

Swyddog Marchnata/Dylunio Graffeg - CAC

Proffil Rôl/Disgrifiad Swydd

Teitl Rôl:

Swyddog Marchnata/Dylunio Graffeg (Tymor Sefydlog 6 Mis)

Yn Gyfrifol i:

Rheolwr Rhaglen – **Cronfa Adnoddau Cymunedol (CAC)**

Oriau:

21 awr yr wythnos (Tymor Sefydlog 6 Mis)

Dyddiad Dechrau l'w Gadarnhau

***Noder os gwelwch yn dda: gan mai swydd dros dro yw hon ar hyn o bryd, byddwn hefyd yn ystyried ceisiadau llawrydd a rhannu swydd*

Cyfllog:

£27,041 pro rata y flwyddyn

Pwrpas Cynradd:

Bydd y Prosiect Diwydiannau Creadigol yn galluogi partneriaid lleol a rhanbarthol i gydweithio i sefydlu CITP ar gyfer trigolion Merthyr Tudful. Bydd sefydliadau celfyddydol yn cydweithio gyda phrifysgolion, colegau, ysgolion a phobl greadigol i dreialu ffordd newydd o weithio ar draws ffiniau. Nod y prosiect yw datblygu mentrau newydd trwy eu cefnogi gyda chyfleoedd hyfforddi a dysgu, yn ogystal â gofod i hwyluso'r broses hon.

Bydd ein Swyddog Marchnata/Cynllunio Graffeg yn gyfrifol am ddatblygu deunyddiau marchnata o ansawdd uchel drwy gydol y prosiect, gan ddod â'r prosiect yn fyw drwy ddelweddau effeithiol sy'n dal diddordeb y cyhoedd a phartneriaid allanol posibl eraill. Bydd y Swyddog Marchnata/ Dylunio Graffeg yn dylanwadu ar lwyddiant y prosiect gyda defnydd effeithiol o frandio, a dylunio o safon uchel.

Cyfrifoldebau Arbenigol: (paramedrau eang)

1. Cefnogi'r prosiect drwyddo draw drwy gysyniadu, dylunio a gweithredu graffeg greadigol sy'n ymwneud â'r prosiect, ar amser ac o fewn y gyllideb;
2. Cydlynu gyda'n Swyddog Marchnata a Chyfathrebu a'n Rheolwr Marchnata ac Ymgysylltu â Chwsmeriaid i gadarnhau amcanion marchnata'r prosiect a'r sefydliad a sicrhau eu bod yn cael eu cyflawni;
3. Gweithio ochr yn ochr â'r rheolwr rhaglen a'r Rheolwr Marchnata a Chyfathrebu i ddatblygu cyfeiriad creadigol y prosiect;
4. Bod yn gyfrifol am sicrhau cysondeb brand a safonau uchel o ddeunydd marchnata;
5. Bod yn gyfrifol am unrhyw ffotograffiaeth cynnyrch ar gyfer y deunydd marchnata, gan sicrhau bod yr holl ddeunyddiau ffotograffig o fewn canllawiau steilio, amcanion saethiad a disgwyliadau cyflawni prosiect y sefydliad;
6. Datblygu a dylunio gosodiadau ar gyfer hysbysebion, gan gynnwys copi a delweddau;
7. Sicrhau bod yr holl waith celf a gwybodaeth yn gywir ac wedi'u cymeradwyo gan y Rheolwr Marchnata ac Ymgysylltu â Chwsmeriaid;
8. Cydlynu prosesu a rhyddhau deunyddiau marchnata sy'n ymwneud â'r prosiect, ar y cyd â chyfarwyddiadau gan y Rheolwr Marchnata ac Ymgysylltu â Chwsmeriaid a'r Rheolwr Rhaglen;
9. Sicrhau bod manyleb unrhyw waith celf yn cael ei sefydlu a'i bodloni;

