



## Manyleb Swydd

<b>Teitl y Swydd:</b>	Cydlynnydd Marchnata a Chyfathrebu
<b>Prosiect:</b>	Cyswllt Ffermio
<b>Adran:</b>	Amaethyddiaeth
<b>Lleoliad:</b>	Unrhyw swyddfa Mentera neu o bell yn ôl y polisi hybrid
<b>Rheolwr Llinell:</b>	Rheolwr Marchnata
<b>Cyflog:</b>	£28,806

---

## Nod Cyffredinol y Swydd

Nod y swydd hon yw darparu cefnogaeth i dîm Marchnata Cyswllt Ffermio drwy:

- Gydlynw a darparu cefnogaeth i dîm marchnata a chyfathrebu'r prosiect, a fydd yn cynnwys cynorthwyo i gyflawni targedau marchnata a chyfathrebu'r rhaglen, gan sicrhau bod y gwasanaeth a ddarperir o'r safon uchaf
- Cydlynw ein bwletinaw e-bost misol ac unrhyw e-byst eraill yr ydym yn eu rhannu gyda'r busnesau cofrestredig a rhanddeiliaid ehangach, a sicrhau cofnod cywir o'r gwaith a gwblhawyd at ddibenion gwerthuso a rhannu data.
- Bod yn rhagweithiol wrth gefnogi'r tîm gyda gweithgareddau marchnata, cyfathrebu a materion cyhoeddus ehangach
- Bod yn rhyngweithiol a gweithio'n annibynnol heb oruchwyliaeth

## Prif Gyfrifoldebau

### Darparu gwybodaeth a chefnogaeth swyddfa i dîm y prosiect

- Darparu cymorth a chefnogaeth weinyddol ddibynadwy ac effeithlon i dîm Marchnata a Chyfathrebu Cyswllt Ffermio.
- Gweithio'n agos iawn gyda'r Arweinydd Cyfryngau Cymdeithasol i sicrhau bod y cynllun marchnata digidol yn cael ei weithredu'n effeithiol
- Datblygu a dylunio asedau ar raglenni fel Canva ac InDesign
- Cefnogaeth gyda golygu cynnwys fideo pan fo angen
- Datblygu a chydlynw ymgyrchoedd amrywiol a chynhwysol i hyrwyddo gweithgareddau a llwyddiannau'r rhaglen
- Cynorthwyo'r tîm i ddatblygu brand y rhaglen drwy ysgrifennu copi drwy sefydlu naws gyson gyda straeon cymhellol i annog cyfranogiad a datblygu neges gyfathrebu gyson ar draws y rhaglen
- Gweithio'n agos gyda Dylunydd y rhaglen i ddatblygu dyluniadau ar gyfer cyfryngau hyrwyddo print, gwe ac electronig



- Teithio i leoliadau ledled Cymru i fynychu digwyddiadau, gweithdai ac ati pan fo angen
- Cyfathrebu â rhanddeiliaid allanol perthnasol
- Casglu, cyflwyno a storio'r holl wybodaeth angenrheidiol yn unol â gofynion cyllid a monitro'r cynllun
- Sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth diogelu data briodol
- Mynychu cyfarfodydd a chynrychioli'r prosiect yn ôl yr angen
- Cefnogi Arweinydd y Tîm Marchnata a Digwyddiadau i gofnodi, coladu a dadansoddi adborth cleientiaid
- Mewnbynnu data yn gywir
- Cefnogi Arweinydd y Tîm Marchnata a Digwyddiadau gyda choladu unrhyw waith papur a data monitro perthnasol
- Cysylltu â phartneriaid allanol i gydlynu gweithgareddau / digwyddiadau

### **Arall**

- Sicrhau bod safonau ansawdd, gwasanaeth cwsmeriaid, cydraddoldeb ac amrywiaeth, iechyd a diogelwch a boddio diogelwch yn cael eu bodloni
- Ymgymryd â dyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill yn ôl y gofyn
- Cynrychioli Mentera yn ôl yr angen

