



LLYFRGELL GENEDLAETHOL CYMRU THE NATIONAL LIBRARY OF WALES



Cyfarwyddwr Profiad

Swydd barhaol. 37 awr yr wythnos.

Cyflog: £92,619

Mae Llyfrgell Genedlaethol Cymru yn awyddus i benodi Cyfarwyddwr Profiad i'n helpu i gyrraedd pobl a chymunedau ym mhob rhan o Gymru a'r byd drwy hyrwyddo a gwella profiadau o'r casgliadau a'n gwasanaethau. Byddwch yn arwain y Gyfarwyddiaeth Profiad, Ymgysylltu a Phartneriaethau ac yn gweithredu fel un o ddirprwyon y Prif Weithredwr mewn meysydd amrywiol.

Rydym yn awyddus i benodi unigolyn gyda phrofiad proffesiynol sylweddol ar lefel arweinyddiaeth i arwain ar ein strategaeth ymgysylltu, profiad ymwelwyr a defnyddwyr, cyfathrebu a chysylltiadau cyhoeddus. Byddwch yn gyfarwydd iawn â Chymru a'i chymunedau a'i thirwedd ddiwylliannol ac yn credu'n gryf yng ngrym diwylliant, dysg. a gwybodaeth i wella bywydau unigolion a chymunedau.

Mae Llyfrgell Genedlaethol Cymru yn sefydliad cwbl ddwyieithog ac yr ydym yn gwasanaethu cenedl ddwyieithog, ac felly mae sgiliau lefel uchel yn y Gymraeg a'r Saesneg yn hanfodol ar gyfer y swydd hon.

Rydym wedi ymrwymo i drin ein staff, gwirfoddolwyr, defnyddwyr a rhanddeiliaid yn deg ac ni fyddwn yn gwahaniaethu yn erbyn pobl oherwydd eu hoedran, anabledd, tarddiad ethnig, cenedligrwydd, crefydd, cred neu ddiffyg cred, dosbarth cymdeithasol, rhywedd, cyfeiriadedd rhywiol, newid rhywedd, statws priodasol, neu am unrhyw reswm annheg arall.

Byddwn yn croesawu'n arbennig dderbyn ceisiadau gan unigolion sydd yn perthyn i grwpiau sydd heb gynrychiolaeth ddigonol.

SUT I WNEUD CAIS

I wneud cais, dylech lenwi Ffurflen Gais ynghyd â chyflwyno llythyr o gyflwyniad, sy'n amlinellu eich diddordeb yn y swydd gan fanylu ar sut yr ydych chi'n credu eich bod yn bodloni'r meini prawf angenrheidiol. Mae croeso i chi hefyd gyflwyno deunydd ategol arall fel gwybodaeth ychwanegol.

Dylech gynnwys enwau a chyfeiriadau dau/dwy ganolwr. Ni chysylltir â hwy hyd nes y camau olaf, a byddwn yn gofyn am eich caniatâd i wneud hynny'n gyntaf.

Hefyd rhaid i bob ymgeisydd gwblhau Ffurflen Monitro Cyfle Cyfartal. Bydd hyn yn helpu'r Llyfrgell i fonitro penderfyniadau dethol er mwyn sicrhau tegwch y broses o ran cyfleoedd cyfartal. Ni ddefnyddir unrhyw wybodaeth a welir yn eich Ffurflenni Cyfle Cyfartal fel rhan o'r broses ddedhol ac ymdrinnir â'r wybodaeth yn gwbl gyfrinachol.

Gellir anfon ceisiadau trwy e-bost at: Annwen Isaac, Rheolwr Adnoddau Dynol

annwen.isaac@llgc.org.uk

neu drwy'r post at:

Annwen Isaac, Rheolwr Adnoddau Dynol, Llyfrgell Genedlaethol Cymru, Aberystwyth, Ceredigion
SY23 3BU

Dyddiad cau derbyn ceisiadau: 11.00 o'r gloch, bore Llun, 29 Mehefin 2026

Dyddiad cyfweiliadau:

