Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs

PTA/0926

GWEINYDDWR

Pecyn Ymgeisio

I GYRCHU'R PECYN YMA YN SAESNEG, CLICIWCH YMA

Cwmni cyfyngedig drwy warrant 4296436
Elusen Gofrestredig 1093260.
Yn gweithio mewn partneriaeth â

Llywodraeth Cymru
Welsh Government

AMDANOM NI

Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs yw'r gyfundrefn genedlaethol ar gyfer Clybiau Gofal Plant All-Ysgol yng Nghymru.

Ein gweledigaeth yw Cymru lle mae plant yn chwarae a chymunedau'n ffynnu.

Ein cenhadaeth yw bod yn llais Clybiau Gofal Plant All-Ysgol yng Nghymru, gan gefnogi hawl plant i chwarae a gofal plant o ansawdd sydd yn gynaliadwy, yn fforddiadwy ac yn diwallu anghenion plant, eu teuluoedd a'u cymunedau.

Am wybodaeth bellach ar ein gwerthoedd a'n nodau strategol i Glybiau All-Ysgol, cliciwch yma.

Mae Clybiau Gofal Plant All-Ysgol yn rhedeg naill ochr i'r diwrnod ysgol ac yn ystod y gwyliau, gan alluogi rhieni/gofalwyr i ddychwelyd i'w gwaith neu hyfforddiant a phlant i fwynhau darpariaeth o ansawdd sy'n canolbwyntio ar chwarae ac wedi ei staffio gan Weithwyr Chwarae cymwysedig. Mae dros 1500 o Glybiau Brecwast, Ôl-Ysgol a Gwyliau Cymraeg, Saesneg a dwyieithog ar hyd a lled Cymru.

Fel elusen gofrestredig, Bwrdd Ymddiriedolwyr gwirfoddol neu Gyfarwyddwyr sy'n gwneud penderfyniadau polisi Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs. Etholir y bobl hyn yn flynyddol a dônt o Glybiau All-Ysgol ar hyd a lled Cymru.

Rydym yn darparu cefnogaeth a hyfforddiant i fusnesau gofal plant:

Cefnogi Busnesau Gofal Plant
Gallwn helpu unigolion, ysgolion, darparwyr gofal plant presennol, aelodau pwyllgor ac eraill i sefydlu busnesau gofal plant, a chefnogi'r rhai sy'n bodoli eisoes.

Hyfforddiant
Rydym wedi bod yn hyfforddi'r sector Gofal Plant All-ysgol ers dros 20 mlynedd i ddatblygu gweithlu proffesiynol sy'n cofleidio ac yn cefnogi chwarae y mae plant yn ei hunan-gyfarwyddo.

Rydym yn darparu cymwysterau Gwaith Chwarae (Mae NCFE, y corff dyfarnu cymwysterau, yn ein graddio'n 'rhagorol'. Hefyd Datblygiad Proffesiynol Parhaus ac ystod o weithdai gweithgaredd yn seiliedig ar chwarae. Gweler ein digwyddiadau a'n Cyfarwyddiadur hyfforddi diweddaraf yma.

Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs

MANTEISION GWEITHIO GYDA NI

Profwch y gwahaniaeth a wna Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs

Effaith sydd o Bwys:

Profwch wir lawenydd cael barhaol ar fywydau ifanc.

Yn Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs byddwch yn rhan o dîm sy'n creu Cymru lle gall plant chwarae a chymunedau ffynnu.

Eich Amser i Ymlacio

Mwynhewch egwyl cwbl haeddiannol gyda'n pecyn gwyliau hawl. Rydym yn credu mewn cydbwyso bywyd a gwaith, ac yn sicrhau eich bod yn cael amser i ail-gyfnerthu a mwynhau bywyd y tu hwnt i'r gweithle.

Hyblygrwydd sy'n Hwylus:

Rydym yn deall y gofynion sydd arnom mewn bywyd. Cewch gofleidio gyrfa llawn boddhad gan hefyd fwynhau'r hyblygrwydd sydd ei angen arnoch drwy ein cynlluniau Amser o'r Gwaith â Thâl a Gweithio Ystwyth. Mae eich llesiant o bwys, ac rydym ni yma i'ch cefnogi ar eich taith.

Rhyddhewch eich Potensial: :

Agorwch y drws i fyd o dyfiant drwy ein hyfforddiant cynhwysfawr a'n rhaglenni datblygu.

