



Manyleb y Swydd

Teitl y Swydd:	Swyddog Sector – Cig Coch (De-Ddwyrain) (dros dro)
Prosiect:	Cyswllt Ffermio
Adran:	Gwledig
Rheolwr Llinell:	Rheolwr Sector
Cyflog:	£34,298

Dyddiad Cychwyn:

Yn syth

Hyd Disgwyliedig y Cytundeb Cyfnod Penodol: Rhagfyr 2026 – Dyddiad penodol i'w gadarnhau

Nod

Cefnogi'r gwaith arloesol o ddatblygu a chyflawni rhwydwaith Ein Ffermydd, sy'n rhwydwaith proffil uchel, drwy recriwtio, datblygu, cydlynu a lledaenu gwybodaeth am brosiectau penodol i'r sector ar ffermydd, a hynny'n unol â blaenoriaethau Llywodraeth Cymru a rhaglen Cyswllt Ffermio.

Prif Gyfrifoldebau

- Cyfrannu at ddatblygu tîm technegol sy'n perfformio'n dda a sicrhau bod y gweithredoedd a'r blaenoriaethau gwaith yn yr ardal benodol yn cyd-fynd â nodau'r tîm.
- Cynllunio'r broses o ddatblygu, gweithredu a chydlynu prosiectau Rhwydwaith Ein Ffermydd ar y cyd â'r arbenigwr diwydiant a benodir, gan sicrhau nad oes unrhyw ddyblygu ond, yn hytrach, gyfatebolrwydd gwell rhwng prosiectau.
- Datblygu cynigion prosiect (i gynnwys methodoleg gwerthuso) ar y cyd â'r Ganolfan Cyfnewid Gwybodaeth trwy drafodaethau parhaus a chynnwys adolygiadau o ddeunydd darllen/argymhellion ar gyfer cynigion prosiect yn ôl yr angen.
- Amlinellu cerrig milltir ac amcanion clir a chyraeddadwy'r prosiectau.
- Cydlynu gweithgareddau gwaith ac olrhain cerrig milltir ac amcanion drwy system Ein Ffermydd yn y System Rheoli Cyflawni a nodi a darparu atebion i unioni problemau mewn modd amserol a phroffesiynol.
- Sicrhau bod ffermwyr, rhanddeiliaid a'r tîm rheoli yn cael gwybod am gynnydd y prosiect pan fydd hynny'n briodol.
- Sicrhau bod gwefan Cyswllt Ffermio yn cael ei diweddarau'n rheolaidd gyda holl adroddiadau a diweddariadau'r prosiectau.
- Cynnig ystadegau a gwybodaeth gywir ar gais y rheolwr llinell ar gyfer Ceisiadau gan Lywodraeth Cymru, dangosfyrddau a diweddariadau'r diwydiant.
- Sicrhau bod prosiectau'n cael eu cyflawni i'r safon uchaf ac i amserlenni.



- Sicrhau bod canlyniadau'r prosiectau yn cael eu cyfathrebu'n effeithiol drwy wahanol ffyrdd o ledaenu a throsglwyddo gwybodaeth.
- Sicrhau bod strategaethau a pholisïau Llywodraeth Cymru yn cael eu hymgorffori yng ngweithgarwch rhwydwaith Ein Ffermydd.
- Mynd ati'n rhagweithiol i adnabod cyfleoedd newydd ar gyfer gwaith ymchwil, treialon ar ffermydd, a throsglwyddo gwybodaeth.
- Cymryd rhan mewn digwyddiadau gan randdeiliaid allanol lle bo'n briodol a chwilio am gyfleoedd i godi proffil y timau, y rhaglen, a Mentera.
- Disgwylir i'r sawl sy'n dal y swydd o leiaf barhau â'i ddatblygiad personol a pharhau i ddysgu am ei sector penodol a datblygu'i ddealltwriaeth ohono.
- Ymchwilio i'r meysydd blaenoriaeth ar y cyd ag amcanion y rhaglen.
- Disgwylir y bydd gan y sawl sy'n dal y swydd wybodaeth am gyllidebau'r prosiectau a'r meysydd gwaith y mae'n gweithio arnynt ond heb awdurdod cyllidebol.
- Mynychu cyfarfodydd yn unol â chais tîm rheoli Cyswllt Ffermio.
- Bydd yn gweithio'n agos gyda:
 - Y Rheolwr Llinell a Swyddogion Datblygu perthnasol, gan sicrhau bod digwyddiadau'r Rhwydwaith Arddangos yn cael eu cynllunio a'u gweithredu'n effeithiol mewn ardal benodol.
 - Y tîm Marchnata a Chyfathrebu i sicrhau bod digwyddiadau'n cael eu hyrwyddo yn unol â'r strategaeth farchnata a chyfathrebu integredig i'r gynulleidfa darged mewn modd effeithiol ac amserol.
 - Y Rheolwr Arbenigol a Chyfnawid Gwybodaeth, Rheolwr Prosiectau Cymru Gyfan a Swyddogion Arbenigol i gefnogi, yn ôl yr angen, wrth hyrwyddo, recriwtio, casglu data a lledaenu canlyniadau'r prosiectau Cymru gyfan a phrosiectau'r Cyllid Arbrofi.
 - Y Ganolfan Wasanaeth i sicrhau bod cofrestru ar gyfer digwyddiadau a phresenoldeb ynddynt yn cael eu cofnodi yn unol â dulliau cofrestru a chofnodi presenoldeb y Ganolfan Wasanaeth; a bod y rhain yn cael eu cyflwyno i'r Ganolfan Wasanaeth cyn pen pum niwrnod gwaith ar ôl y digwyddiad.

