Cymdeithas Amaethyddol Siroedd Dinbych a Fflint Cyf
Telephone: (01352) 712131
Email: admin@denbighandflintshow.com

Denbighshire and Flintshire Agricultural Society Ltd
www.denbighandflintshow.com
Unit 1, Speddyd Rural Business Units,
Llandyrnog, Denbigh, LL16 4LE

Ymunwch â'n tîm fel Cynorthwyydd Gweinyddol Tymhorol

Lleoliad	Oriau	Cyflog	Dyddiad cau
Uned 1, Unedau Busnesau Gwledig Speddyd, Llandyrnog, Dinbych, LL16 4LE	37.5 awr yr wythnos (Gorffennaf ac Awst)	Yn unol â Chyflog Byw Cenedlaethol	14fed Mai 2025 **Dyddiad cyfweliad posibl:** Yn ystod wythnos sy'n dechrau 27ain Mai 2025

Rydym yn chwilio am unigolyn arbennig i ymuno â'n tîm ar Gytundeb Dros Dro, am ddau fis; mis Gorffennaf ac Awst.
Mae Cymdeithas Amaethyddol Sir Ddinbych a Sir y Fflint yn gweithio tuag at ei 161ain Sioe. Fel elusen gofrestredig, ein nod craidd yw hyrwyddo amaethyddiaeth gynaliadwy, garddwriaeth, cadwraeth a'r amgylchedd yng Nghymru.

Dylai'r ymgeisydd llwyddiannus fod yn canolbwyntio'n llawn ar y cwsmer, fod a chefndir gweinyddol cryf, bod â llygad craff am fanylion a meddu ar sgiliau aml-dasgio gwych.

Pwrpas y swydd:
Bydd Deiliad y Swydd yn gweithio i Gydlynydd y Sioe ac yn ymgymryd â dyletswyddau gweinyddol angenrheidiol i sicrhau bod Cymdeithas Amaethyddol Siroedd Dinbych a Fflint yn rhedeg yn effeithiol. Rydym yn chwilio am rywun sydd â sgiliau cyfryngau cymdeithasol da a lefel uchel o lythrennedd cyfrifiadurol.

Amcanion Allweddol:

- Mae gwaith yn ymwneud â phrosesu ceisiadau arddangoswyr ar gyfer Sioe'r Sir.
- Gweithio gydag aelodau'r pwyllgor i hyrwyddo'r Sioe er mwyn cynyddu presenoldeb
- Cynorthwyo Cydlynydd y Sioe gyda gweithgareddau yn arwain at ddiwrnod y Sioe
- Cynhyrchu cyhoeddiadau'r Gymdeithas
- Cynorthwyo gyda rheoli aelodaeth o'r Gymdeithas
- Cysylltu a chydlynu gyda chadeiryddion pwyllgorau'r Sioe
- Datblygu a chynnal gwefan y Gymdeithas a phresenoldeb cyfryngau cymdeithasol ar-lein
- Cadw cofnodion a dogfennaeth y Gymdeithas
- Gweithredu fel y prif gyswllt ar gyfer Cymdeithas Amaethyddol Siroedd Dinbych a Fflint a'i Sioe Sirol

Rydym yn dîm bach a bydd tasgau sydd y tu allan i'r cyfrifoldebau allweddol uchod; felly, bydd angen i chi fod yn hyblyg ac yn barod i addasu i ofynion. Mae'r rôl hon yn dibynnu ar gynllunio effeithiol a chadw at amserlenni.

Cyfrifoldebau eraill
Amrywiaeth
Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd roi sylw dyledus i gyfle cyfartal bob amser a gweithio mewn modd teg a rhesymol tuag at bawb, gan sicrhau y cynhelir safonau gwasanaethu ar gyfer pob diwylliant.