10. Cynorthwyo Sefydliadau Partner gyda marchnata/dylunio lle bo'n briodol ac ar gyfarwyddyd y rheolwr rhaglen;
11. Cydlynw dyluniad a dosbarthiad deunydd hyrwyddo ar-lein ac all-lein o safon uchel;
12. Rhwydweithio ag arbenigwyr o'r diwydiant a sefydliadau partner posibl i hybu ymwybyddiaeth;
13. Cydweithio â'r rheolwr rhaglen, sefydliadau partner a tîm prosiect cyfan CAC er mwyn sicrhau cysondeb rhwng adnoddau marchnata a chyfathrebu;
14. Bod yn gyfrifol am sicrhau cynhyrchiad a dosbarthiad yr holl ddeunydd marchnata yn unol ag amserlenni/rhaglenni, er mwyn gwneud y mwyaf o gyhoedduswydd i'r prosiect;
15. Sicrhau cydymffurfiaeth â'r Cytundebau Partneriaeth a'r Cytundeb Awdurdod Lleol;
16. Mynychu apwyntiadau/cyfarfodydd a bod yn rhan o ymweliadau safle â'n sefydliadau partner yn ôl y galw;
17. Ymateb yn gadarnhaol i ofynion sefydliadau partner, llogwyr y gofodau perfformio, ac unrhyw gydweithredwyr trwy gydol y prosiect;
18. Cyflawni unrhyw ddyletswyddau rhesymol eraill fel sy'n ofynnol gan y rheolwr rhaglen neu'r uwch dîm rheoli; ac,
19. Ymgymryd â dyletswyddau a chyfrifoldebau o bryd i'w gilydd mewn perthynas â pholisïau Cyfleoedd Cyfartal ac Iechyd a Diogelwch yr Ymddiriedolaeth. Gall hyn gynnwys darparu cymorth gyda gweithdrefnau gwacáu neu chwiliadau adeiladau os bydd argyfwng yn unrhyw un o safleoedd yr Ymddiriedolaeth.

Cyfrifoldebau Cyffredinol: (paramedrau eang)

1. Cynnal lefelau cyswllt priodol â rhanddeiliaid mewnol ac allanol;
2. Bod yn atebol ym mhob agwedd ar eu gwaith;
3. Adrodd ar gyfer dyletswydd yn brydlon, a chynnal safonau personol uchel o ran ymddangosiad personol glân a thaclus;
4. Bod yn aelod gweithgar a chefnogol o'r tîm, gan gyfrannu mewn modd adeiladol a thrin yr holl berfformwyr, cwsmeriaid a staff â thegwch a chwarteisi; a,
5. Cyflawni unrhyw gyfarwyddyd rhesymol arall.

Mesuriadau Llwyddiant:

- Lefelau Gwasanaethau Cwsmer;
- Adborth positif gan Sefydliadau Partner a chydweithwyr;
- Cynnydd yn y nifer o sefydliadau sy'n dymuno bod yn rhan o'r prosiect CAC;
- Adborth positif gan Aelodau Tîm;
- Adborth/bodddhad staff a chwsmeriaid; a,
- Mecanweithiau adborth mewnol.

Gosoda'r proffil rôl yma brif ddyletswyddau a pharamedrau'r swydd ar y dyddiad y'i lluniwyd. Gall y dyletswyddau hynny amrywio o bryd i'w gilydd heb newid cymeriad cyffredinol y swydd na lefel y cyfrifoldeb y disgwylir. Bydd dyletswyddau ac anghenion eraill, felly, yn gysylltiedig â'ch rôl ac o hynny, fel amod o'ch cyflogaeth efallai bydd gofyn i chi ymgymryd â dyletswyddau amrywiol eraill yn ôl gofyn rhesymol. Mae amrywiaethau tebyg yn ddiwyddiad cyffredin a methu, ar eu pennau eu hunain, â chyfiawnhau ail-ystyriaeth o'r swydd.

Swyddog Marchnata/Dylunio Graffeg - CAC

Beth ry'n ni'n edrych amdano (Manyleb Person)

Wrth baratoi eich cais ysgrifenedig, bydd angen i chi ddarparu tystiolaeth yn erbyn y criteria isod, un ai mewn sefyllfa gwaith neu sefyllfa bersonol. Efallai y dymunwch ddefnyddio'r model STAR. Esboniwch y Sefyllfa'n fras, y Tasgau a'r Gweithgareddau (Actions) roedd angen i chi eu cymryd, a'r Canlyniadau (Results) i chi, y cwsmer a'r sefydliad.

A. Gwybodaeth a Phrofiad

Rhif	Nodwedd	Criteria	Mesurwyd
1.	Profiad fel Arbenigwr Marchnata/Dylunio neu rôl debyg	Hanfodol	Cais
	Profiad o ddatblygu hysbysebion, yn gynnwys ac yn ddigidol	Hanfodol	Cais/Asesiad
	Profiad o ddefnyddio offer rheoli cynnwys gwê fel WordPress	Hanfodol	Cais
	Profiad o ddefnyddio meddalwedd marchnata a dylunio	Hanfodol	Cais
2.	Y gallu i nodi, adeiladu a chynnal perthnasoedd â chwsmeriaid ac aelodau tîm.	Hanfodol	Asesiad
3.	Y gallu i feddwl yn greadigol a dod o hyd i atebion i broblemau trwy gymryd agwedd resymegol at dasgau	Hanfodol	Asesiad
4.	Profiad ac angerdd dros weithio o fewn y Celfyddydau a'r diwydiant creadigol	Hanfodol	Cais
5.	Y gallu i gynhyrchu, cynllunio a chyflwyno syniadau/prosiectau creadigol	Hanfodol	Cais/Asesiad
6.	Profiad o ddatblygu a chyflwyno deunydd hyrwyddo o safon uchel, ar amser ac o fewn y gyllideb a ddyrennir	Hanfodol	Cais/Asesiad