Yn Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs, buddsoddwn yn eich sgiliau, gan sicrhau eich bod yn cyrraedd eich potensial i'r eithaf.

Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs

Arolwg Staff 2026

100 % YN CYTUNO
Dwi'n teimlo mod i'n cael fy annog i feddwl am ffyrdd newydd a gwell o wneud pethau

100 % YN CYTUNO
Mae fy swydd yn gwneud defnydd da o'm sgiliau a'm galluoedd

100 % YN CYTUNO
Mae'r sefydliad yn cefnogi ac yn cydnabod anghenion unigol (CAC)

100 % YN CYTUNO
Mae'r sefydliad yn arddangos yn weledol ymrwymiad i ansawdd

CLYBIAUPLANTCYMRU.ORG

REGISTERED CHARITY/ELUSEN GOFRESTREDIG: 1093260| COMPANY LIMITED BY GUARANTEE/CWMNI CYFYNGEDIG TRWY WARANT: 4296436

Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs

MANTEISION GWEITHIO GYDA NI

Er mwyn eich llesiant

Trefniadau gweithio hyblyg, gweithio hybrid, cyfleoedd hyfforddi a datblygu yn ogystal â mynediad at ein Hyb Lles a Hyrwyddwyr Iechyd Meddwl, cyfarfodydd goruchwylio misol gyda'ch rheolwr llinell ac arfarniadau blynyddol.

Er mwyn eich iechyd

28 diwrnod o wyliau pro rata ynghyd â gwyliau cyhoeddus (pro-rata ar gyfer gweithio rhan-amser) ynghyd â manteision ychwanegol yn seiliedig ar hyd y gwasanaeth a ddaw ar gael am 3 blynedd o wasanaeth a 5 mlynedd o wasanaeth sy'n cynnwys diwrnodau gwyliau blynyddol ychwanegol a mynediad i Perkbox. Rydym hefyd yn darparu yswiriant iechyd corfforaethol trwy Simply Health lle, ar ôl cyfnod prawf o chwe mis, mae gweithwyr sydd wedi'u cadarnhau yn eu swydd yn cael Yswiriant Simply Health – yn rhad ac am ddim – a'r opsiwn i dalu am yswiriant ychwanegol ar gyfer priod / partner a phlant.

Er mwyn eich diogeledd ariannol

Mae Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs yn gweithredu cynllun pensiwn rhanddeiliaid ar y cyd ag Aviva. Gall cyflogeion, yn amodol ar rai meini prawf cymhwysedd, ymuno â'r cynllun pensiwn. Bydd cyflogeion cymwys yn cael cyfraniad o 6% tuag at eu pensiwn gan Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs, cyhyd â bod y cyflogai'n cyfrannu 2% o'i gyflog crynswth sylfaenol i'r cynllun. Hefyd tâl mamolaeth estynedig, tâl tadolaeth a thâl mabwysiad.
Telir lwfans milltiredd tra ar fusnes Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs. Yn ogystal telir treuliau parod, cyfyngedig, am deithio a chynhaliaeth tra byddir ar fusnes Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs. Ôl-delir treuliau yn fisol.

Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs

SUT BETH YW GW ITHIO I CLYBIAU PLANT CYMRU KIDS' CLUBS?

Rwy'n cael bod y cytundeb gweithio ystwyth ynghyd â'r system TOIL yn cyd-fynd yn dda â'm hymrwymiadau ac yn rhoi cydbwysedd da rhwng bywyd a gwaith. Mae fy rôl yn rhoi boddhad i mi ac rwy'n mwynhau bod yn rhan o dîm sy'n cyd-dynnu.

Rydw i wir yn mwynhau gweithio i Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs, mae'r tîm i gyd yn gyfeillgar ac yn wych i weithio gyda nhw. Rwy'n mwynhau fy rôl fel Swyddog Datblygu Busnes Gofal Plant yn cefnogi llywodraethu, cynaliadwyedd ac ansawdd mewn clybiau Gofal Plant y tu alan i oriau ysgol, gan fod fy ngwaith yn amrywiol iawn ac nid oes dau ddiwrnod yr un fath. Rwy'n cael pleser gwirioneddol o gefnogi'r sector, yn ogystal â gwybod fy mod yn gwneud gwahaniaeth i roi gofal plant cynaliadwy o safon a phrofiadau chwarae mewn Clybiau Gofal Plant All-Ysgol.