Cynhelir y cyfweiliadau yn Llyfrgell Genedlaethol Cymru, Aberystwyth ar 16 Gorffennaf 2026.
Os oes dyddiadau nad sy'n gyfleus i chi, nodwch hynny yn eich ffurflen gais os gwelwch yn dda.

www.llyfrgell.cymru



Noddir gan
Lywodraeth Cymru
Sponsored by
Welsh Government



Disgrifiad Swydd a Manyleb Person

ADRAN 1: MANYLION SWYDD

Teitl Swydd: Cyfarwyddwr Profiad

Cyfarwyddiaeth: Profiad, Ymgysylltu a Phartneriaethau

Gradd: Cyfarwyddwr

Cyflog: £92,619

Cytundeb: Parhaol

Yn adrodd i: Prif Weithredwr

Pwrpas cyffredinol y rôl yw: Arwain ein strategaeth ymgysylltu, profiad ymwelwyr a defnyddwyr, cyfathrebu a chysylltiadau cyhoeddus. Cynrychioli'r Llyfrgell y tu allan i'r sefydliad a gweithredu fel un o ddirprwyon y Prif Weithredwr pan fo hynny'n briodol.

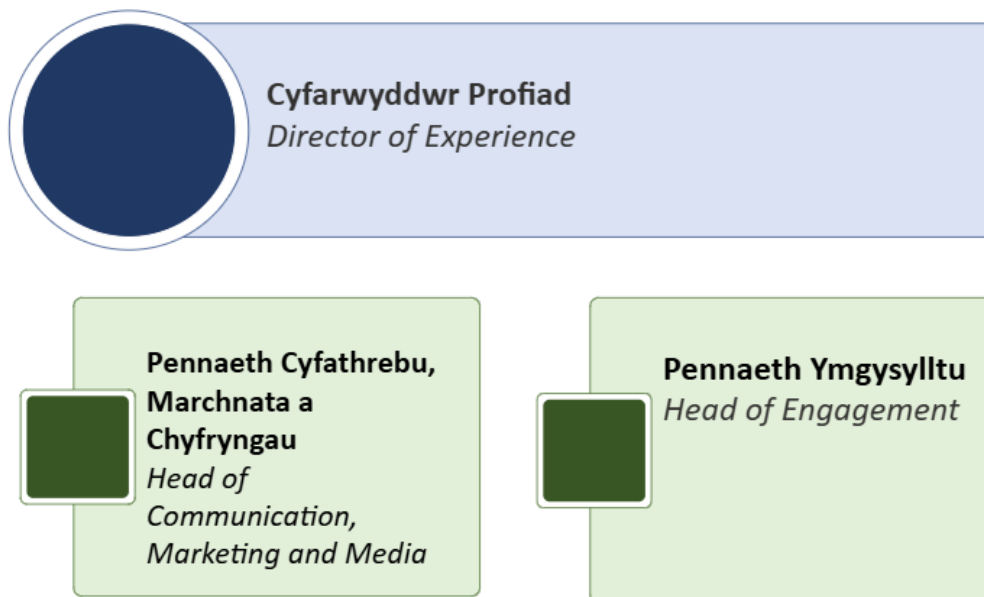
Er mwyn medru cyflawni'r rôl hon yn effeithiol byddwch yn arweinydd strategol rhagorol gyda sgiliau arwain tîm radd flaenaf ac â'r gallu i ysbrydoli staff, ac i ddatblygu a chynnal perthnasau a phartneriaethau profedig. Yn ogystal, bydd gennych:

- y gallu i weithio'n effeithiol i gefnogi amcanion strategol sefydliadol, gan sicrhau diwylliant creadigol a chydweithredol o fewn i'r Gyfarwyddiaeth ac ar draws y Llyfrgell;
- sgiliau cyfathrebu a dylanwadu rhagorol i adeiladu partneriaethau cryf ac effeithiol
- gyda randdeiliaid allanol amrywiol ar lefel leol, cenedlaethol a rhyngwladol;
- y gallu i wella profiad a gwasanaethau i ddefnyddwyr, datblygu proffil cyhoeddus ac o ddenu cynulleidfaoedd newydd
- profiad o atebolrwydd ariannol, rheoli cyllidebau, a chydweithio ar lefel broffesiynol fel rhan o system ehangach;
- dealltwriaeth dda o'r sector diwylliant yng Nghymru;
- dealltwriaeth dda o bwysigrwydd yr iaith Gymraeg a diwylliant Cymru a'i amrywedd;
- cymwysterau proffesiynol perthnasol neu hyfforddiant addas mewn arwain a rheoli.