B. Sgiliau a Gallu

Rhif	Nodwedd	Criteria	Mesurwyd
1.	Sgiliau cynllunio a threfnu rhagorol i sicrhau bod terfynau amser yn cael eu bodloni, gyda'r gallu i flaenoriaethu llwyth gwaith heb oruchwyliaeth agos	Hanfodol	Asesiad
2.	Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig da i gynhyrchu deunydd o safon uchel	Hanfodol	Cais
3.	Hyder wrth ddelio â rhanddeiliaid mewnol ac allanol, gan arddangos sgiliau llafar effeithiol	Hanfodol	Cais
4.	Uniondeb personol ac ymrwymiad i gynnal safonau proffesiynol uchel; yn ymddiriedus, yn onest ac yn agored, gyda'r gallu i berchnogi problemau; Hunanysgogol	Hanfodol	Cais/Asesiad
5.	Sgiliau rhyngpersonol a gwaith tîm da a'r gallu i weithio gydag adrannau eraill i sicrhau bod digwyddiadau a gweithgareddau'n rhedeg yn esmwyth.	Hanfodol	Cais/Asesiad
6.	Sgiliau rheoli amser effeithiol	Hanfodol	Cais/Asesiad
8.	Y gallu i ddehongli a defnyddio, a chynhyrchu gwybodaeth mewn modd adeiladol, mewn pecynnau Microsoft Office fel pwyntiau rhannu Word, Excel ac Outlook 365	Hanfodol	Cais
9.	Safon rhifedd a llythrennedd da	Hanfodol	Cais
11.	Y gallu i adnabod a chynnig gwelliannau sefydliadol	Dymunol	Cais
12.	Y gallu i feddwl yn chwim a gwneud penderfyniadau prydlon	Hanfodol	Cais

C. Rhinweddau Personol

Rhif	Nodwedd	Criteria	Mesurwyd
1.	Gweithio'n gadarnhaol ac yn gynhwysol gyda chydweithwyr, partneriaid a chwsmeriaid er mwyn sicrhau na fydd Lles@Merthyr yn gwahaniaethu yn erbyn pobl ar sail oedran, rhywioldeb, crefydd neu gred, hil, rhyw neu anabledd.	Hanfodol	Cais
2.	Chwaraewr tîm, sy'n ymroddedig i weithio ar draws timau gan ddangos gonestrwydd	Hanfodol	Asesiad
3.	Wedi ymrwymo i ddarparu'r gwasanaeth gorau oll	Hanfodol	Cais/Asesiad
4.	Agwedd gadarnhaol 'gall-wneud', cyfeillgar a hyblyg at bob cwsmer a Sefydliad Partner, gyda'r gallu i weithio dan bwysau	Hanfodol	Cais
5.	Sgiliau cyfathrebu da	Hanfodol	Cais
6.	Yn malio am y rôl a'r tasgau yr ymgymerir â hwy, gyda pharodrwydd i gynnal holl safonau gwasanaeth a pholisiau Lles@Merthyr a'u hyrwyddo'n weithredol	Hanfodol	Cais
7.	Yn dangos ymddiriedaeth, didwylledd a pharch wrth ddelio â phobl	Hanfodol	Asesiad
9.	Yn dangos balchder yn eu gwaith	Hanfodol	Asesiad
10.	Yn cymryd cyfrifoldeb am eu gweithredoedd	Hanfodol	Asesiad

Ch. Anghenion Eraill

Rhif	Nodwedd	Criteria	Mesurwyd
2.	Ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol personol, chwilio am gyfleoedd hyfforddi a datblygu ac yn barod i fynychu rhaglenni hyfforddi pan ofynnir iddynt wneud hynny	Hanfodol	Cais
3.	Ymrwymiad i ddarparu gwasanaeth o ansawdd uchel	Hanfodol	Cais

D. Cymwysterau

Rhif	Nodwedd	Criteria	Mesurwyd
1.	Cymhwyster priodol ym maes Marchnata, Cyfathrebu, Cysylltiadau Cyhoeddus neu faes perthnasol arall	Hanfodol	Cais

Dd. Yr Iaith Gymraeg

Rhif	Nodwedd	Criteria	Mesurwyd
1.	Y gallu i siarad Cymraeg	Hanfodol	Cais
2.	Y gallu i wrando i a deall sgysiau yn y Gymraeg	Hanfodol	Cais
3.	Y gallu i ysgrifennu yn y Gymraeg	Hanfodol	Cais
4.	Y gallu i ddarllen y Gymraeg	Hanfodol	Cais