**CYNGOR BWRDEISTREF SIROL WRECSAM**

**DISGRIFIAD SWYDD**

**MANYLION Y SWYDD**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEITL Y SWYDD**  | **Rheolwr Tîm Busnes a Buddsoddi** |
| **ADRAN** | **Yr Economi a Chynllunio**  |
| **GWASANAETH/TÎM** | **Adfywio**  |
| **YN ADRODD I** | **Arweinydd Adfywio a Buddsoddi Busnes** |
| **GRADD** | **G11** |
| **A YW'R GYMRAEG YN HANFODOL neu’n DDYMUNOL AR GYFER Y SWYDD (Gweler y Ffurflen Rheoli Swyddi Gwag) – Meini prawf:**  | **Nodwch fel y bo'n briodol – Rhowch Ydy (hanfodol) neu Nac ydy (dymunol)**  |
| A oes angen i ddeiliad y swydd gynorthwyo siaradwyr Cymraeg – gweithwyr mewnol a/neu ddefnyddwyr gwasanaeth? | **X** |
| A yw cyswllt â’r cyhoedd yn un o brif swyddogaethau’r swydd hon (allanol)?  | **X** |
| A yw hon yn swydd sy'n darparu gwasanaeth cyhoeddus mewn cymuned Gymraeg neu a fydd yn gwasanaethu ardal Gymraeg (Rhos/Ponciau, Glynceiriog, Dyffryn Ceiriog, Coed-poeth, Pen-y-cae)?  | **X** |
| **RHEOLI FERSIYNAU** | **31.01.22** |
| **A YW'R SWYDD HON YN GYMWYS AM WIRIAD GDG?**  | **X** |

**ADRAN 1: DIBEN Y SWYDD**

|  |
| --- |
| Cael cyfrifoldeb o ddydd i ddydd am y Tîm Busnes a Buddsoddi, sydd wedi’i leoli yng Ngwasanaeth yr Economi a Chynllunio, gan sicrhau bod y gwasanaeth yn cael ei ddarparu i'r safon uchaf gan ddatblygu a chyflawni prosiectau newydd sy'n berthnasol i wella gwasanaeth. Mae hyn yn cynnwys rheoli sylfaen gweithredu'r Tîm o ddydd i ddydd yn unol ag anghenion defnyddwyr gwasanaeth wrth sicrhau Iechyd a Diogelwch ymwelwyr a staff. Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am reoli cyllideb graidd y Tîm i sicrhau bod y gwasanaeth yn gweithredu ac yn cyflawni o fewn y gyllideb, nodi a sicrhau ffrydiau cyllido priodol newydd lle gellir ychwanegu neu wella gwasanaethau. Darparu cofnodion ariannol a llwybrau archwilio cywir ar gyfer incwm a gwariant a gynhyrchir trwy ddarparu gwasanaethau.Datblygu a chyflawni prosiectau priodol sy'n cyfrannu'n gadarnhaol at Gynllun y Cyngor, gan gynnal gwybodaeth briodol yn seiliedig ar anghenion cleientiaid a'r farchnad i sicrhau bod y gwasanaeth yn addas i'r diben. Datblygu prosiectau sy'n ysgogi datblygiad economaidd o fewn y gymuned fusnes, buddsoddwyr ac o fewn cymunedau yn Wrecsam. Datblygu a darparu amrywiaeth gynhwysfawr o gymorth i fusnesau newydd a phresennol.Bod yn rhan o brosiectau strategol mewn cysylltiad â blaenoriaethau'r awdurdod, y rhanbarth a Gogledd Cymru yn ehangach gan gynrychioli'r Cyngor ar lefel partneriaeth Gogledd Cymru gyda phartneriaid rhanbarthol ac is-ranbarthol, buddsoddwyr preifat a datblygwyr. Gwneud y mwyaf o'r cyfleoedd i weithio ar y cyd â phartneriaid i ddarparu rhaglenni mawr ac adfywio economaidd i gefnogi pob menter ac i ddatblygu sgiliau, megis gwaith sy'n dod i'r amlwg ar dechnolegau digidol. Mae hyn yn cynnwys sicrhau bod Tîm Busnes a Buddsoddi’r Cyngor wedi'i gysylltu'n llawn â Pharth Buddsoddi Sir y Fflint a Wrecsam ac yn darparu cymorth a chydweithrediad i sicrhau ei fod yn cael ei gyflawni'n effeithiol ar lawr gwlad yn Wrecsam. Gweithio gyda busnesau a buddsoddwyr i greu economi ffyniannus a datblygu'r ardal fel porth ar gyfer twf busnes a buddsoddi. Hyrwyddo cyfleoedd ar gyfer mewnfuddsoddiad a datblygu trwy gyfryngau cymdeithasol a llwyfannau a phartneriaethau cysylltiedig. Cynorthwyo‘r gwaith o baratoi a chyflwyno strategaeth ffyniant economaidd i ddiwallu cynlluniau corfforaethol ac anghenion cwsmeriaid. Mae'r rôl yn cynnwys gweithredu fel arweinydd y Cyngor o ran ymholiadau sy'n gysylltiedig â Mewnfuddsoddiad ac Eiddo o'r tu mewn a Chymru, y Deyrnas Unedig a rhyngwladol.Cefnogi a datblygu busnesau i gyflawni lefelau uwch o gynaliadwyedd o fewn y Fwrdeistref Sirol a lle bo hynny'n bosibl, darparu cyfleoedd i wella sgiliau, creu swyddi, a chynyddu dyheadau. |

