



LLYFRGELL GENEDLAETHOL CYMRU

Disgrifiad Swydd a Manyleb Person



## ADRAN 1: MANYLION SWYDD

**Teitl Swydd:** Swyddog Cyfathrebu (Safleodd a'r Archif Ddarlledu)

**Cyfarwyddiaeth:** Swyddfa'r Llyfrgellydd

**Gradd:** Band 3

**Cyflog:** £23,157 - £28,176

**Cytundeb:** Tymor Penodol am 2 flynedd

**Yn adrodd i:** Rheolwr Hyrwyddo a Marchnata

**Pwrpas cyffredinol y rôl:** Cydlynu gwaith marchnata prosiect Yr Archif Ddarlledu Genedlaethol trwy weithio ochr yn ochr â staff eraill y prosiect a'r Llyfrgell. Arwain y gwaith o hyrwyddo y Llyfrgell fel lleoliad, gan gynnwys y Ganolfan Clip. Arwain y gwaith o hyrwyddo lleoliadau y Llyfrgell ar draws Cymru, gan gynnwys lleoliadau Yr Archif Ddarlledu Genedlaethol

## ADRAN 2: SWYDDFA'R LLYFRGELLYDD

Mae Swyddfa'r Prif Weithredwr a Llyfrgellydd yn darparu gwasanaeth cefnogol a gweithredol i'r Prif Weithredwr a Llyfrgellydd, y ddwy Gyfarwyddiaeth ac i Fwrdd yr Ymddiriedolwyr. Dyma'n fras feysydd brif gyfrifoldebau'r swyddfa:

**Cymorth gweinyddol:** darparu cymorth i'r Prif Weithredwr/Llyfrgellydd, y ddwy Gyfarwyddiaeth a'r Swyddogion, gwasanaeth cefnogol i brif bwyllgorau'r Llyfrgell gan gynnwys y Tîm Gweithredol y Grŵp Cyflawni a'r Pwyllgor Cydymffurfio Gwybodaeth cydlynu cynlluniau busnes, polisiau, cynlluniau gweithredu a chynllun strategol y Llyfrgell.

**Cyfathrebu, Hyrwyddo a Phartneriaethau:** arwain ar gyfathrebu mewnol ac allanol a datblygu ein perthynas gyda'n cwsmeriaid, rhanddeiliaid a'n rheoleiddwyr. Datblygu a gweithredu ein strategaethau marchnata, hyrwyddo a chyfathrebu a hyrwyddo brand y sefydliad.

**Codi Arian:** Datblygu, arwain a gweithredu ein Strategaeth Codi Arian o ransicrhau incwm gan unigolion ac ymddiriedolaethau; arwain ar ddenu a chadw cefnogwyr gan sicrhau ein bod yn meithrin perthnasau agos gyda'n cyllidwyr, noddwyr a rhanddeiliaid.

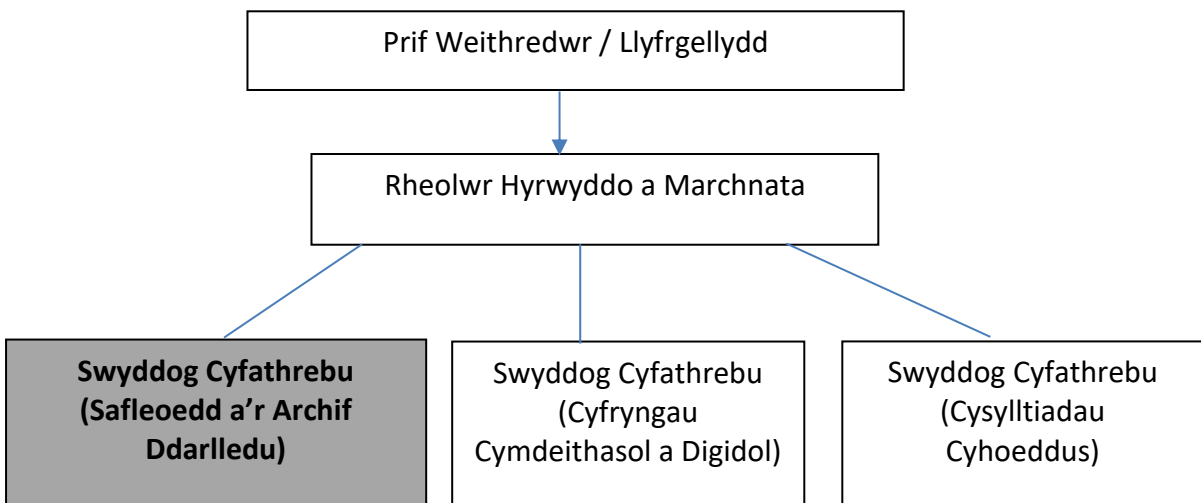
**Llywodraethiant:** sicrhau Llywodraethiant effeithiol a darparu gwasanaeth cefnogol i brif bwyllgorau'r Llyfrgell: Pwyllgor Archwilio a Risg, Pwyllgor Llywodraethiant a Pherfformiad, Pwyllgor Cynllunio Ariannol a Bwrdd yr Ymddiriedolwyr a darparu gwasanaeth cefnogol a gweinyddol i'r Ymddiriedolwyr. Yma hefyd mae cyfrifoldeb am agweddau o gyfathrebu corfforaethol a rheoli cofnodion

**Adnoddau Dynol:** cyfrifoldeb am Adnoddau Dynol, Hyfforddiant a Datblygu, Cydraddoldeb ac Amrywedd, iechyd a lles staff, a chydymffurfiaeth â pholisïau a deddfwriaeth cyflogaeth.

