

## DISGRIFIAD SWYDD

### Goruchwyliwr Tîm Profiad Ymwelwyr

- Yn atebol i'r:** Pennaeth Cyllid a Gweithrediadau
- Cyfrifoldebau:** Goruchwylio holl aelodau'r Tîm Profiad Ymwelwyr (staff a gwirfoddolwyr).  
Cyllidebau sy'n benodol i feysydd cyfrifoldeb.
- Graddfa gyflog:** £14,560 y flwyddyn, pro rata / £10 yr awr
- Oriau:** 28 awr yr wythnos (4 diwrnod yr wythnos am 7 awr y dydd) yn ôl patrwm gwaith rota a digwyddiadau rhaglenni.

#### **Pwrpas:**

Chwarae rôl allweddol yn sicrhau bod ymwelwyr MOSTYN yn mwynhau eu hymweliad mewn amgylchedd diogel, ac arddel agwedd hyblyg at fynd i'r afael â gwahanol gyfrifoldebau'r swydd.

Sicrhau bod gwaith celf ac arddangosfeydd yn yr orielau yn cael eu goruchwylio a'u monitro bob amser gan y Tîm Profiad Ymwelwyr (staff a gwirfoddolwyr) yn unol ag amodau benthyciadau a/neu safonau arddangos dros dro, gan gynnwys protocolau a gweithdrefnau cyfredol ar gyfer Iechyd a Diogelwch.

Darparu gwasanaeth o safon uchel i gwsmeriaid drwy oruchwylio a hyfforddi'r Tîm Profiad Ymwelwyr (staff a gwirfoddolwyr), gwneud y gorau o botensial cynhyrchu incwm a hyrwyddo'r hyn sydd gan MOSTYN i'w gynnig drwy roi gwybodaeth a gwneud cais am roddion – gan gyfrannu at agwedd entrepreneuriaidd MOSTYN tuag at gynaliadwyedd.

#### **Prif ddyletswyddau:**

Sicrhau bod y Tîm Profiad Ymwelwyr (staff a gwirfoddolwyr) yn adlewyrchu brand MOSTYN ac yn cefnogi rhaglen MOSTYN.

Sicrhau bod cyfleusterau'n cael eu cyflwyno ar eu gorau, eu bod yn lân ac yn ddiogel, a chynghori'r rheini sy'n gyfrifol am arwyddion, dehongliadau a gwybodaeth addas er mwyn gwella profiad yr ymwelydd.

Sicrhau bod y gwaith sy'n cael ei arddangos yn ddiogel, gan ddilyn gofynion penodol ynghylch arddangos a chynnal a chadw gwaith sydd dan ofal MOSTYN, gan dynnu sylw swyddogaethau mewnol priodol at unrhyw broblemau/materion.

Goruchwylio'r holl arddangosfeydd ynghyd ag aelodau'r Tîm Profiad Ymwelwyr (staff a gwirfoddolwyr).

Gweithio gyda'r tîm gosod/dadosod arddangosfeydd, helpu'r Curadur Rhaglen Celfyddydau Gweledol a'r Rheolwr Gweithrediadau a Chyfleusterau i gyflwyno'r gwaith yn y ffordd fwyaf effeithiol, yn ôl yr angen.

Sicrhau bod ymwelwyr yn cael eu cyfarch a'u cydnabod gan y Tîm Profiad Ymwelwyr a'u bod yn cael gwybodaeth briodol am arddangosfeydd, rhaglenni ac arddangosfeydd drwy rannu gwybodaeth.

Sicrhau bod sgriniau digidol a deunydd printiedig mewnol yn gyfredol a'r niferoedd yn ddigonol ar draws yr adeilad, a delio'n effeithiol ag ymholiadau.