ADRAN 2: Y GYFARWYDDIAETH

Mae'r Gyfarwyddiaeth yn gyfrifol am gyflawni nifer o ffwythiannau strategol pwysig, megis cyfathrebu a phartneriaethau, ymgysylltu, adnabod a datblygu cynulleidfaoedd, gwirfoddoli, cyfranogi a dysgu, hyrwyddo a marchnata, arddangosfeydd, profiad defnyddwyr ac ymwelwyr i'r adeilad ac ar-lein. Mae pob un o'r ffwythiannau hyn yn elfennau allweddol a hanfodol o Gynllun Strategol y Llyfrgell ac yn ymwneud â meysydd sydd ymhlith blaenoriaethau pennaf y Llyfrgell. Yn y strwythur presennol bydd dau Bennaeth Adran yn adrodd i'r Cyfarwyddwr, sef y Pennaeth Cyfathrebu, Marchnata a Chyfyngau, a'r Pennaeth Ymgysylltu.

ADRAN 3: SIART TREFNIADOL



ADRAN 4: DYLETSWYDDAU ALLWEDDOL

- Arwain a goruchwylio y Gyfarwyddiaeth Profiad, Ymgysylltu a Phartneriaethau, ac yn benodol arwain ar brofiad defnyddwyr ac ymwelwyr, ac ar sefydlu a chynnal perthnasau da gyda chynulleidfaoedd a phartneriaethau'r Llyfrgell. Mewn ymgynghoriad â'r staff byddwch yn datblygu rhaglenni strategol sy'n cefnogi cenhadaeth y Llyfrgell ac yn cynyddu cyfranogiad ac ymgysylltiad cymunedau a chynulleidfaoedd ym mhob rhan o Gymru a thu hwnt.
- Fel aelod o'r Tîm Gweithredol, sicrhau cyflwyno cynlluniau dychmygus a llunio adroddiadau cynnydd yn ôl y gofyn am waith y Gyfarwyddiaeth gan roi mewnbwn craff i gynlluniau adrannol a sefydliadol perthnasol. Llunio adroddiadau amserol i Fwrdd a Phwyllgorau'r Llyfrgell ac ar gais Llywodraeth Cymru a rhanddeiliaid eraill.

- Cydweithio â'r Tîm Gweithredol a'r Tîm Arwain i sicrhau ymagwedd gydlynus a chydweithredol wrth roi defnyddwyr yn gyntaf a thrwy estyn allan i ddenu cynulleidfaoedd amrywiol.
- Aseu effeithiolrwydd profiad defnyddwyr ac ymgysylltiad cynulleidfaoedd yn rheolaidd ac yn rhoi mesurau ar waith a fydd yn creu ymwybyddiaeth a momentwm yn ogystal â phrofi effeithiolrwydd gweithgareddau cyfathrebu a marchnata'r sefydliad.
- Cynnal perthnasau gyda phartneriaid presennol a chynnig ffyrdd newydd o dyfu'r partneriaethau hyn er mwyn gwireddu amcanion ac uchelgais y strategaeth ymgysylltu a'r strategaeth casgliadau.
- Goruchwyllo rhaglenni cyhoeddus gan gynnwys arddangosfeydd, gwasanaethau addysg a rhaglenni diwylliannol sydd â phwyslais ar gyd-ddylunio gyda chymunedau a phartneriaid
- Arwain ar gysylltiadau cyhoeddus a'r cyfryngau sy'n hybu proffil ac enw da'r Llyfrgell.
- Arwain ar brofiad rhagorol i ymwelwyr digidol trwy blatfformau'r llyfrgell wrth iddynt gael mynediad ac ymgysylltu gyda chynnwys a chasgliadau'r Llyfrgell
- Arwain ar brofiad ymwelwyr rhagorol i ymwelwyr ym mhrif adeilad (ac yn safleodd) y Llyfrgell gan gynnwys gwasanaethau masnachol, manwerthu a lletygarwch. Bydd gennych ddylanwad pwysig ar gynlluniau i ddatblygu'r adeilad a'r ystâd.
- Cefnogi cyfathrebu mewnol a hyrwyddo cydweithrediadau traws-adrannol.