Arall

- Sicrhau bod safonau ansawdd, gwasanaeth i gwsmeriaid, cydraddoldeb ac amrywiaeth, iechyd a diogelwch, a bioddiogelwch yn cael eu bodloni.
- Derbyn dyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill yn ôl yr angen.
- Cynrychioli Mentera yn ôl yr angen.

Sgiliau a Phrofiad

Hanfodol



- Addysg hyd at lefel gradd, neu gymhwyster cyfatebol, mewn amaethyddiaeth neu bwnc sy'n ymwneud ag amaethyddiaeth.
- Perthnasoedd cryf yn y cymunedau amaethyddol a gwyddonol, ac yn effeithiol wrth rwydweithio.
- Profiad amlwg o weithio yn y sector penodol yn y diwydiant amaethyddol yng Nghymru.
- Cryn wybodaeth am strategaethau a pholisïau amaethyddol ac amgylcheddol a weithredir ledled Cymru, drwy Ddeddf Amaethyddiaeth (Cymru) 2023.
- Tystiolaeth o sgiliau rheoli prosiect.
- Y gallu i ledaenu themâu, canfyddiadau ymchwil a chynnwys y rhaglen mewn modd ymarferol a chlir sy'n berthnasol i'r gynulleidfa.
- Yn gallu datblygu ac integreiddio gwasanaethau newydd mewn modd effeithiol ac amserol.
- Yn gallu gwneud penderfyniadau anodd ac amserol er budd y busnes a/neu'r gwasanaeth, gan gynnwys codi pryderon priodol yn ymwneud â chyflawni'r gwasanaeth, cyllidebau, a staff/is-gontractwyr.
- Lefel uwch o sgiliau cyflwyno a rhyngpersonol.
- Yn ddatrysyr problemau rhagweithiol ac yn chwaraewr tîm.
- Yn gallu cymell ei hun, a derbyn cyfrifoldeb am osod ac adolygu blaenoriaethau er mwyn cyflawni targedau, gyda phwyslais clir ar ansawdd.
- Bydd gofyn i deilydd y swydd fod yn byw yn y rhanbarth.
- Sgiliau cyfathrebu rhagorol.
- Sgiliau TG rhagorol, gan gynnwys – Windows; meddalwedd cynhyrchiant (e-bost, proseswyr geiriau, taenlenni, storio ffeiliau); yn gallu defnyddio cyfrifiaduron a'r rhyngrwyd yn ddiogel (chwilio a phori'r we, defnyddio gwefannau a rhaglenni ar-lein).
- Os bydd yn gweithio gartref am unrhyw gyfnod, bydd angen bod gan y sawl sy'n dal y swydd eisoes gysylltiad addas â'r rhyngrwyd.
- Trwydded yrru lawn a defnydd o gar.
- Gwybodaeth am Raglen Cyswllt Ffermio.

Gwybodaeth Ychwanegol

Am sgwrs anffurfiol gallwch gysylltu â Siwan Howatson ar 07399 783 398 neu siwan.howatson@mentera.cymru

Mae gofynion y swydd hon yn golygu ei bod wedi ei chategoreiddio fel a ganlyn:

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



- **Hanfodol ✓**
- **Gallu yn yr iaith Gymraeg:**
 - Gwrando/Siarad: Lefel 4
 - Darllen/Deall: Lefel 4
 - Ysgrifennu: Lefel 4

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 erbyn **10 yb, dydd Gwener, 06 Mawrth 2026**

Cyfweliadau

Byddwn yn cynnal y cyfweliadau ar gyfer y swydd hon yn ein swyddfa yn Aberystwyth ar naill ai 10 neu 11 Mawrth 2026. Os nad yw'r dyddiadau yma'n gyfleus, nodwch hynny ar eich ffurflen gais os gwelwch yn dda.

Datganiad Cydraddoldeb ac Amrywiaeth

Mae Mentera wedi ymrwymo 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.