Sicrhau bod gwybodaeth a negeseuon allweddol diweddaraf gan dimau Arddangosfeydd, Ymgysylltu, Dysgu ac Addysg, Cysylltiadau Cynulleidfa a Phartneriaethau, a Chodi Arian ar gael i'r Tîm Profiad Ymwelwyr (staff a gwirfoddolwyr) er mwyn eu rhannu ag ymwelwyr a hyrwyddo'r hyn sydd ar gael ym MOSTYN. Sicrhau bod aelodau'r Tîm Profiad Ymwelwyr yn cael eu hysbysu a'u hyfforddi'n llawn ynghylch y rhaglenni Arddangos, Ymgysylltu, Dysgu a Chynhwysiant Cymdeithasol, a'r cynnig manwerthu.

Cynnal safonau a gofynion ar gyfer profiad ymwelwyr MOSTYN a diogelwch arddangosfeydd, gan weithio ar y cyd â'r Curadur Celfyddydau Gweledol, y Rheolwr Cysylltiadau Cynulleidfa, y Rheolwr Adwerthu, y Pennaeth Cyllid a Gweithrediadau, y Rheolwr Gweithrediadau a Chyfleusterau, a'r tîm Dysgu a Chynhwysiant Cymdeithasol.

Mynychu unrhyw ddigwyddiadau hyfforddi a chyfathrebu er mwyn cyflawni'r safonau a'r gofynion uchod, ac ymgymryd â dyletswyddau perthnasol eraill y gall Cyfarwyddwr MOSTYN neu'r Pennaeth Cyllid a Gweithrediadau eu dirprwyo.

Pennu a goruchwylio rota staffio'r oriel a'r Tîm Profiad Ymwelwyr (staff a gwirfoddolwyr) a sicrhau bod digon o adnoddau ar gael ar gyfer y cyfleusterau, gan gynnwys goruchwylio tasgau gweinyddol AD ar gyfer y Tîm Profiad Ymwelwyr, monitro rheoli amser staff yr Oriel dan gontract, hyrwyddo, cynefino a pharatoi ar gyfer y cynllun gwirfoddoli, a thasgau gweinyddol eraill sy'n angenrheidiol ar gyfer rhedeg Tîm Profiad Ymwelwyr yn llwyddiannus ac yn foddhaol.

Cynnal teithiau grŵp a sgysiau byr ar gyfer ysgolion, colegau, grwpiau diddordeb a chymunedol, ac aelodau o'r gynulleidfa gyffredinol, yn ôl yr hyn sy'n briodol ac fel y cytunir gyda'r Curaduron Cynhwysiant a Dysgu.

Cynnal arolygon ymwelwyr rheolaidd neu arolygon eraill yn bersonol a thrwy'r Tîm Profiad Ymwelwyr, fel y cytunwyd gyda'r Rheolwr Cysylltiadau Cynulleidfa.

Bod yn gyfarwydd â'r datblygiadau diweddaraf ym maes gwasanaethau ymwelwyr celf ac orielau cyfoes.

Cyfrannu'n frwd at godi arian a chefnogi'r gwaith, gan fod yn ymwybodol o pam fod angen y gefnogaeth hyn ar MOSTYN.

Adrodd yn rheolaidd i'r Pennaeth Cyllid a Gweithrediadau, a helpu i baratoi'r adroddiadau chwarterol ar gyfer Adroddiad y Cyfarwyddwr i Gyngor yr Oriol fel y bo'n briodol.

Yn yr un modd â phob aelod arall o staff, disgwylir y bydd yr Aelod o'r Tîm Profiad Ymwelwyr yn:-

- Bod yn gyfrifol am ei iechyd a diogelwch ei hun ac iechyd a diogelwch ei gydweithwyr
- Sicrhau diogelwch yr oriel a mannau eraill yn MOSTYN
- Gweithio fel eiriolwr ar ran MOSTYN gan hyrwyddo ei weledigaeth a'i weithgareddau
- Cydweithio â phob adran arall
- Sicrhau bod systemau, polisiau a phrosesau MOSTYN yn cael eu dilyn wrth gyflawni dyletswyddau.