Rheolaeth Llinell
Cydlynydd y Sioe a Chadeirydd y Pwyllgor Rheoli yw rheolwr llinell deiliad y swydd hon.
I wneud cais am y rôl hon, anfonwch CV, llythyr eglurhaol a dogfen gefnogi (ddim mwy na dwy dudalen A4) yn nodi pam y byddech yn addas ar gyfer y rôl, at Clwyd Spencer, clwyd.maesygroes@outlook.com, erbyn 14fed o Fai.

Cymdeithas Amaethyddol Siroedd Dinbych a Fflint Cyf
Telephone: (01352) 712131
Email: admin@denbighandflintshow.com

Denbighshire and Flintshire Agricultural Society Ltd
www.denbighandflintshow.com
Unit 1, Speddyd Rural Business Units,
Llandyrnog, Denbigh, LL16 4LE

Cynorthwyydd Gweinyddol Tymhorol – Manyleb Personol

Sgiliau a Medrusrwydd	
Hanfodol	**Dymunol**
• Profiad gweinyddol cadarn • Y gallu i weithio ar eich liwt eich hun yn unol â chanllawiau cyffredinol y cytunwyd arnynt • Y gallu i arwain gwirfoddolwyr • Sgiliau cyfathrebu ardderchog a'r gallu i weithio ar draws pob lefel o'r gymuned • Sgiliau trefnu a rheoli amser ardderchog gyda'r gallu i reoli llwyth gwaith trwm ac ymdrin â blaenoriaethau sy'n cystadlu â'i gilydd • Y gallu i ysgrifennu'n glir, yn rhesymegol, ac yn gryno • Sgiliau cyfathrebu llafar profedig • Parodrwydd i dderbyn a chroesawu heriau newydd i wella Sioe Dinbych a Fflint a phrofiadau busnesau fel “cwsmeriaid” sy’n delio â’r Gymdeithas	• Y gallu i gyfathrebu trwy gyfrwng y Gymraeg • Sgiliau cyflwyno da • Sgiliau rhwydweithio da • Gallu addasu a bod yn hyblyg o ran rheoli oriau gwaith a thasgau’r swydd
Gwybodaeth Addysg a Cymwysterau	
Hanfodol	**Dymunol**
• Gallu defnyddio cyfrifiaduron yn hyderus Rhaglenni Microsoft, Word, Excel, Access, Outlook • Y gallu i gyfathrebu'n ysgrifenedig drwy ohebiaeth ac adroddiadau • Y gallu i hyrwyddo'r Gymdeithas trwy wahanol fathau o gyfryngau	• Meddu ar ddealltwriaeth dda o amaethyddiaeth a'r amgylchedd gwledig
Profiad	
Hanfodol	**Dymunol**
	• Profiad o brosesu llawer o ddata • Profiad o ymdrin â'r Cyfryngau • Profiad o ddefnyddio cyfryngau cymdeithasol at ddibenion busnes • Profiad o reoli cynnwys gwefan

Cymdeithas Amaethyddol Siroedd Dinbych a Fflint Cyf
Telephone: (01352) 712131
Email: admin@denbighandflintshow.com

Denbighshire and Flintshire Agricultural Society Ltd
www.denbighandflintshow.com
Unit 1, Speddyd Rural Business Units,
Llandyrnog, Denbigh, LL16 4LE

Nodweddion Personol	
Hanfodol	**Dymunol**
• Yn gweithio'n galed, yn llawn cymhelliant ac yn hyderus • Yn eiddgar ac uchelgeisiol gyda hyblygrwydd a pharodrwydd i ysgwyddo cyfrifoldebau a heriau • Dysgwr cyflym sy'n agored i syniadau newydd • Chwaraewr tîm • Brwdfrydig a hawdd mynd atynt • Gwydn a digynnwrf dan bwysau • Pwyllog, doeth, a phendant wrth ymdrin â sefyllfaoedd heriol • Bod â thrwydded yrru lân gyfredol ac argaeledd cerbyd	• Angerdd a dealltwriaeth o Gymdeithas Amaethyddol Siroedd Dinbych a Fflint • Angerdd a dealltwriaeth o sioeau amaethyddol yn gyffredinol