**ADRAN 2: DIMENSIYNAU**

|  |
| --- |
| Mae'r rôl hon yn cynnwys rheoli tîm o oddeutu 10 aelod o staff gyda sawl maes arbenigedd o fewn yr adran gan gynnwys:Cyfrifoldebau rheoli ar gyfer safle gweithredol / swyddfa'r TîmCyfrifoldeb am y gyllideb graidd, cyllidebau prosiectau a chyllid grant allanol a allai fod o werth hyd at £10m. |

**ADRAN 3: PRIF DDYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RHIF** | **Disgrifiad o'r Brif Ddyletswydd neu Gyfrifoldeb** | **% Amser BRAS ar bob un (o leiaf 5%)** |
| **1** | Bod yn gyfrifol am reoli staff o ddydd i ddydd o fewn y Tîm Busnes a Buddsoddi amlddisgyblaethol, gan arwain aelodau'r tîm, darparu cyngor a chymorth yn ogystal â dyfeisio'r rhaglen waith a gosod amcanion i alluogi blaenoriaethau cytundebol a'r Cyngor i gael eu cyflawni. | 10  |
| **2** | Rheoli a gwerthuso darpariaeth gwasanaethau’r holl staff yn barhaus gan sicrhau bod anghenion cleientiaid, aelodau, aelodau bwrdd a chyrff cyllido yn cael eu diwallu. | 10  |
| **3** | Creu, datblygu a darparu cynhyrchion cymorth busnes arloesol i fusnesau o bob maint sy'n cefnogi arweinwyr busnes o'r gymuned wirfoddol i gwmnïau rhyngwladol a chwmnïau cyfyngedig cyhoeddus sy'n gweithredu yn Wrecsam neu'n awyddus i fuddsoddi yn Wrecsam. | 5 |
| **4**  | Sicrhau bod y Tîm Busnes a Buddsoddi yn cydweithio â Pharth Buddsoddi Sir y Fflint a Wrecsam i sicrhau bod y rhaglen 10 mlynedd yn cael ei darparu’n ddi-dor. Bydd hyn yn cynnwys cyswllt rheolaidd â rheolwr y Rhaglen Parth Buddsoddi a gosod tasgau i'r Tîm Busnes a Buddsoddi er mwyn cefnogi ymyriadau a ariennir, sy'n cynnwys cymorth busnes, grantiau, sgiliau a seilwaith. | 10  |
| **5** | Darparu a rheoli gwasanaeth ar gyfer ymholiadau sy'n ymwneud â gwybodaeth, cyngor, arweiniad a chymorth busnes gan sicrhau bod y gwasanaeth o'r safon uchaf a bod y systemau ansawdd, prosesau a llwybrau archwilio perthnasol ar waith.  | 10  |
| **6** | Adolygu’r hyn sy’n ofynnol o’r Tîm Busnes a Buddsoddi yn barhaus ac esblygu'r gwasanaeth i sicrhau ei fod yn diwallu anghenion lleol.  | 5 |
| **7** | Ymweld â chwmnïau a chyfarwyddwyr ar y lefel uchaf i sefydlu'r cymorth sydd ei angen gan y Cyngor ac o brosiectau eraill sy'n cael eu cyflwyno i gynorthwyo gyda gwella busnes, i sicrhau buddsoddiad yn y dyfodol ac i greu a diogelu cyflogaeth yn y sir. | 10  |
| **8** | Rheoli'r defnydd o adnoddau, sicrhau bod gweithgarwch y tîm yn cael ei gofnodi a'i fonitro i baratoi adroddiadau chwarterol ar brosiectau unigol ar gyfer defnydd mewnol ac allanol ac i lywio cynllun y Cyngor. | 5 |
| **9**  | Gweithredu fel y pwynt cyswllt cyntaf â chyrff dyfarnu contractau ynghylch materion sy'n ymwneud â rheoli contractau a rhaglenni o ddydd i ddydd. Hefyd, rheoli gweithgareddau partner mewn perthynas â'r contractau hyn. Chwarae rhan weithredol yn natblygiad ceisiadau cyllid ar gyfer adnoddau darparu gwasanaethau yn y dyfodol. | 5 |
| **10** | Cyfrannu at ddatblygu'r Cynllun Gwasanaeth Gweithredol yn ogystal â'r Strategaeth Ffyniant Economaidd a chynlluniau a strategaethau eraill sy'n ofynnol i gyflawni allbynnau cytundebol a chorfforaethol. Adrodd ar y cynllun yn rheolaidd. | 5 |
| **11** | Bod yn swyddog arweiniol ar ran y Cyngor ar gyfer pob ymholiad o ran mewnfuddsoddiad nad yw'n ymwneud â’r Parth Buddsoddi. | 5 |
| **12** | Cynrychioli'r Cyngor mewn fforymau a phartneriaethau Rhanbarthol/Cenedlaethol, gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i Ffrwd Gwaith â Blaenoriaeth Bwrdd Uchelgais Economaidd Gogledd Cymru ar seilwaith digidol. | 5 |
| **13** | Rheoli cydymffurfiaeth â pholisïau a gweithdrefnau corfforaethol gan gynnwys y cod llywodraethu corfforaethol, iechyd a diogelwch, gweithdrefnau rheoli risg a rheoliadau ariannol. Mae hyn yn cynnwys gweithredu fel Swyddog Cyfrifol ar gyfer unrhyw leoliadau gweithredol oddi ar y safle. Y tu hwnt i ofynion y Cyngor, sicrhau cydymffurfiaeth â phartneriaid cyllido eraill fel Llywodraeth Cymru, sy'n cynnwys gweithdrefnau caffael ac ariannol caeth a chyfrifoldebau archwilio. | 5 |
| **14** | Fel rhan o'r Adran Adfywio, cyfrannu at sawl grŵp deddfwriaethol gan sicrhau cydymffurfiaeth i'r adran o fewn strwythur gweithredu'r Cyngor. | 5 |
| **15** | Cymryd rhan yng ngweithrediad Cynllun Datblygiad Perfformiad Personol y Cyngor.Eich cyfrifoldeb chi yw cyflawni eich dyletswyddau yn unol â pholisi’r Cyngor ar gydraddoldeb a bod yn sensitif ac yn ystyriol o ran anghenion pobl ddifreintiedig, gan hyrwyddo ymagwedd gadarnhaol at amgylchedd gwaith cytûn.Dylech weithredu fel esiampl ar y materion hyn a dylech nodi a monitro hyfforddiant i chi'ch hun ac unrhyw weithwyr yr ydych yn gyfrifol amdanynt, yn unol â'r polisi hwn a Deddf Cydraddoldeb 2010. | 5 |