Fel aelod newydd o'r tîm rydw i wedi cael croeso gyda breichiau agored ac yn teimlo fel pe bai'r rhan o'r tîm wedi bod yma am gyfnod byr yn unig. Mae'n lle hyfryd, prysur i weithio ac mae pawb wedi bod yn gyfeillgar a chefnogol iawn.

RÔL Y GWEINYDDWR

Mae Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs yn awyddus i benodi Gweinyddydd rhan-amser (18.5 awr) i'w leoli yn ein swyddfa yng Cross Hands, â chytundeb gweithio-ystwyth yn ei le. (wedi'i hollti 50:50 rhwng gweithio gartref ac yn y swyddfa)

Mae'r cyflog o £24,790.00 pro rata (£25,988.86 ar dderbyn cadarnhad mewn swydd) wedi ei seilio ar wythnos 37 awr, yn daladwy'n fisol drwy drosglwyddiad credyd. Mae oriau hyblyg yn ofynnol i'r swydd hon, a gallai gynnwys nosweithiau, penwythnosau a nosau achlysurol oddi cartref. Mae 28 diwrnod o wyliau yn ôl y gyfradd ynghyd â gwyliau cyhoeddus. Mae'r flwyddyn wyliau yn dechrau 1 Medi ac yn dod i ben 31 Awst.

Arweinir y Tîm Gweinyddol gan yr Uwch Weinyddwyr. Rhestrir prif gyfrifoldebau'r Gweinyddwr yn y meini prawf gwerthuso. Bydd ar y Gweinyddwr angen dealltwriaeth o becynnau Windows a Microsoft gan gynnwys Word, Excel, Outlook, Teams a Access a bod yn barod i ddysgu am becynnau meddalwedd a systemau monitro ar-lein newydd, a'u defnyddio. Bydd angen y gallu i fewnbynnu data i'r cyfrifiadur gyda chywirdeb, a rhywun sy'n rhoi llawer o sylw i fanylion, a'r gallu i wirio eu gwaith eu hunain.

Cefnogi effeithlonrwydd y Swyddfeydd Cenedlaethol a Rhanbarthol drwy ddarparu gweinyddiaeth effeithlon ac effeithiol gan gynnwys prosesu ceisiadau grant a chefnogi'r Tîm Hyfforddi i sicrhau gweinyddiad effeithlon o bob agwedd ar y tîm a chefnogi monitro effeithiol o bob dysgwr.

Dylai fod gan yr ymgeisydd llwyddiannus ymagwedd hyblyg at waith a gallu addasu i bwysau, terfynau amser a llwythi gwaith amrywiol. Rydym yn ceisio cyflogi unigolyn sy'n awyddus i ddysgu a chyflawni ei botensial drwy ddatblygu i ateb y manylion a nodir yn y meini prawf gwerthuso. Byddwn yn gweithio gyda'r unigolyn i ddeall a bodloni gofynion y rôl, parhau â'i ddatblygiad proffesiynol a thyfu gyda'r tîm a'r sefydliad.

Mae pob gweithiwr yn chwarae rhan hanfodol yn hyrwyddiad cynllun strategol y sefydliad.

Os ydych yn awyddus i ymuno â'n tîm; yn flaengar, brwdfrydig, egnïol, a hyblyg yn eich agwedd at waith, edrychwn ymlaen at dderbyn eich cais.

Mae pob cynnig o gyflogaeth yn amodol ar eirda boddhaol a chyfnod prawf o chwe mis.

Bydd Gwiriad DBS yn ofynnol; telir y gost gan Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs.

DISGRIFIAD SWYDD

Teitl y Swydd
Gweinyddydd

Lleoliad
Wedi'i leoli o'r swyddfa Cross Hands, ond â chytundeb gweithio ystwyth yn ei le

Oriau Gwaith
18.5 awr yr wythnos (Dydd Llun – Dydd Gwener)

Yn Atebol I'r
Uwch Weinyddwyr

Cyfradd Dâl
£24,790.00 pro rata (£25,988.86 ar lwyddo i dderbyn cadarnhad mewn swydd, fel arfer wedi 6 mis)

TASGAU A CHYFRIFOLDEBAU ALLWEDDOL

Cefnogi effeithlonrwydd y Swyddfeydd Cenedlaethol a Rhanbarthol drwy ddarparu gwasnaeth gweinyddu effeithlon ac effeithiol.