Yn ogystal â'r cyfrifoldebau penodol uchod, bydd pob Cyfarwyddwr a rheolwr/wraig yn ymwybodol o gynnwys Strategaeth a Chynllun Gweithredol y Llyfrgell ac yn cyfrannu at benderfynu ar bolisiau, strategaethau a blaenoriaethau er mwyn cyflawni amcanion cyffredinol y Llyfrgell, gan fanteisio ar bob cyfle hefyd i hyrwyddo'r sefydliad a'i gwasanaethau. Byddant yn hyrwyddo safonau uchel ym maes cyllid cyhoeddus a bydd eu gwybodaeth o brif bolisiau a gweithdrefnau'r Llyfrgell, a'u perthnasedd - gan gynnwys materion yn ymwneud â chydaddoldeb ac amrywedd, adnoddau dynol, rheoli perfformiad, rheoli cyllid, rheoli risg, caffael ac iechyd a diogelwch, gwarchod data, rheoli gwybodaeth, safonau'r iaith Gymraeg a Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol - yn hysbys iddynt a byddant yn rhagweithiol er mwyn sicrhau fod yr wybodaeth sydd ganddynt yn gyfoes. Byddant yn sicrhau bod rheolaethau'r Llyfrgell yn cyflawni gwerth am arian o fewn fframwaith o arferion gorau, rheoleidd-dra a phriodoldeb. Byddant yn bennaf gyfrifol am eu datblygiad proffesiynol eu hun a byddant yn chwilio am gyfleoedd i gymhwyso'i hunain ymhellach er mwyn cyflawni dyletswyddau eu swydd hyd yn oed yn well. Byddant wastad yn chwilio am gyfleodd codi incwm a chodi arian.

Darperir y Disgrifiad Swydd hwn er mwyn rhoi amlinelliad bras i ddeiliad y swydd o'r gweithgareddau sydd ymhlyg yn y rôl hon. Dichon y bydd y Llyfrgell am i chi ymgymryd â dyletswyddau eraill nad ydynt o angenrheidrwydd wedi eu cynnwys yn y Disgrifiad Swydd ond sydd yn gymesur â graddfa'r swydd. Gellir diwygio'r Disgrifiad Swydd o bryd i'w gilydd o fewn i ffin a lefel y cyfrifoldeb sy'n berthnasol i'r swydd hon.

ADRAN 5: MANYLEB PERSON

PRIODOLEDD	HANFODOL	DYMUNOL
Gwybodaeth / Addysg	<ul style="list-style-type: none"> • Gradd anrhydedd • Gwybodaeth gyffredinol o ddeddfwriaeth gwarchod data, rhyddid gwybodaeth, cyfleoedd cyfartal, a iechyd a diogelwch • Dealltwriaeth dda o'r dirwedd ddiwylliannol ac o wasanaeth cyhoeddus • Gwybodaeth am bwysigrwydd yr iaith Gymraeg a rôl y Llyfrgell yn y cyswllt hwn 	<ul style="list-style-type: none"> • Cymhwyster/au proffesiynol perthnasol • Aelodaeth o gorff proffesiynol yn un o'r meysydd cyfrifoldeb
Profiad	<ul style="list-style-type: none"> • Profiad sylweddol o rôl arwain lwyddiannus ar lefel uchel gan gynnwys newid a gwella • Profiad sylweddol o waith cyfathrebu, marchnata neu gysylltiadau allanol ar lefel strategol mewn sefydliad cymhleth • Hanes profedig o gyflawni rôl strategol wrth wella gwasanaeth sy'n seiliedig ar brofiad defnyddwyr • Profiad o gyflunio gwasanaethau yn unol ag anghenion cwsmeriaid • Profiad o reoli staff mewn modd sy'n eu grymuso ac sy'n annog datblygiad proffesiynol parhaus • Profiad o gydweithio, cyfathrebu ac ymgynghori strategol â chymuned ehangach ar wahân i'r sefydliad ei hun • Profiad o lywodraethiant, rheoli risg, rheoli prosiectau ar raddfa fawr ac adrodd i gyllidwyr 	<ul style="list-style-type: none"> • Profiad o reoli prosiectau cyfalaf ar raddfa fawr
Sgiliau	<ul style="list-style-type: none"> • Sgiliau arwain a rheoli ar lefel uchel mewn sefydliad cymhleth • Sgiliau rhyngpersonol a chyfathrebu rhagorol, ac yn meddu ar Gymraeg a Saesneg rhugl, ar lafar ac yn ysgrifenedig (Gallu yn y Gymraeg i'r lefelau canlynol yn unôl â 	<ul style="list-style-type: none"> • Y gallu i greu strategaethau a phartneriaethau ar gyfer codi incwm a/neu godi arian • Y gallu i lunio Achosion Busnes at bwrpas amrywiol