**Cydymffurfiaeth:** yn gyfrifol am sicrhau fod y Llyfrgell yn cyflawni ei rhwymedigaethau cyfreithiol o dan y Rheoliad Cyffredinol Gwarchod Data, y cofnod yng nghofrestr y Comisiynydd Gwybodaeth a Rhyddid Gwybodaeth. Cyfrifoldeb dros fonitro cyrhaeddiadau a chydymffurfiaeth gyda Safonau'r Gymraeg.

### ADRAN 3: SIART TREFNIADOL

#### \*strwythur dan adolygiad



### ADRAN 4: DYLETSWYDDAU ALLWEDDOL

- Llunio a chyhoeddi newyddion, erthyglau a datganiadau am weithgareddau prosiect Yr Archif Darlledu Genedlaethol.
- Cydlynu ymgyrchoedd hysbysebu Yr Archif Darlledu Genedlaethol, gan gynnwys ymgyrchoedd i recriwtio gwirfoddolwyr.
- Cyfrannu at gynhyrchu fideos dwyieithog a chynnwys digidol ar-lein i'w defnyddio mewn ymgyrchoedd hyrwyddo Yr Archif Darlledu Genedlaethol yn ôl yr angen.
- Cyfrannu at fforwm ar-lein Yr Archif Darlledu Genedlaethol.
- Cynorthwyo i gyfathrebu a chynnal perthnasoedd â defnyddwyr Yr Archif Darlledu Genedlaethol (gan gynnwys ymwelwyr, gwirfoddolwyr ac ymchwilwyr) trwy amrywiol fathau

o ohebiaeth gan gynnwys cyfryngau cymdeithasol, wyneb yn wyneb, ac ymholiadau dros y ffôn, e-bost neu fforwm ar-lein y prosiect.

- Chwarae rôl olygyddol mewn cynnwys digidol a grëwyd gan staff Yr Archif Darlledu Genedlaethol at ddibenion hyrwyddo a marchnata.
- Sicrhau bod allbynnau a digwyddiadau Yr Archif Darlledu Genedlaethol yn cael eu dogfennu trwy ffotograffau a fideos astudiaeth achos a chyfathrebu trawseffaith y prosiect.
- Arwain y gwaith o hyrwyddo y Llyfrgell fel lleoliad twristiaeth diwylliannol/ar gyfer ymwelwyr hamdden, gan gynnwys hyrwyddo'r Canolfan Clip yn Ystafell Ddarllen y De a'r Prif Gyntedd.
- Cyfrannu at waith twristiaeth ddiwylliannol y Llyfrgell trwy fynychu cyfarfodydd a chyfrannu at rwydweithiau twristiaeth yn ôl yr angen
- Arwain y gwaith o hyrwyddo corneli a chanolfannau clip Yr Archif Darlledu Genedlaethol a'i phresenoldeb yng Nghanolfan Mileniwm Cymru, gan gydweithio'n agos efo staff hyrwyddo Canolfan y Mileniwm
- Cydweithio â staff Cyngor Sir Benfro i hyrwyddo oriel y Llyfrgell Genedlaethol yng Nghanolfan Glan-yr-afon, Hwlfordd.
- Cefnogi digwyddiadau allanol yn ôl yr angen.
- Sicrhau cysondeb wrth frandio Llyfrgell Genedlaethol Cymru.
- Adnabod anghenion dysgu a datblygu a mynd ar hyfforddiant, yn ôl yr angen.
- Cynnal dealltwriaeth gyffredinol o ddeddfwriaeth hygyrchedd y We, 'Diogelu Data' a 'Gwybodaeth Rhyddid'.
- Cefnogi digwyddiadau allanol yn ôl yr angen.
- Gweithio gyda'r hwyr ac ar benwythnosau i staffio digwyddiadau yn ôl y galw.
- Cynnal dealltwriaeth gyffredinol o ddeddfwriaeth hygyrchedd y We, 'Diogelu Data' a 'Gwybodaeth Rhyddid'.