## **Sgiliau a Phrofiad**

### **Hanfodol**

- NVQ lefel 3 neu uwch, a/neu brofiad amlwg mewn maes perthnasol
- Brwdfrydedd dros waith yr adran
- Sgiliau trefnu a chydlynu rhagorol gyda'r gallu i weithio o fewn terfynau amser tynn
- Sgiliau rhyngpersonol a gweinyddol rhagorol
- Sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig dwyieithog rhagorol (Cymraeg/Saesneg)
- Sgiliau prawf ddarllen da
- Yn gallu asesu ac ymdrin ag ymholiadau yn effeithlon ac yn brydlon
- Yn gallu cymhell ei hun yn greadigol a derbyn cyfrifoldeb am osod ac adolygu blaenoriaethau ar gyfer cyrraedd targedau, gyda ffocws clir ar ansawdd
- Yn rhagweithiol ac yn gallu gyrru pethau ymlaen yn effeithlon
- Yn gallu gweithio'n annibynnol neu fel rhan o dîm
- Sgiliau TG ardderchog gan gynnwys –llwyfannau Cyfryngau Cymdeithasol, Windows; Meddalwedd cynhyrchiant (e-bost, prosesu geiriau, taenlenni, ffeilio data); Defnydd diogel o gyfrifiaduron a'r rhyngrwyd (chwilio a phori'r we, gan ddefnyddio gwefannau ac apiau ar-lein)
- Os ydych chi'n gweithio gartref am unrhyw gyfnod o amser, bydd angen i chi fod â chysylltiad rhyngrwyd addas yn barod.
- Trwydded yrru lawn a defnydd o gar

### **Manteisiol**

- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r sectorau amaeth, gwledig a bwyd yng Nghymru



- Profiad amlwg o weithio yn y diwydiant amaethyddol neu fwyd yng Nghymru
- Profiad o ddefnyddio systemau fel Mailchimp, Canva, InDesign
- Profiad o reoli gwefannau, lanlwytho cynnwys.

## Gwybodaeth Ychwanegol

Am sgwrs anffurfiol ynglŷn â'r swydd hon, gallwch gysylltu â Sian Tandy ar 07932 610 697 or [sian.tandy@mentera.cymru](mailto:sian.tandy@mentera.cymru)

**Mae gofynion y swydd hon yn golygu ei bod wedi eu categorio fel a ganlyn:**

**Trwydded yrru a char i'w ddefnyddio at ddibenion busnes:**

- Diangen
- Dymunol
- **Hanfodol** ✓

**Gallu yn yr iaith Gymraeg:**

- Gwrando/Siarad: Lefel 5
- Darllen/Deall: Lefel 5
- Ysgrifennu: Lefel 5

*Mae Mentera yn darparu hyfforddiant sgiliau iaith i bob aelod o staff sy'n awyddus i ddatblygu eu defnydd o'r Gymraeg.*

## Sut i ymgeisio

Gallwch wneud cais am y swydd hon drwy gwblhau ffurflen gais a ffurflen cyfleoedd cyfartal a'u dychwelyd at [swyddi@mentera.cymru](mailto:swyddi@mentera.cymru) erbyn **10 yb Dydd Mawrth, 12 Tachwedd 2024**.

## Cyfweliadau

Byddwn yn cynnal y cyfweliadau ar gyfer y swydd hon yn swyddfa Aberystwyth yn ystod yr wythnos cychwyn 18 Tachwedd 2024. Os nad yw'r dyddiad yma'n gyfleus, nodwch hynny ar eich ffurflen gais os gwelwch yn dda.

## Datganiad Cydraddoldeb ac Amrywiaeth

Mae Mentera wedi ymrwmo i gefnogi a hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth a chreu amgylchedd cynhwysol yn y gweithle. Rydym o'r farn y gellir gwneud hyn drwy ddenu, datblygu a chadw ystod amrywiol o bobl o lawer o gefndiroedd gwahanol.



Felly, rydym yn croesawu ceisiadau gan bobl o bob rhan o'r gymuned, beth bynnag fo'u rhyw, ethnigrwydd, anabledd, cyfeiriadedd rhywiol, hunaniaeth draws, statws perthynas, crefydd neu gred, cyfrifoldebau gofalu neu oedran. Er mwyn cefnogi ein cyflogeion i sicrhau cydbwysedd rhwng eu gwaith a'u bywyd personol, am rhan fwyaf o'n swyddi byddwn yn ystyried cynigion i weithio'n hyblyg neu rannu'r swydd.