

Teitl y Swydd: Cydlynnydd Clwb Athletau a Chystadlaethau

Uned/Ysgol: Chwaraeon Met Caerdydd

Gradd: 3A/B

HERA:

### Prif bwrpas y rôl

Bydd Cydlynnydd y Clwb Athletau a Chystadlaethau yn chwarae rhan allweddol wrth drefnu cystadlaethau, cynllunio logisteg a rheoli prosesau gweinyddol y clwb ar gyfer ein rhaglenni myfyrwyr ac iau. Byddwch yn gweithio gyda chydweithwyr o fewn Chwaraeon Met Caerdydd, Undeb y Myfyrwyr ac Athletau Cymru i ddarparu gwaith trefnu a gweinyddu rhaglenni. Bydd digwyddiadau penodol yn cynnwys y Digwyddiad Deuol, Cyfres Grand Prix Dan Do a gemau cynghrair awyr agored a digwyddiadau agored cyfeillgar i Bobl Ifanc. Oherwydd natur y rôl a'r gamp, bydd angen dull hyblyg o ran oriau gwaith.

### Cyfrifoldebau a chyfraniadau allweddol

- Gweithio gyda Staff a Hyfforddwyr i gynllunio gofynion cystadlaethau BUCS ac iau gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i gynllunio a gweinyddu cyn y gystadleuaeth, cydlynu ar y diwrnod ac adolygiadau ar ôl y gystadleuaeth.
- Datblygu a goruchwyllo'r gwaith o ddylunio a chyflwyno cyfleoedd cystadleuol mewnol i bobl iau sy'n unol â'r model cyflwyno rhaglenni hamdden.
- Gweithio gyda chydweithwyr yn Chwaraeon Met Caerdydd, Undeb y Myfyrwyr ac Athletau Cymru i gynllunio a chyflwyno digwyddiadau cartref, gan gynnwys cysylltu â swyddogion a chyfarwyddwyr digwyddiadau.
- Cynyddu cyfranogiad mewn gweithgareddau rhaglen iau trwy gysylltiadau â gweithgareddau ysgol a llwybrau cystadlu.
- Gweithio gyda'r Hyfforddwr Arweiniol Athletau iau i ddarparu cefnogaeth weinyddol a chynllunio ar gyfer y rhaglen iau gan gynnwys cyfathrebu â rhieni, ceisiadau cystadlu a logisteg, taliadau ac aelodaethau.
- Cyfathrebu'n rheolaidd ag athletwyr, hyfforddwyr a staff cymorth i sicrhau eu bod i gyd yn ymwybodol o amserlenni a gofynion cystadlaethau.
- Sicrhau bod pob cais i'r gystadleuaeth yn cael ei gyflwyno mewn pryd a bod unrhyw wybodaeth am y gystadleuaeth yn cael ei rhannu mewn modd amserol.
- Dilyn prosesau a gweithdrefnau i sicrhau bod y rhaglenni'n cael eu rhedeg yn unol â pholisïau mewnol a safonau'r diwydiant.
- Gweithio gyda'r Pennaeth Gweithrediadau i sicrhau bod yr holl bolisïau iechyd a diogelwch yn cael eu dilyn ar gyfer cystadlaethau.
- Rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf yn rheolaidd i Bennaeth Athletau ar gystadlaethau a materion y clwb.
- Cynnal cyfathrebu rheolaidd â rhanddeiliaid mewnol rhaglenni athletau iau a myfyrwyr.
- Cyflawni unrhyw ddyletswyddau eraill yn ôl yr angen yn unol â gradd y rôl y gall Pennaeth Athletau ofyn amdanynt.

**Manyleb person****Cymwysterau hanfodol / Aelodaethau proffesiynol**

- 5 TGAU (AC) neu gyfwerth.