1. Cyfrannu at effeithlonrwydd cyffresinol y swyddfa a'r gyfundrefn, gan ddarparu cefnogaeth weithyddol i'r timau Cenedlaethol a rhanbarthol.
2. Mewnbynnu a chreu adroddiadau o ddata effaith yn gywir gan gynnwys gwaith a gwblhawyd gan Swyddogion Datblygu Busnesau Gofal Plant a Swyddogion Hyfforddi, gan ddefnyddio rhaglenni cyfrifiadurol, gan gynnwys MS Word, Excel, Outlook ac Access, yn ogystal â phortffolios a phyrth ar-lein.
3. Paratoi a rheoli ceisiadau am grantiau a bwrsarïau, llythyrau dyfarnu a ffurflenni monitro.
4. Mewnbynnu gwybodaeth i olrhain grantiau a chyllid gan ddefnyddio cronfeydd data Access.
5. Rheoli monitro'r holl grantiau, adroddiadau a therfynau amser.
6. Rheoli'r broses ymrestru dysgwyr.
7. Cefnogi'r Tîm Hyfforddi a sicrhau gweinyddiad effeithlon o bob agwedd o'r tîm a chefnogi monitro effeithiol yr holl ddysgwyr.
8. Cefnogi gweinyddiad cyrsiau hyfforddi a gweminarau
9. Cefnogaeth gyda chofrestru ac ardystio dysgwyr
10. Cynorthwyo i drefnu cyfarfodydd a digwyddiadau, a chymryd a dosbarthu cofnodion cywir o gyfarfodydd yn ôl yr angen.
11. Cynorthwyo gyda chynnwys/cynnal a chadw gwefannau'r cwmni a'r prosiect, cyfryngau cymdeithasol a marchnata.
12. Cynorthwyo i weinyddu'r swyddogaeth aelodaeth.
13. Defnyddio amrediad o sgiliau i gyfathrebu'n effeithlon ac yn effeithol i gefnogi staff y gyfundrefn.

SGILIAU A PHROFIAD CRAIDD

Hanfodol

- Profiad o weinyddu neu gymhwyster perthnasol.
- Sgiliau llythrennedd cyfrifiadurol rhagorol - wrth ddefnyddio rhaglenni Microsoft fel MS Word, Access, Excel ac Outlook, MS SharePoint a Teams a Zoom. Byddai profiad o ddefnyddio'r RhPC (Rheolydd Perthynas â Chwsmeriaid[CRM]), a diweddaru gwefannau a safleoedd cyfryngau cymdeithasol, o fantais.
- Sgiliau llythrennedd a rhifedd rhagorol.
- Profiad o fewnbynnu a dadansoddi data.
- Sgiliau rhyngbersonol a threfnu rhagorol, a'r gallu i aml-dasgio.
- Dull ffôn proffesiynol, sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar rhagorol ac agwedd hyblyg sy'n gallu addasu i ofynion amrywiol swyddfa ddeinamig a phrysur. Mae disgresiwn a chyfrinachedd wrth drin manylion personol hefyd yn hanfodol.
- Y gallu i ddilyn cyfarwyddiadau llafar ac ysgrifenedig.
- Parodrwydd i ymgymryd ag amrywiaeth o dasgau gwahanol.

Dymunir

- Siaradwr Cymraeg.
- Sgiliau datrys-problemau da.
- Cyflymder bysellfwrdd da.
- Profiad o greu a chynnal systemau tracio.

Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs

MEINI PRAWF CYMHWYSEDD

AMCAN 1.

Cyfrannu at effeithlonrwydd cyffresinol y swyddfa a'r gyfundrefn, gan ddarparu cefnogaeth weithyddol i'r timau Cenedlaethol a rhanbartho.