*Darperir y Disgrifiad Swydd hwn er mwyn rhoi amlinelliad bras i ddeiliad y swydd o'r gweithgareddau sydd ymhlwg 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: CYFRIFOLDEB**

- Cyfrifoldeb dros blog y prosiect
- Cyfrifoldeb dros rannu gwybodaeth a newyddion am yr Archif Ddarlledu
- Cyfrifoldeb dros hyrwyddo'r Llyfrgell fel lleoliad twristiaeth diwylliannol
- Cyfrifoldeb dros ddogfennu allbynnau a digwyddiadau Yr Archif Darlledu Genedlaethol
- Cyfrifoldeb dros hyrwyddo corneli a chanolfannau clip Yr Archif Darlledu Genedlaethol a'i phresenoldeb yng Nghanolfan Mileniwm Cymru.
- Cyfrifoldeb dros gyfrannu at rhaglen hysbysebu y Llyfrgell ar ran yr Archif Ddarlledu
- Cyfrifoldeb dros ddelwedd ac enw da'r Llyfrgell a'r Archif Ddarlledu mewn achlysuron cyhoeddus.
- Cyfrifoldeb dros safon a chywirdeb gwybodaeth a gyflwynir.

## ADRAN 6: CYSYLLTIADAU GYDAG ERAILL

Cysylltiadau Mewnol	Natur y Cysylltiad
Staff yn yr Adran Cysylltiadau Allanol a thimau eraill ar draws y Llyfrgell	Cydweithio dyddiol a chasglu gwybodaeth ar gyfer cynnwys
Staff eraill y prosiect gan gynnwys y Swyddog Hawliau	Cydweithio dyddiol a chasglu gwybodaeth ar gyfer cynnwys y digwyddiadau ac er mwyn sicrhau bod clipiau'n cael eu clirio i'w defnyddio ar-lein
Cysylltiadau Allanol	Natur y Cysylltiad
Rhanddeiliad penodol, e.e. Archifdau Lleol, staff perthnasol Canolfan y Mileniwm, cyfrannwyr at y prosiect, mudiadau twristiaeth	Trafod profiadau cyfrannwyr a chyfraniad y Llyfrgell i weighareddau
Dylunwyr / Argraffwyr	Sirhau bod y gwaith yn cael ei gyflawni yn unol â dymuniadau a safonau'r Llyfrgell

## ADRAN 7: DATRYS PROBLEMAU

<ul style="list-style-type: none"><li>• Problemau diffyg gwybodaeth ac anhawsterau marchnata</li></ul>
--

## ADRAN 8: PENDERFYNU

<ul style="list-style-type: none"><li>• Penderfynu ar ba cynnwys fideo i'w ddatblygu at ddibenion hyrwyddo</li><li>• Penderfynu ar y ffyrdd gorau o annog ymwelwyr hamdden</li><li>• Penderfynu ar ffurf, hyd a lled gwybodaeth i'w chyflwyno</li></ul>
---

## ADRAN 9: MANYLEB PERSON

PRIODOLEDD	HANFODOL	DYMUNOL
<b>Gwybodaeth / Addysg</b>	Safon addysg dda  Anghenion sylfaenol marchnata, gan gynnwys dulliau cyfarthrebu.  Hyderus wrth ddefnyddio meddalwedd golygu fideo	Dealltwriaeth o natur cynulleidafoedd amrywiol y Llyfrgell.  Gwybodaeth o blatfformau digidol marchnata megis Mailchimp, Hootsuite (neu debyg)

	<p>Gwybodaeth o Adobe Creative Suite (neu debyg)</p> <p>Gweithio gyda ffeiliau graffig neu fideo</p>	<p>Gwybodaeth am y diwydiant darlledu a diwylliannol yng Nghymru</p> <p>Gwybodaeth o hanes Cymru</p>
<b>Profiad</b>	<p>Defnydd o Gyfryngau Cymdeithasol mewn cyd-destun proffesiynol</p> <p>Cynllunio gwaith, gosod targedau a chyflawni</p> <p>Creu cynnwys i'r we</p> <p>Y gallu i arwain mewn maes gwaith arbennigol</p> <p>Y gallu i gyfathrebu ar lafar ac yn ysgrifenedig i safon uchel yn Gymraeg a Saesneg</p> <p>Y gallu i weithio'n hyblyg a chyfrannu'n greadigol a brwdfrydig at waith yr Uned a'r prosiect</p> <p>Hyderus yn y defnydd o'r We.</p> <p>Profiad o waith hyrwyddo a marchnata.</p> <p>Gweithio mewn rôl 'gwynebu'r cwsmer'</p> <p>Trwydded yrru a'r gallu i deithio tu allan i oriau gwaith</p>	<p>Casglu a gwerthuso data</p> <p>Y gallu i drefnu gwaith yn fanwl</p> <p>Y gallu i fod yn hyblyg wrth i gynlluniau newid a datblygu</p> <p>Delio gyda ystod eang o unigolion a sefydliadau</p> <p>Darparu hyfforddiant i eraill</p> <p>Gweithio gyda'r wasg a'r cyfryngau a rhoi cyfweiliadau</p> <p>Gwybodaeth o ddyluniad dwy-ieithog</p> <p>Sgiliau ffotograffiaeth/creadigol</p> <p>Trefnu a chynnal gweithdai</p>
<b>Sgiliau</b>	<p>Sgiliau rhyngpersonol da</p> <p>Sgiliau TChG uchel</p> <p>Gweithio'n annibynnol &amp; fel rhan o dîm</p>	