**Profiad, gwybodaeth a sgiliau hanfodol**

1. Profiad o gydlyn digwyddiadau.
2. Profiad o weinyddu.
3. Gwybodaeth am strwythurau cyrff llywodraethu cenedlaethol athletau a strwythurau cystadlu.
4. Gwybodaeth am iechydd a diogelwch a safonau diwydiant eraill ar gyfer athletau.
5. Sgiliau cyfathrebu cryf gyda'r gallu i adeiladu perthnasau gydag amrywiaeth o randdeiliaid, ac yn gallu addasu arddull i weddu i'r gynulleidfa.
6. Y gallu i weithio'n annibynnol ac fel rhan o dîm ehangach.
7. Y gallu i gynnal cofnodion cywir a sylw cryf i fanylion.
8. Sgiliau trefnu effeithiol.
9. Sgiliau rheoli amser effeithiol.
10. Y gallu i ddefnyddio systemau cyfrifiadurol gan gynnwys Microsoft Office.

**Dymunol**

1. Profiad o weithio mewn rôl, clwb neu sefydliad athletau.
2. Gradd mewn pwnc perthnasol neu gymhwyster cyfatebol.

**Gofynion sgiliau Cymraeg**

Mae'r Gymraeg yn hanfodol i'n myfyrwyr a'n staff ac mae'n rhan allweddol o'n darpariaeth a'n gwasanaethau. Ar gyfer pob swydd ym Met Caerdydd, mae hyfedredd yn y Gymraeg naill ai'n hanfodol neu'n ddymunol. Gallwch ddod o hyd i wybodaeth am y lefelau drwy edrych ar ein llyfryn: [Lefelau sgiliau Cymraeg](#). Os yw sgil wedi'i rhestru fel un hanfodol yn y tabl isod, gwnewch yn siŵr eich bod yn gwneud hyn glir yn eich ffurflen gais ar-lein.

| Lefel iaith a disgrifydd                                                                                                      | Gwranddo | Darllen | Siarad  | Ysgrifennu |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|---------|------------|
| <b>A1 – Dechreuwr</b><br>Yn gallu deall a defnyddio dywediadau cyfarwydd bob dydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg. | Dymunol  | Dymunol | Dymunol | Dymunol    |
| <b>A2 - Defnyddiwr sylfaenol</b><br>Yn gallu delio â gwybodaeth gyffredin a syml a chyfathrebu mewn Cymraeg sylfaenol.        |          |         |         |            |

|                                                                                                                                                   |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|                                                                                                                                                   |  |  |  |  |
| <b>B1 - Defnyddiwr canolradd</b><br>Yn gallu cyfathrebu, i lefel gyfyngedig, yn y Gymraeg am bethau sy'n gyfarwydd a/neu'n gysylltiedig â gwaith. |  |  |  |  |
| <b>B2 - Defnyddiwr canolradd uwch</b><br>Yn gallu mynegi fy hun yn y Gymraeg ar ystod o bynciau a deall y rhan fwyaf o sgwrs â siaradwr brodorol. |  |  |  |  |
| <b>C1 - Defnyddiwr rhugl</b><br>Yn gallu cyfathrebu'n rhugl yn y Gymraeg.                                                                         |  |  |  |  |
| <b>C2 - Meistrolaeth</b><br>Yn gallu cyfathrebu'n rhugl ar faterion cymhleth ac arbenigol yn Gymraeg.                                             |  |  |  |  |

### Gofynion y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

Mae'r swydd hon yn gofyn am wiriad DBS manylach.

### Gwybodaeth ategol

Mae'r Brifysgol yn sefydliad deinamig ac efallai y bydd angen newidiadau o bryd i'w gilydd. Ni fwriedir i'r disgrifiad swydd a'r manyleb person hwn fod yn gynhwysfawr.

Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i'r safonau ymddygiad moesegol a phroffesiynol uchaf. Felly, disgwylir i bob gweithiwr roi sylw dyledus i effaith eu hymddygiad personol ar y Brifysgol, myfyrwyr, cydweithwyr, rhanddeiliaid busnes a'n cymuned. Rhaid i bob gweithiwr ddangos ei fod yn cydymffurfio â'n Cod Ymddygiad Proffesiynol. Yn ogystal, dylai pob gweithiwr roi sylw arbennig i'w cyfrifoldebau o dan bolisïau a gweithdrefnau Prifysgol Metropolitan Caerdydd.