Nid yw hon yn rhestr gynhwysfawr o ddyletswyddau. Efallai y bydd angen ymgymryd â dyletswyddau rhesymol eraill er mwyn cyflawni'r swyddogaeth hon yn llwyddiannus a diwallu nodau'r sefydliad.

Sylwch fod gweithio ar rai penwythnosau yn rhan orfodol o'r swydd hon.

Disgwylir i ymgeiswyr llwyddiannus hefyd fod yn hyblyg i weithio pan fydd staff eraill ar eu gwyliau, ac efallai y bydd gofyn iddyn nhw weithio oriau anghymdeithasol o bryd i'w gilydd wrth gyflawni'r rôl hon.

## **Amlinelliad o fanyleb y person:**

Gwybodaeth:

- Ymwybyddiaeth o'r sector celf cyfoes a rheolaeth mewn orielau celf cyfoes.
- Dealltwriaeth o elfennau allweddol profiad cadarnhaol a diogel i ymwelwyr, gan gynnwys y camau a'r elfennau i sicrhau Gwasanaeth Ymwelwyr llwyddiannus a Boddhad Staff.
- Brwdfrydedd dros roi materion cyfoes drwy gelf ar waith ac ymgysylltu â chynulleidfa mor eang â phosibl i ddeall manteision, heriau a chyfleoedd celf cyfoes.

Sgiliau:

- Sgiliau arwain a goruchwylio i arwain tîm bach (staff a gwirfoddolwyr).
- Gallu diffinio gofynion yn ogystal â chynllunio a gweithredu prosiectau a thasgau yn ôl disgwyliadau y cytunwyd arnynt.
- Gallu costio gweithgareddau a chynlluniau, a rheoli system rota a chyllideb yn llwyddiannus, gan gynnwys monitro costau cyflogau a staffio.

# MOSTYN

- Gallu rhagweld problemau/materion/risgiau a rheoli'r rhain hyd at gasgliad llwyddiannus.
- Gallu defnyddio rhaglenni Microsoft Word ac Excel yn hyfedr.
- Sgiliau cyfathrebu a sgiliau prydlondeb ardderchog.

## Profiad:

- Profiad blaenorol o rôl arwain neu oruchwylio.
- Cyflwyno gwaith celf a gwasanaethau cwsmeriaid mewn cyd-destun arddangos.
- Gweithio mewn amgylchedd celfyddydau gweledol sy'n cyfrannu at gyflawni ei weledigaeth, ei nodau a'i ddyheadau.

Rydyn ni'n gweithio yn Gymraeg ac yn Saesneg ac mae rhuglder yn y Gymraeg (ar lafar ac ar bapur) yn ddymunol, ond nid yn hanfodol, ar gyfer y swydd hon.

Mae MOSTYN wedi ymrwymo i greu amgylchedd amrywiol ac mae'n falch o fod yn gyflogwr cyfle cyfartal. Rydyn ni'n annog ceisiadau gan bob adran o'r gymuned, yn Gymraeg neu yn Saesneg. Bydd pob ymgeisydd cymwys yn cael ei ystyried ar gyfer cyflogaeth heb ystyried hil, lliw, crefydd, rhyw, hunaniaeth neu fynegiant rhywedd, tueddfryd rhywiol, tarddiad cenedlaethol, anabledd nac oedran. Rydyn ni'n cynnig amrywiaeth o bolisiau cyflogaeth cynhwysol sy'n ystyriol o'r teulu a threfniadau gweithio hyblyg.

I wneud cais, anfonwch CV a llythyr esboniadol byr at: [steph@mostyn.org](mailto:steph@mostyn.org)

**Dyddiad cau ar gyfer ceisiadau:** 5pm ar 31 Awst 2020

**Cynhelir cyfweiliadau ar:** 3 Medi 2020 a 7 Medi 2020