MEINI PRAWF PERFFORMIAD

- Sicrhau bod ymwelwyr wedi arwyddo i mewn, a chynnig lluniaeth. Dylai'r gweinyddwr sicrhau bod y derbynnydd yn ymwybodol bod ei ymwelydd wedi cyrraedd.
- Derbyn ac anfon nwyddau gan ddefnyddio gwasanaeth negesydd.
- Teipio, prosesu geiriau, ffeilio a dyletswyddau swyddfa cyffredinol eraill.
- Drafftio gohebiaeth, memos a deunyddiau eraill yn ôl yr angen a defnyddio llungopïwr i atgynhyrchu dogfennau.
- Monitro lefelau deunydd ysgrifennu a llenyddiaeth gorfforaethol ac ail-archebu.
- Cwblhau ac olrhain Archebion Prynu ar gyfer pob pryniant.
- Monitro mewnflychau e-bost penodol lle gofynnir am hynny a sicrhau yr eir i'r afael â chamau gweithredu (e.e. aelodaeth@)
- Ymateb i Geisiadau Tasg o fewn yr amserlen gytunedig a chyfathrebu'n effeithiol gyda chydweithwyr (o fewn y Tîm Gweinyddol a'r sefydliad ehangach) i gefnogi'r broses hon. Mae hyn yn amrywio yn dibynnu ar faint y cais, ond mae angen diweddariad yn ddyddiol.
- Cynorthwyo i fformatio dogfennau a/neu ddeunyddiau hyfforddi yn null y cwmni.
- Datblygu arolygon google ar gyfer defnydd mewnol / allanol yn ôl y gofyn.
- Cynnal a chadw ardal y swyddfa, gan sicrhau ei fod yn daclus ac yn cydymffurfio â gweithdrefnau Iechyd a Diogelwch bob amser.
- Cyfrannu at gadw'r swyddfa'n lân, yn daclus ac wedi'i stocio'n dda a sicrhau bod offer yn parhau i fod yn gweithio'n iawn, gan ddilyn i fyny gyda chontractwyr allanol lle bo angen.
- Cefnogi cwblhau asesiad risg blynyddol o'r swyddfa ranbarthol.
- Cynhyrchu adroddiadau diwedd mis/cysoniad ar gyfer llungopïwr, peiriant ffrancio.
- Darparu cefnogaeth i'r Prif Swyddog Gweithredol a'r Uwch Dîm Rheoli.
- Cyflenwi ar gyfer dyletswyddau gweinyddol eraill yn ystod cyfnodau o salwch neu wyliau blynyddol.
- Cynorthwyo i gasglu data dros y ffôn ac e-bost, a mewnbynnu data'n gywir i systemau perthnasol.
- Hyrwyddo'r cyllid sydd ar gael I'r sefydliad, aelodaeth o'r sefydliad, a hyrwyddo'r hyfforddiant a'r prosiectau sydd ar gael dros y ffôn ac e-bost yn ôl yr angen.
- Hyrwyddo a chynnal delwedd broffesiynol yn unol â pholisi'r gyfundrefn.
- Ymgymryd â hyfforddiant perthnasol i barhau â'ch datblygiad proffesiynol eich hun.
- Cymryd rhan mewn gwaith tuag at hyrwyddo Nodau Strategol y gyfundrefn.
- Cymryd y cyfrifoldeb o hyrwyddo maes gwaith penodol, gan gynnwys mynychu hyfforddiant sy'n berthnasol i gefnogi hyn. Mae meysydd hyrwyddo yn cynnwys GDPR/Hanfodion Seiber, Iechyd a Diogelwch a Marchnata, a bydd yn cael ei gytuno yn unol â sgiliau, profiad unigol ac anghenion/gofynion y gyfundrefn.

AMCAN 2.

Mewnbynnu'n gywir, a chreu, adroddiadau ar ddata effaith, yn cynnwys y gwaith a gyflawnwyd gan Swyddogion Datblygu Busnesau Gofal Plant a Swyddogion Hyfforddi, gan ddefnyddio rhaglenni cyfrifiadurol megis MS Word, Excel, Outlook ac Access, yn ogystal â phortffoliau a phyrth ar-lein.

MEINI PRAWF PERFFORMIAD

- Mewnbynnu data yn gywir, yn cynnwys rhoi gwybodaeth ymgeisio a.y.b. i gronfeydd data, taenlenni a phyrth ar-lein.
- Dadansoddi'r data a gasglwyd gan y sefydliad a chynhyrchu adroddiadau yn ôl y gofyn.
- Gwirio bod data wedi eu mewnbynnu, a chamgymeriadau wedi eu cywiro fel y bo'r angen. Diweddaru yn ôl y gofyn.

AMCAN 3.

Paratoi a rheoli ceisiadau am grantiau a bwrsarïau, llythyrau dyfarnu a ffurflenni monitro.

MEINI PRAWF PERFFORMIAD

- Fformatio, uwchlwytho a chynnal y broses ymgeisio.
- Paratoi a threfnu llythyrau grant a ffurflenni monitro, ac e-bostio i glybiau perthnasol mewn modd amserol.
- Sicrhau bod data'n cael eu mewnbynnu'n gywir.
- Adrodd ar hynt grant i'r adrannau perthnasol.
- Mewnbynnu data i dracwyr grantiau.
- Anfon ceisiadau at ddysgwyr trwy'r porth ar-lein, Signable.

Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs

AMCAN 4.

Mewnbynnu gwybodaeth i dracio grantiau ac ariannu drwy ddefnyddio cronfeydd data Access.

MEINI PRAWF PERFFORMIAD

- Cynorthwyo gyda chofnodi ac adrodd ar wybodaeth grantiau, gan gynnwys monitro, defnyddio cronfeydd data Access.
- Sicrhau y telir derbynwyr grantiau eu rhandaliadau mewn modd amserol.
- Cyfathrebu â staff am wybodaeth mewn perthynas â'r grantiau hyn.
- Cynnal taenlenni yn cynnwys gwybodaeth am daliadau.

AMCAN 5.

Ynnal monitro'r holl grantiau, adroddiadau a therfynau amser.

MEINI PRAWF PERFFORMIAD

- Cydweithio'n agos â'r tîm cyllid i sicrhau bod y broses ymgeisio am grant yn cael ei chwblhau yn unol â'r gofynion a'r terfynau amser.
- Mewnbynnu gwybodaeth fonitro i daenlenni/cronfeydd data.
- Cadarnhau a sicrhau bod y gwybodaeth fonitro'n cael ei derbyn, cyd-gysylltu ag adrannau eraill yn ôl yr angen.

AMCAN 6.

Rheoli’r broses o ymrestru dysgwyr.

MEINI PRAWF PERFFORMIAD

- Mynychu cyfarfodydd cychwynnol a’u dilyn â chamau gweithredu.
- Creu data, eu mewnbynnu a chynnal tracwyr dysgwyr ar gyfer cyrsiau hyfforddi.
- Anfon gwaith papur ymrestru a llawlyfrau sefydlu at ddysgwyr, gan sicrhau bod yr holl waith papur yn cael ei gwblhau'n gywir, yn amserol, ac yn cael ei gyflwyno trwy gyfrwng gweithdrefnau sefydledig.
- Gwirio dogfennau a gyflwynwyd o ran eu cymhwystra a’u cywirdeb.
- Creu cyfrif i Ddysgwyr ar y system portffolio ar-lein.
- Cydymffurfio â'r Rheolau Diogelu Data Cyffredinol (GDPR) a sicrhau bod yr holl ddata personol sensitif yn cael eu rhannu'n ddiogel ac mewn modd sensitif.

AMCAN 7.

Cefnogi’r Tîm Hyfforddi a sicrhau gweinyddiad effeithlon holl agweddau’r tîm, a chefnogi monitor effeithiol yr holl ddysgwyr.

MEINI PRAWF PERFFORMIAD

- Darparu ar gyfer gweinyddu cyfarfodydd hyfforddi gan gynnwys trefnu, paratoi papurau a chymryd cofnodion cywir o'r trafodion ynghyd ag amserlen o gamau gweithredu.
- Cadw cofnodion cywir o gynnydd cyfnod sefydlu dysgwyr, hysbysu aelodau perthnasol y tîm o unrhyw gamau gweithredu sy'n weddill yn wythnosol.
- Rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i'r Tîm Arwain Hyfforddiant ar gynnydd cyffredinol y cofrestriadau ac unrhyw rai nad ydynt wedi dechrau.
- Cynnal arolygon Dysgwyr o bryd i'w gilydd yn ystod y flwyddyn i gasglu adborth ac adrodd arnynt, o dan gyfarwyddyd yr Aseswr Ansawdd Mewnol Arweiniol.
- Cynnal perthynas waith gadarnhaol â chyflogwyr a chwblhau Dadansoddiad o Anghenion Hyfforddi/Arolwg 6 mis i mewn i'r bartneriaeth.
- Cysylltu â Dysgwyr ar ddiwedd eu Hyfforddiant i gasglu adborth a data cyrchfan.

Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs

AMCAN 8.

Cefnogi gweinyddu'r cyrsiau hyfforddi a'r gweminarau.

MEINI PRAWF PERFFORMIAD

- Creu a mewnbynnu cofrestrau i'r tracwyr a'r gronfa ddata.
- Prosesu archebion ar-lein.
- Creu cyrsiau ar-lein ar gronfeydd data a'r wefan.
- Cefnogi cynhyrchu adroddiadau i hwyluso rhannu gwybodaeth, gan sicrhau y cymerir y ffyrdd mwyaf effeithiol o gyflawni'r camau angenrheidiol.

AMCAN 9.

Cefnogi gyda chofrestru ac ardystio dysgwyr.

MEINI PRAWF PERFFORMIAD

- Dod o hyd i rifau unigol i'r dysgwyr wrth baratoi i'w cofrestru.
- Cofrestru'r dysgwyr gyda'r cyrff dyfarnu.
- Mewnbynnu manylion y dysgwyr yn gywir a chynnal portffoliau ar-lein.
- Hawlio cymwysterau gyda'r cyrff dyfarnu.
- Cefnogaeth gyda chyflenwi tystysgrifau i ddysgwyr.

AMCAN 10.

Cynorthwyo i drefnu cyfarfodydd a digwyddiadau, a chymryd a dosbarthu cofnodion cywir o gyfarfodydd yn ôl yr angen.

MEINI PRAWF PERFFORMIAD

- Archebu lleoliadau (ar-lein/yn bersonol), arlwyo ac offer
- Paratoi agenda a chylchredeg papurau wythnos cyn y cyfarfodydd mewn cysylltiad â'r Cadeirydd ar gyfer y cyfarfod.
- Cymryd cofnodion mewn cyfarfodydd yn ôl yr angen yn null y cwmni Y cyfarfodydd i gynnwys Cyfarfodydd Prosiect, Cyfarfodydd Tîm, Cyfarfodydd Hyfforddi a dirprwyo mewn Cyfarfodydd o'r Uwch Dîm a/neu gyfarfodydd Bwrdd Ymddiriedolwyr yn lle'r Uwch Weinyddwr Cyffredinol yn ôl yr angen. Dosbarthu cofnodion cyfarfodydd o fewn wythnos.

AMCAN 11.

Cynorthwyo gyda chynnwys/cynnal a chadw gwefannau'r cwmni a'r prosiect, cyfryngau cymdeithasol a marchnata.

MEINI PRAWF PERFFORMIAD

- Cynorthwyo'r Swyddog Cyfathrebu a Marchnata i gyflwyno cyfathrebiadau deinamig i'r aelodau, gan gynnwys Bwletin Wythnosol, newyddlen Y Bont, postiau ar gyfer aelodau, a chynnwys cyfryngau cymdeithasol, i gynnwys prawfddarllen, sicrhau y cedwir at ganllawiau ac arddull y cwmni a chefnogi cynhyrchu cynnwys
- Cefnogi monitro ac adrodd ar effeithiolrwydd ein strategaeth cyfathrebu a marchnata
- Cynorthwyo gyda chynnal a chadw gwefan y cwmni gan sicrhau bod safleoedd Cymraeg a Saesneg yn gyfredol drwy uwchlwytho Newyddion, Cyfleodd Hyfforddi a Digwyddiadau, Adnoddau a Chynnal tudalennau priosectau.

AMCAN 12.

Cynorthwyo i weinyddu'r swyddogaeth aelodaeth.

MEINI PRAWF PERFFORMIAD

- Ateb ymholiadau a darparu cefnogaeth gyda mewngofnodi i'r wefan.
- Paratoi postiadau yn ôl cyfarwyddyd yr Uwch Weinyddwr Cyffredinol.
- Diweddaru manylion aelodau ar y system CRM.
- Hyrwyddo aelodaeth i glybiau.

AMCAN 13.

Defnyddio amrediad o sgiliau i gyfathrebu'n effeithlon ac yn effeithol i gefnogi staff y gyfundrefn.

MEINI PRAWF PERFFORMIAD

- Derbyn a mewngofnodi post sy'n dod i mewn a'i ddosbarthu fel y bo'n briodol.
- Gwneud a derbyn galwadau ffôn a chyfeirio galwyr at yr atebydd priodol neu gymryd negeseuon priodol yn eu habsenoldeb.
- Delio ag ymholiadau a cheisiadau gan staff mewnol a chyrff allanol mewn modd proffesiynol ac effeithlon.
- Anfon post allanol, drwy defnyddio peiriant ffrancio.
- Cynorthwyo gyda chynhyrchu a fformatio dogfennau a chyrsiau hyfforddi.