**ADRAN 4: DATGANIAD CYD-DESTUN**

|  |
| --- |
| Diben y rôl yw datblygu a rheoli'r gwasanaeth cymorth busnes, a'i weithgareddau, sy'n ceisio darparu gwasanaeth addas i'r diben i hyrwyddo Cynhwysiant Economaidd a Datblygiad Economaidd mewn economi farchnad lle mae amodau newidiol yn gofyn am ymatebion cyflym ac effeithlon i ddiwallu anghenion cwsmeriaid.Bydd yn ofynnol i ddeiliad y swydd ddyfeisio a chyflwyno amrywiaeth o weithgareddau a phrosiectau rheoli i wella'r Fwrdeistref Sirol fel lle y mae pobl yn dewis byw, gweithio, ymweld a buddsoddi ynddo. Mae'r rôl yn cyfrannu'n uniongyrchol tuag at gyflawni Strategaeth Ffyniant Economaidd y Cyngor sy’n cyd-fynd â blaenoriaethau lles Datblygu'r Economi yng Nghynllun y Cyngor.Mae'r rôl ar lefel uwch swyddog yn yr Adran Adfywio. Mae deiliad y swydd hon yn adrodd i'r Arweinydd Adfywio a Buddsoddi Busnes ac yn cynghori uwch reolwyr, Prif Swyddogion ac Aelodau Arweiniol mewn perthynas â'r maes gwaith hwn. Deiliad y swydd fydd cynrychiolydd y Cyngor mewn fforymau a phartneriaethau rhanbarthol a chenedlaethol a bydd yn adrodd yn ôl yn unol â hynny. Mae deiliad y swydd yn gyfrifol am reoli llinell o ddydd i ddydd ar gyfer oddeutu 10 aelod o staff sy'n cwmpasu amrywiaeth o ddisgyblaethau arbenigol.  |

