

# MOSTYN

## SWYDD DDISGRIFIAD

### Cynorthwydd Manwerthu Penwythnos

**Yn atebol i'r:** Rheolydd Manwerthu

**Yn gyfrifol am:** Profiad adwerthu

**Contract:** Parhaol - 14 awr yr wythnos [2 diwrnod - dydd Sadwrn a dydd Sul]

**Cyflog:** £6.56 - £8.91 yr awr

Mae'r cyfraddau yma yn cwrdd â'r Cyflog Byw Cenedlaethol a'r Isafswm Cyflog Cenedlaethol.

Mae Siop MOSTYN yn cynnig dewis unigryw o emwaith, gwydr bywiog, tecstilau moethus, cerameg hardd wedi'i daflu â llaw, printiau argraffiad cyfyngedig a gweithiau celf gwreiddiol. Y Siop hefyd yw'r dderbynfa, gyda staff yn chwarae rôl manwerthu / derbynfa ddeuol, sy'n bwysig gan ei bod yn ffurfio cyswllt cyntaf ymwelwyr â staff MOSTYN wrth ddod i mewn i'r adeilad.

Bydd ymgeiswyr llwyddiannus yn chwarae rhan allweddol wrth sicrhau bod ymwelwyr MOSTYN yn mwynhau eu hymweliad, a byddant yn dangos dull hyblyg o ymdrin â gwahanol gyfrifoldebau'r rôl. Byddant hefyd yn darparu gwasanaeth cwsmeriaid o safon uchel, gan optimeiddio potensial cynhyrchu incwm a hyrwyddo'r hyn sydd gan MOSTYN i'w gynnig trwy ryngweithio ag ymwelwyr

#### Dyletswyddau:

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.

- Cyflenwi gwasanaeth tu-blaen-tŷ effeithlon gan wneud yn siwr fod y cyhoedd yn cael croeso cynnes a bod unrhyw gwestiynau yn cael eu hateb.
- I gynyddu'r gwerthfawrogiad a dealltwriaeth o'r gofod manwerthu gan ddechrau sgysiau ac thrafod y gwaith sydd ar werth gyda chwsmeriaid ac ymwelwyr.
- Cynorthwyo gyda arddangos a gwerthu cyson ac effeithlon rychwant eang o nwyddau crefft a dylunio, llyfrau, cardiau post a chardiau cyfarch, cylchgronnau, gweithiau celf a deunydd marchnata.
- Trefnu casglu a dychwel stoc lle'n briodol (gwerthu neu ddychwelyd) cadw record effeithlon o'r stoc a chynorthwyo gyda chyfrir stoc pan fydd angen.
- Gofalu fod pob cofnod a gohebiaeth, yn bapur neu'n electroneg, sy'n berthnasol i dderbyn, gwerthu neu ddychwel stoc yn cael ei wneud yn briodol ac yn cael ei gadw mewn trefn.
- Cynorthwyo gyda agweddau ariannol y siop. Cadw cofnod dyddiol o'r trosglwyddiadau. Yn achlysurol, cyfri fyny ar ddiwedd y dydd.
- Cadw'r ddesg yn daclus, gweithredu'r til, diogelwch y siop a system IT, gan ofyn am gymorth lle bo angen.
- I fod yn gyfrifol am ddiogelwch y nwyddau sy'n cael eu harddangos pan fo ymwelwyr yn bresennol.

- Helpu'r staff gwirfoddol neu achlysurol mewn cytundeb gyda'r Cyfarwyddwr, y Pennaeth Busnes a Gweinyddu a'r Rheolydd Manwerthu.
- Cynorthwyo'r Rheolwr Manwerthu, y Rheolwr Gweithrediadau a Chyfleusterau a staff cadw tŷ gydag unrhyw dasgau technegol neu lanhau eu hangen mewn perthynas â'r siop / derbynfa.
- Pan yn angenrheidiol, cynorthwyo yn yr oriel.
- Gwneud unrhyw dasgau rhesymol eraill i sicrhau fod y siop yn gweithredu'n llwyddiannus.

### **Fel gyda phob aelod arall o staff, bydd disgwyl i chi wneud y canlynol:-**

Bod yn gyfrifol am eich iechyd a diogelwch eich hun ac iechyd a diogelwch eich cydweithwyr. - Sicrhau diogelwch yr oriel a'r manau eraill ym MOSTYN. -

Hyrwyddo gweithgareddau a gweledigaeth MOSTYN. -

Cydweithio â'r holl adrannau eraill. -

Sicrhau eich bod yn cadw at systemau, polisiau a phrosesau MOSTYN ymhob agwedd o'ch gwaith. Nid yw'r rhestr yma yn rhestr lawn o ddyletswyddau. Efallai bydd gofyn i chi ymgymryd â ddyletswyddau rhesymol eraill i wneud y swydd yn dda a chyrraedd nodau'r mudiad.

### **Manyleb person:**

#### **Gwybodaeth:**

Dealltwriaeth o waith celf, crefft a dylunio gweledol cyfoes a thystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus yn y sector yma. Awch am ddod â materion cyfoes yn fyw drwy gelf, crefft a dyluniadau a chyfleu manteision, cyfleoedd a her celfyddyd gyfoes i gynulleidfa mor eang â phosib.

#### **Sgiliau:**

- Mae profiad o adwerthu yn hanfodol ar gyfer y swydd hon
- Sylw i fanylion a etheg gwasanaeth cwsmeriaid cryf a fydd yn cael ymwelwyr dod yn ôl dro ar ôl tro.
- Y gallu i fod yn hyderus, yn glên ac yn groyw eich mynegiant er mwyn ysbrydoli ymwelwyr a'u cynorthwyo i ddeall y gweithiau sydd ar ddangos ynghyd â gweledigaeth a nodau Mostyn.
- Y gallu i ddefnyddio Microsoft Word ac Excel yn hyderus
- Y gallu i weithio'n hyblyg.
- Tystiolaeth o weithio gydag ystod eang o gynulleidfaoedd ac mae'r cymhelliant i ymdrechu i wneud argraff dda.

Nid yw gallu'r siarad Cymraeg ar gyfer y swydd hon yn hanfodol, ond byddai'n cael ei weld fel ased.

**Oriau:**

Diwrnodau pendant

Dydd Sadwrn 10.00yb – 5.30yp

Dydd Sul 10.00yb – 5.30yp

**Mae gweitho ar benwythnosau yn rhan annatod o'r swydd.**

Bydd gofyn i'r ymgeisydd llwyddiannus hefyd fod ar gael i weithio tra mae aelodau eraill o'r staff ar wylie.

Mae MOSTYN wedi ymrwmo 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.

**Sut i ymgeisio:**

Ebostiwch eich CV ynghyd â llythyr eglurhaol at Barry Morris, Rheolydd Manwerthu:  
barry@mostyn.org

(Ceisiadau drwy'r post drwy drefniant ymalen llaw yn unig).

Dyddiad cau ar gyfer ceisiadau: 5.30yp Dydd Iau 22ain Gorffennaf 2021

Dyddiad y cyfweiliad: Dydd Iau 27ain Gorffennaf 2021

Dyddiad cychwyn – Awst / Medi 2021