheolwr llinell.

MEINI PRAWF ASESU AR GYFER Y SWYDD

- Profiad o weithio i gyhoeddwr a dealltwriaeth drylwyr o'r sector cyhoeddi.
- Sgiliau rheoli perthynas rhagorol i adeiladu perthnasoedd gwaith cadarnhaol gyda chleientiaid a chydweithwyr mewnol.
- Llwyddiant profedig gwerthu yng nghyd-destun busnes-i-fusnes a'r gallu i chwilio a datblygu cyfleoedd newydd.
- Sgiliau TG cryf gan gynnwys Microsoft Office. Byddai profiad o raglenni cyhoeddi arbenigol (KNK / Gwales) yn fantais
- Y gallu i ddadansoddi a chyflwyno data i ystod o gynulleidfaoedd.
- Sgiliau cyfathrebu rhagorol ynghyd â'r gallu i gydweithio â llawer o bartneriaid.
- Y profiad o weithio'n annibynnol ac fel rhan o dîm
- Y gallu i deithio'n annibynnol, a/neu drwydded yrru lawn y DU.
- Rhugl yn y Gymraeg neu'r ymrwymiad i ddysgu.

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 Llun, 2 Mawrth 2026**, 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 yn Aberystwyth yn ystod **yr wythnos yn dechrau 2 Mawrth 2026.**

Chwefror 2026