

SWYDD-DDISGRIFIAD

Teitl y Swydd:	Cefnogi Datblygu Economaidd	Gwasanaeth / Adain:	Datblygu Economaidd / Economi a Diwylliant
Lleoliad:	Coed Pella, Bae Colwyn Canolfan Fusnes Conwy, Cyffordd Llandudno Hybrid	Yn atebol i:	Pennaeth Adain – Datblygu Economaidd
Graddfa:	Cyflog Byw Cenedlaethol		

Pwrpas y Swydd:

Gweithio fel rhan o'r Tîm Datblygu Economaidd a bod yn rhagweithiol wrth gefnogi darpariaeth uchelgeisiau Strategaeth Twf Economaidd Conwy, Cynllun Rheoli Cyrchfan Conwy 2023-2029, strategaeth ddiwylliant Creu Conwy - Tanio'r Fflam a strategaethau Adfywio Llywodraeth Cymru a Chroeso Cymru.

Mae'r rôl hon yn cynnig profiad ymarferol o ran prosiectau datblygu economaidd, dadansoddi polisïau ac ymgysylltu â chymunedau.

Dyletswyddau a Chyfrifoldebau – Penodol i'r Swydd

1.	Helpu uwch aelodau o staff i gynllunio a chynnal prosiectau datblygu economaidd, yn cynnwys canfod a manteisio ar gyfleoedd ariannol.
2.	Cefnogi'r tîm Datblygu Economaidd i wella'r economi ac adfywio trefi a phentrefi Sir Conwy; sicrhau bod Conwy'n cael cyllid i gyrraedd nodau Creu Lleoedd / Cynlluniau Bro, gan roi hwb i dwf economaidd ac adfywio trefi.
3.	Bod yn rhagweithiol wrth gefnogi'r tîm Cefnogi Busnesau i ddarparu gwasanaethau cefnogi sydd wedi'u hysbysu gan ddealltwriaeth o faterion ac anghenion busnesau.
4.	Helpu i ddarparu strategaeth dwristiaeth Conwy, gan sicrhau bod Conwy'n cael ei hyrwyddo fel cyrchfan sy'n denu ymwelwyr sy'n cyfrannu'n economaidd at y sir ac yn cael profiadau heb eu hail.
5.	Helpu i drefnu a chymryd rhan mewn cyfarfodydd cymunedol ac ymgynghoriadau gyda budd-ddeiliaid, gan helpu i hwyluso mentrau cyfranogi, datblygu ac ymgysylltu cymunedol y Cyngor
6.	Helpu i oruchwylio prosiectau Conwy a ariennir yn allanol a chefnogi'r broses cynnal a chadw.
7.	Helpu gyda gwaith ymchwil ar dueddiadau economaidd, polisïau ac arferion gorau.
8.	Helpu i ddadansoddi data i nodi cyfleoedd economaidd a heriau.

9.	Helpu i baratoi adroddiadau, cyflwyniadau a dogfennau eraill at ddefnydd mewnol ac allanol.
Dyletswyddau a Chyfrifoldebau – Corfforaethol	
1.	Meithrin perthnasoedd da yn fewnol ac yn allanol, a darparu gwasanaeth rhagorol i gwsmeriaid.
2.	Dilyn Polisiâu a Gweithdrefnau'r Awdurdod.
3.	Cefnogi ymrwymiad yr Awdurdod i Amrywiaeth, Cydraddoldeb a Chynhwysiant, gan sicrhau amgylchedd gwaith parchus a chefnogol.
4.	Ymgymryd â thasgau neu ddyletswyddau rhesymol eraill yn unol â chyfarwyddyd eich Rheolwr Atebol.

MANYLION AM YR UNIGOLYN

Sylwch: Er mwyn cyrraedd y rhestr fer ar gyfer y swydd hon, mae'n **rhaid** i chi ddangos eich bod yn bodloni **pob un** o'r meini prawf H - Hanfodol, oni nodir yn y golofn "Sut y caiff ei brofi" mai yn y Cyfweliad neu drwy Brawf neu Gyflwyniad yn unig y bydd y gofynion yn cael eu profi. Gwnewch yn siŵr eich bod yn dweud wrthym yn eich cais sut rydych chi hefyd yn bodloni unrhyw feini prawf Dymunol.

Gofynion	Sut y caiff ei brofi	Hanfodol	Dymunol
Cymwysterau a Phrofiad			
Sgiliau llythrennedd a rhifedd cyffredinol da.	Ffurflen Gais	H	
Nid oes angen cymhwyster ffurfiol, serch hynny, mae diddordeb brwd yn eich dewis/dewisiadau lleoliad yn bwysig.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Gwybodaeth a Sgiliau			
Gallu dilyn cyfarwyddiadau a gofyn am help pan fo'r angen.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Sgiliau cyfathrebu a gwrando da.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Dealltwriaeth o bwysigrwydd cyfrinachedd.	Ffurflen Gais Cyfweliad		D
Gallu gweithio gydag aelodau'r tîm a thrin aelodau'r cyhoedd yn gyfeillgar a chwrtais.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Gallu defnyddio TG yn hyderus e.e. Outlook, Microsoft Excel, Word.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	

Mae gallu cyfathrebu yn Saesneg yn hanfodol.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Mae gallu cyfathrebu yn Gymraeg ar lefel 1 ar gyfer siarad / ysgrifennu / darllen yn hanfodol / dymunol. Cliciwch yma i weld y canllawiau ar gyfer y lefelau.	Ffurflen Gais Cyfweliad Prawf yn y cyfweliad	H	
Rhinweddau Personol			
Agwedd bositif ac agored i adborth.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Prydlon a dibynadwy.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Parodrwydd i ddysgu ac i roi cynnig ar dasgau newydd.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Gofynion Eraill			
Parodrwydd i gwblhau unrhyw hyfforddiant gofynnol.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Hyblyg ac yn gallu gweithio yn unol â gofynion gwaith y tîm.	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	
Safle Gweithredwr Cychod dan Hyfforddiant Gallu nofio heb gymorth ac yn ddigon ffït yn gorfforol i basio prawf meddygol ML5 a gweithio mewn dŵr agored. <i>(Mae ML5 yn dystysgrif meddygol ddomestig y mae morwyr neu bysgotwyr ei hangen i brofi eu bod yn feddygol ffït i weithio'n ddiogel ar y môr)</i>	Ffurflen Gais Cyfweliad	H	

Dyddiad Adolygu / Hawl i Amrywio

Ni fwriedir i'r Swydd-ddisgrifiad hwn na'r Manylion am yr Unigolyn fod yn rhestr gyflawn o holl ddyletswyddau'r swydd. Mae'r Awdurdod yn cadw'r hawl, ar ôl ymgynghori'n briodol gyda chi, i amrywio eich dyletswyddau a'ch cyfrifoldebau o fewn ffiniau eich lleoliad.

Dyddiad Rheoli Fersiwn: