

Disgrifiad o’r Swydd

|  |  |
| --- | --- |
| Teitl y Swydd | Pennaeth Datblygu Busnes a Masnach |
| Yn atebol i | Cyfarwyddwr Masnachol a Chymru |
| Amcanion | 1. Arwain ar ddatblygu busnes a masnach Y Rhwydwaith Maethu er mwyn sicrhau twf sylweddol, yn neilltuol mewn perthynas â’r hyn a gynigir gan y sefydliad o ran dysgu, datblygu a hyfforddi, a’r cynhyrchu incwm sy’n gysylltiedig.  2. Arwain ar greu a gweithredu cynlluniau busnes cadarn fydd yn canolbwyntio ar gynyddu ystod, ansawdd a chynigiad portffolio cyhoeddiadau’r Rhwydwaith Maethu.  3. Datblygu cynllun strategol a gweithredol ar gyfer cynigiad dysgu, datblygu, hyfforddi a chyhoeddiadau a gwasanaethau ymgynghori’r sefydliad. |
| Oriau’r wythnos | 36 (i’w drafod?) |
| Lleoliad | Hyblyg |
| Statws | Parhaol |
| A oes angen Datgeliad?  (Mae’r swydd yn golygu cysylltiad â phlant a/neu weld gwybodaeth gyfrinachol am blant a theuluoedd) | Nac oes |

## Cyfrifoldebau ac Atebolrwydd

1. Cydgysylltu gwaith y staff Dysgu a Datblygu i’w galluogi i gyflenwi’u hamcanion, gan ddarparu goruchwyliaeth a chymorth wedi’i dargedu, lle y bo’n ofynnol.

2 Cynllunio a chyflenwi strategaeth gyhoeddiadau’r sefydliad, gan weithio mewn partneriaeth ag unigolion, timau, a swyddogaethau ledled y Deyrnas Unedig.

3 Canfod cyfleoedd busnes newydd yn gysylltiedig â dysgu, datblygu, hyfforddi a chyhoeddiadau i gynhyrchu refeniw, i wella proffidioldeb ac i helpu’r sefydliad i dyfu.

1. Arwain ar greu a gweithredu cynlluniau busnes cadarn fydd yn canolbwyntio ar gynhyrchu incwm drwy gynyddu gwerthiant ac ansawdd cynigiad dysgu a datblygu’r Rhwydwaith Maethu, yn ogystal â’i bortffolio cyhoeddiadau.
2. Gweithio’n agos â chydweithwyr ledled y sefydliad, yn cynnwys yr uwch-dîm arweinyddiaeth, ar gynllunio a phrosiectau gweithredol a ledled sefydliadau.
3. Cofnodi pob gweithgaredd datblygu busnes yn gywir a rhannu gwybodaeth fasnachol ledled y sefydliad ehangach, megis dirnadaeth am gystadleuwyr, dirnadaeth am farchnata a newyddion masnachol perthnasol.

## Rheoli

Cyflenwi rheolaeth bersonél raenus yn unol â pholisïau, gweithdrefnau ac arferion Y Rhwydwaith Maethu i gyd-fynd â gwerthoedd y sefydliad.

Rheoli’r holl staff sy’n gysylltiedig â chyfrifoldebau dysgu, datblygu, a hyfforddi yn unol â disgwyliadau’r asiantaeth, a’u cynorthwyo i gyflawni’u hamcanion personol.

## Cyllideb

## Oes

## Datganiad Cyffredinol

Natur Y Rhwydwaith Maethu yw bod gorchwylion a chyfrifoldebau mewn llawer o amgylchiadau yn anrhagweladwy ac yn amrywiol. Disgwylir felly i bawb a gyflogir weithio mewn ffordd hyblyg pan gwyd y galw ac ymgymryd â gorchwylion na chânt eu cwmpasu’n benodol yn eu swydd-ddisgrifiad.

Manyleb y Person

## Ein Gwerthoedd

Fel sefydliad, credwn ein bod yn gwneud gwahaniaeth i ofal maeth, a mynegir ein gwerthoedd pobl yn y gwaith rydym yn ei wneud:

YMDDIRIEDIR ynom

Rydym GYDA’N GILYDD

Rydym yn HANFODOL

## Gwybodaeth a Phrofiad

**Hanfodol**

1. Profiad o reoli tîm staff amrywiol ac sy’n ddaearyddol wasgaredig.
2. Sgiliau rhyngbersonol sydd wedi’u datblygu’n dda â’r gallu i ddylanwadu, cymell, trin a thrafod, a rheoli blaenoriaethau sy’n gwrthdaro ledled rhanddeiliaid niferus.
3. Profiad o reoli prosesau cynllunio a chyllidebol sefydliadol.
4. Profiad o gynllunio a chyflenwi gweithdai a sesiynau cynllunio i ennyn cysylltiad.
5. Profiad profadwy o ddatrys materion dyrys drwy ddadansoddi, pennu strategaeth, a sicrhau gweithredu ag ymagwedd dactegol.
6. Sgiliau trefnu cryf â’r gallu i weithio’n effeithlon, i flaenoriaethu, ac i gyflenwi prosiectau lluosog o fewn terfynau amser byr, gan gynnal ymagwedd broffesiynol.
7. Sgiliau ysgrifennu ardderchog, gan allu crynhoi gwybodaeth gymhleth yn gywir, a llunio adroddiadau a chyfathrebiadau eglur.
8. Deall egwyddorion gwasanaeth cwsmeriaid.
9. Gallu rhoi sylw manwl i fanylion ac yn gallu blaenoriaethu a rheoli llwyth gwaith trwm.
10. Meddu ar hanes profadwy o lwyddo mewn datblygu busnes newydd sy’n cynhyrchu incwm.
11. Y mentrusrwydd i nodi a hyrwyddo syniadau newydd a syniadau cyfredol arloesol i hybu busnes.
12. Deall egwyddorion marchnata a chyfathrebu effeithiol.

**Manteisiol**

1. Dealltwriaeth a gwybodaeth sylfaenol am ofal maeth yn y Deyrnas Unedig.

1. Profiad o ymgysylltu â defnyddwyr ac o ymgynghori â grwpiau o aelodau neu randdeiliaid ac o weithio mewn partneriaeth i ddatblygu gwasanaethau, mentrau, cyhoeddiadau, a gwasanaethau newydd sy’n cynhyrchu incwm.

**Sgiliau a Galluoedd**

**Hanfodol**

1. Rheoli pobl yn effeithiol a’r gallu i gymell ac i ysbrydoli timau o staff, gwirfoddolwyr a rhanddeiliaid allanol.
2. Y gallu i fod yn ddelfryd ymddwyn ar ran gwasanaeth cwsmeriaid sy’n rhagorol ac i ddatblygu ac adeiladu perthnasoedd gwaith cryf â grwpiau mewnol ac allanol.
3. Gallu meddwl yn greadigol, datrys problemau ac yn gallu canfod cyfleoedd mewn gweithgareddau presennol.
4. Sgiliau cyfathrebu cadarn a’r gallu i wrando ar, ac i empatheiddio â, gwahanol grwpiau rhanddeiliaid.
5. Sgiliau cyllidebu a rheoli ariannol cadarn.

## Gwybodaeth Ychwanegol

**Tâl ac Amodau Gwasanaeth**

|  |  |
| --- | --- |
| Band | Band Y Rhwydwaith Maethu |
| Cyflog |  |
| Gwyliau Blynyddol | 25 Diwrnod, ynghyd â 5 diwrnod Y Rhwydwaith Maethu. |
| Cyfnod prawf | 6 mis calendr |
| Cyfnod Rhybudd | 12 wythnos waith  Un wythnos yn ystod y cyfnod prawf. |
| Oriau gwaith | 36 yr wythnos (i’w drin a’i drafod?) |
| Pensiwn | Dewisol. Mae’r opsiwn o gynllun pryniant arian ac aberthu cyflog ar gael gydag AEGON:  Cyfraniad y gweithiwr yw 3% o gyflog blynyddol gros.  Cyfraniad y cyflogwr yw 5% o’r cyflog gros. |
| Benthyciad Tocyn Tymor | Mae benthyciad tocyn tymor di-log ar gael i bob aelod o’r staff yn syth. |
| Undeb Llafur | Mae’r Rhwydwaith Maethu’n cydnabod yr undeb llafur Unite, a gall aelodau staff ymuno os dymunant. |