SUT I YMGESIO

Mae cynigion cyflogaeth yn amodol ar eirdaon boddhaol, gwiriadau hunaniaeth a gwiriadau DBS (os yn gymwys) ar y lefel briodol.

CWBLHEWCH Y CAIS ELECTRONIG YMA

CWBLHEWCH Y FFURFLEN MONITRO CYFLE CYFARTAL YMA

Gwyddom y gall cyfweliadau fod yn brofiad brawychus. Os cewch eich rhoi ar y rhestr fer, rydym am eich gwneud yn gyfforddus drwy:

- Cynnig y cyfle i siarad ag aelod o'r tîm cyn y cyfweliad i sgwrsio.
- Ymrwymo i ddeall yn llawn unrhyw anghenion ychwanegol a/neu unrhyw ofynion mynediad sydd gennych a rhoi unrhyw ofynion angenrheidiol yn eu lle o fewn amser da.
- Rhannu fformat y cyfweliad a'r hyn a ddisgwylir gennych ymlaen llaw, er mwyn i chi allu paratoi'n dda, a theimlo'n fwy cyfforddus a rheolaethol, a fydd hefyd yn ein helpu i gael y gorau ohonoch.
- Sicrhau panel cyfweld sy'n gynrychioliadolol o'r.

Rydyn ni am i'r profiad fod yn un dymunol y byddwch chi'n myfyrio arno'n gadarnhaol waeth beth fo'r canlyniad. Edrychwn ymlaen yn fawr at ddarllen amdanoch, i ddod i'ch adnabod ymhellach.

Byddwn yn rhoi gwybod i chi! P'un a ydych yn llwyddiannus ai peidio ar bob cam o'r rhestr fer, byddwn mewn cysylltiad â'r camau nesaf ac yn hapus i gynnig adborth i chi ar eich cais/cyfweliad.

Y dyddiadau allweddol:

- Dyddiad cau ar gyfer ceisiadau – 13/09/2026
- Gwahodd ymgeiswyr i gyfweliad erbyn – 16/09/2026
- Cynhelir cyfweliadau yn ystod yr wythnos yn dechrau - 21/09/2026

I gael cymorth gyda'ch cais neu i drafod y broses recriwtio gallwch gysylltu â'n Uwch Weinyddwr Cyffredinol cyfeillgar Becci.

02920 741000 recruitment@clybiauplantcymru.org

Mae Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs yn bodoli i helpu cymunedau yng Nghymru drwy hyrwyddo, datblygu a chefnogi clybiau gofal plant all-ysgol sydd o ansawdd, yn fforddiadwy ac yn hygyrch.

Rydym yn gyfundrefn Gymru-eang sy'n helpu i sefydlu, datblygu a chefnogi clybiau gofal plant all-ysgol. Rydym yn helpu clybiau, neu ddarpar glybiau, i wneud ceisiadau a gyllid ac rydym yn hyfforddi a chefnogi staff yn ystod sefydlu clwb ac yna yn ei rediad.

POB HWYL GYDA'CH CAIS!

www.clybiauplantcymru.org

Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs, Bridge House | Ty'r Bont, Station Road | Ffordd yr Orsaf, Llanishen | Llanisien, Cardiff | Caerdydd, CF14 5UW

Registered Charity/Elusen Gofrestredig: 1093260 | Company limited by guarantee/Cwmni Cyfyngedig trwy warant: 4296436

Yn gweithio mewn partneriaeth â: Llywodraeth Cymru Welsh Government

Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs

Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs exists to help communities in Wales by promoting, developing and supporting quality, affordable, accessible out of school childcare clubs.

We are a Wales wide organisation that helps set up, develop and support out of school childcare clubs. We help clubs or prospective clubs to apply for funding and we train and support club staff during the set up and subsequent running of the club.

GOOD LUCK WITH YOUR APPLICATION!

www.clybiauplantcymru.org

Clybiau Plant Cymru Kids' Clubs, Bridge House | Ty'r Bont, Station Road | Ffordd yr Orsaf, Llanishen | Llanisien, Cardiff | Caerdydd, CF14 5UW

Registered Charity/Elusen Gofrestredig: 1093260 | Company limited by guarantee/Cwmni Cyfyngedig trwy warant: 4296436

Working in partnership with: Llywodraeth Cymru Welsh Government