**MANYLEB PERSON**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teitl y Swydd** | Rheolwr Tîm Busnes a Buddsoddi |
| **Cyfeirnod Gwerthuso’r Swydd** | ID3149 |
| **Gradd** | G11  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gofyniad**  | **Hanfodol** | **Dymunol** | **Mesurir****drwy\*** |
| **Cymwysterau** |  |  |  |
| Gradd neu gyfwerth mewn pwnc perthnasol (neu brofiad addas cyfatebol) | **✓** |  | **T/Ff** |
| NVQ 4 mewn Cwnsela Busnes neu gyfwerth |  | **✓** | **T/Ff/C** |
| Cymhwyster lefel rheoli – SARh neu debyg, neu barodrwydd i weithio tuag ato |  | **✓** | **T/Ff/C** |
| **Gwybodaeth Arbenigol** |  |  |  |
| Profiad o reoli ac ysgogi timau amlddisgyblaethol | **✓** |  | **Ff/C** |
| Dealltwriaeth dda o'r economi leol ac anghenion esblygol busnesau bach gan gynnwys menter gymdeithasol a chymunedol, gan gynnwys technolegau sy'n dod i'r amlwg sy'n galluogi gweithgarwch busnes | **✓** |  | **Ff/C** |
| Profiad sylweddol mewn rôl cymorth/cynghori busnes |  | **✓** | **Ff/C** |
| Bod â dealltwriaeth dda o reoli BBaCh. | **✓** |  | **Ff/C** |
| Y gallu i nodi a gwneud cais am gyllid allanol |  | **✓** | **Ff/C** |
|  |  |  |  |
| Profiad o ddatblygu a rheoli systemau ariannol a gweinyddu ar gyfer prosiectau a ariennir yn allanol | **✓** |  | **Ff/C** |
| Profiad o reoli cyllidebau | **✓** |  | **Ff/C** |
| Profiad o weithredu rhwydweithiau amlasiantaethol | **✓** |  | **Ff/C** |
| Sgiliau TG ar lefel defnyddiwr (Word, PowerPoint, Access, Excel) | **✓** |  | **Ff/C** |
| **Sgiliau Ymarferol a Deallusol**  |  |  |  |
| Cyfrannu at wella gweithgareddau/cynlluniau | **✓** |  | **Ff/C** |
| Datblygu unigolion a thimau i wella perfformiad | **✓** |  | **Ff/C** |
| Profiad o gyflawni, monitro a gwerthuso contractau/prosiectau o fewn cyllideb ac yn ôl amser | **✓** |  | **Ff/C** |
| Profiad o ddatblygu a chynnal perthnasoedd gwaith effeithiol gydag asiantaethau eraill a'r sector busnes | **✓** |  | **Ff/C** |
| Sgiliau cyfathrebu da gan gynnwys sgiliau dadansoddol ac ysgrifennu adroddiadau rhagorol | **✓** |  | **Ff/C** |
| Sgiliau cyflwyno rhagorol gan gynnwys Microsoft PowerPoint | **✓** |  | **Ff/C** |
| Y gallu i weithio o fewn fframwaith ansawdd | **✓** |  | **Ff/C** |
| **Nodweddion Personol** |  |  |  |
| Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg |  | **✓** |  |
| Hunangymhelliant | **✓** |  | **Ff/C** |
| Y gallu i weithio dan bwysau mewn amgylchedd prysur | **✓** |  | **Ff/C** |
| Ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol parhaus | **✓** |  | **Ff/C** |
| Gallu profedig i fodloni terfynau amser a chyrraedd targedau | **✓** |  | **Ff/C** |
| Gallu profedig i weithio ar eich pen eich hun ac fel aelod o dîm | **✓** |  | **Ff/C** |
| Sgiliau trefnu da | **✓** |  | **Ff/C** |
| **Amgylchiadau Personol** |  |  |  |
| Trwydded yrru  | **✓** |  | **Ff/C** |
| Y gallu i weithio gyda'r nos ac ar y penwythnos yn ôl yr angen | **✓** |  | **Ff/C** |
| **Cydraddoldeb** |  |  |  |
| Gwybodaeth am Gydraddoldeb ac Amrywiaeth ac ymrwymiad iddynt | **✓** |  | **Ff/C** |
| Ymwybyddiaeth o'r Gymraeg a diwylliant Cymru, ac ymrwymiad iddynt |  |  |  |
| Gwerthfawrogiad o Bolisi Cyfle Cyfartal y Cyngor | **✓** |  | **Ff/C** |

\* Rhaid bod modd mesur pob un o'r gofynion a nodir. Nodwch y dull

   a gymerir i asesu a yw ymgeiswyr yn bodloni'r gofynion:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ff | Ffurflen Gais y Swydd  |  | T | Tystysgrif Cymhwyster  |
| C | Cyfweliad |  | P | Prawf |