	<p>fframwaith ALTE: Gwrando/siarad – 5 Darllen/deall – 5; Ysgrifennu – 5) (*gweler linc isod)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Y gallu i lunio a rhannu gweledigaeth yn effeithiol • Y gallu i gynllunio'n strategol er mwyn sicrhau blaenoriaethau gwella priodol yn effeithiol • Y gallu i ddatblygu perthynas ragorol gyda thîm ac i fynd i'r afael â gwella perfformiad a datrys anghydfod • Y gallu i flaenoriaethu gwaith yn ôl yr angen • Barn ragorol a sgiliau datrys problemau dadansoddol 	
Ffactorau Ychwanegol	<ul style="list-style-type: none"> • Tystiolaeth o ymrwymiad i ddatblygiad personol parhaus • Dealltwriaeth ac ymrwymiad i waith a chenhadaeth y Llyfrgell • Ymrwymiad i gydraddoldeb, amrywedd a chynhwysiant 	

* Linc Fframwaith ALTE

https://www.llyfrgell.cymru/fileadmin/docs_gwefan/new_structure/about_nlw/work_with_us/jobs/Fframwaith_ALTE_cy.pdf

YMRWYMIAD I GYDRADDOLDEB AC AMRYWEDD

Rydym wedi ymrwymo i drin ein staff, gwirfoddolwyr, defnyddwyr a rhanddeiliaid yn deg. Byddwn yn sicrhau na fyddwn yn gwahaniaethu yn erbyn pobl oherwydd ei hoedran, anabledd, tarddiad ethnig, cenedligrwydd, crefydd, cred neu ddiffyg cred, dosbarth cymdeithasol, rhywedd, cyfeiriadedd rhywiol newid rhywedd, statws priodasol, neu am unrhyw reswm annheg arall.

Rydym yn croesawu ymgeiswyr benywaidd ac ymgeiswyr o leiafrifoedd ethnig yn arbennig, gan eu bod yn cael eu tangynrychioli o fewn Tîm Gweithredol y Llyfrgell.

TELERAU AC AMODAU

Cytundeb

Parhaol, yn amodol ar Adolygiad Perfformiad Personol Blynyddol.

Cyflog cychwynnol

Cynigir y cyflog cychwynnol o £92,619 ac mae unrhyw godiad cyflog cyfunol blynyddol yn amodol ar gymeradwyaeth Llywodraeth Cymru.

Lleoliad y swydd

Aberystwyth gyda disgwiliadau gallu teithio ac i weithio y tu allan i oriau arferol swyddfa

Gwyliau Blynyddol

30 Diwrnod.

Cynllun Pensiwn

Mae gan y Llyfrgell ei chynllun pensiwn ei hun, sydd ar hyn o bryd yn gynllun pensiwn â buddion wedi'u diffinio.

Cyfnod Prawf

Mae'r swydd yn agored i gyfnod prawf o 5 mis. Bydd unrhyw benodiad i'r swydd hon yn destun gwiriadau priodol, yn cynnwys gwiriadau statudol angenrheidiol, fel prawf o'r hawl i weithio yn y DU a gwiriad cofnod troseddol, archwiliad iechyd boddhaol a gwiriadau dyladwy eraill.