



# Gweinyddwr Swydd Wag

Hijinx  
Mai 2022



**Hijinx**

# Croeso



Diolch am wneud ymdrech i ddysgu mwy am Hijinx a'n swydd wag ar gyfer **Gweinyddwr**. Rydym yn awyddus i rannu mwy gyda chi! Yn y pecyn hwn, fe welwch ychydig o wybodaeth gefndir am Hijinx, a manylion llawn am y rôl a sut i ymgeisio.

Hijinx yw un o'r cwmnïau theatr gynhwysol mwyaf blaenllaw yn Ewrop, sy'n ymdrechu i sicrhau cydraddoldeb trwy wneud celf ragorol gydag actorion ag anabledd dysgu a/neu awtistiaeth ar y llwyfan, ar y sgrin, ar y stryd ac yn y gweithle, yn lleol, yn genedlaethol, ac yn rhyngwladol ar gyfer Cymru a'r byd.

Fel sefydliad, rydym wedi ymrwymo i'r hyn rydym yn ei wneud, ac mae gennym ymdeimlad cryf o gymuned. Fel tîm, mae teulu ehangach Hijinx yn bwysig iawn i ni ac mae gennym ddiwylliant cynnes, cyfoethog a chefnogol, y gobeithiwn y bydd yn caniatáu i bobl fyw eu bywydau gorau, mwyaf dilys. Rydym yn gweithio'n galed, yn chwarae'n galed ac yn chwerthin llawer!

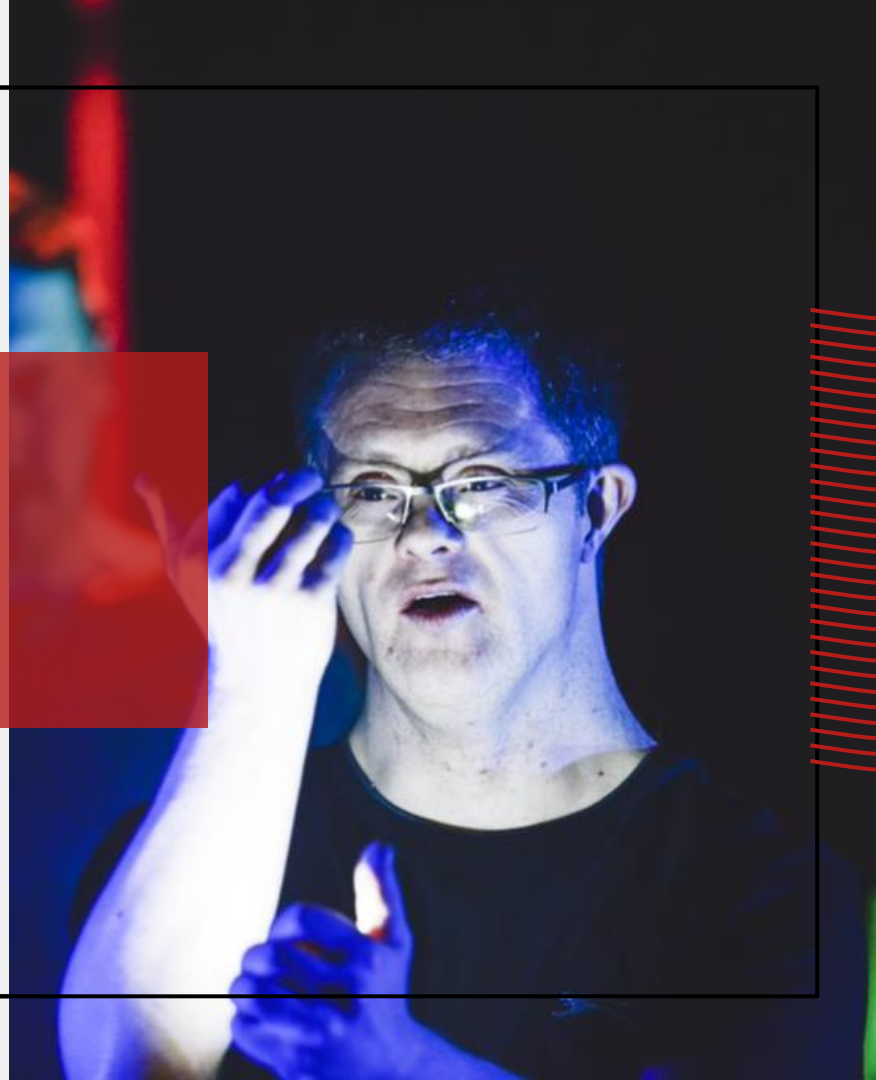
Wrth i ni adfer o effaith y pandemig, a gweithio tuag at brosiectau newydd cyffrous, rydym yn recriwtio ar gyfer rhai rolau allweddol yn 2022 – bob un gyda'r nod o greu sefydliad creadigol cynaliadwy a chydnerth.

Os oes arnoch angen mwy o wybodaeth neu gymorth cyn ymgeisio, neu os hoffech drafod unrhyw addasiadau rhesymol neu ystyriaethau mynediad i ganiatáu i chi gyfranogi'n llawn yn y broses gyfweld, cysylltwch â ni yn [hr@hijinx.org.uk](mailto:hr@hijinx.org.uk)

Diolch am eich amser – rydym ni wir yn edrych ymlaen at glywed gennych, ac archwilio sut bydd eich sgiliau, eich profiadau a'ch brwdfrydedd yn gwneud gwahaniaeth go iawn i'n gwaith.

# Ynglŷn â Hijinx

- Rydym yn gwmni theatr mentrus ac arloesol sy'n gweithio yng Nghymru ac ar draws y byd.
- Rydym yn adnabyddus am ein cynyrchiadau theatr, prosiectau cymunedol a hyfforddiant cyfathrebu mawr eu clod.
- Rydym yn hyfforddi dros 60 o artistiaid ag anabledd dysgu a/neu awtistiaeth mewn 5 academi ledled Cymru.
- Rydym yn teithio'r byd gyda'n sioeau theatr a theatr stryd, lle mae Actorion Hijinx yn creu a pherfformio ochr yn ochr ag actorion nad ydynt yn anabl.
- Rydym yn cynhyrchu ffilmiau sy'n newid canfyddiadau.



# Ein Gweledigaeth

Byd lle mae'r celfyddydau a chymdeithas  
yn gwbl gynhwysol ar gyfer pobl ag  
anabledd dysgu a/neu awtistiaeth



# Ein Cenhadaeth

**Arloesi, cynhyrchu a hyrwyddo**  
cyfleoedd proffesiynol a chyfranogol yn y  
celfyddydau a'r diwydiannau creadigol ar  
gyfer pobl ag anabledd dysgu a/neu  
awtistiaeth



# Ein Gwerthoedd

- Uniondeb
- Uchelgais
- Tegwch
- Rhagoriaeth
- Cymuned



# Gweinyddwr Swydd Ddisgrifiad

Rydym yn chwilio am weinyddwr disglair i gefnogi ein gwaith cyllid ac Adnoddau Dynol. Bydd y Gweinyddwr Tîm, a fydd yn atebol i'r Rheolwr Cyllid, yn cynorthwyo tîm Hijinx i weithredu systemau effeithiol ar gyfer rheoli prosesau Adnoddau Dynol a chyllid.

Os ydych yn drefnus, gyda rhywfaint o brofiad o brosesau Adnoddau Dynol a chyllid ac yn mwynhau cael trefn ar bethau, gallai'r swydd hon fod yn berffaith i chi. Rydym yn dîm cyfeillgar iawn, ond prysur, ac yn chwilio am rywun a fydd yn gallu deall ein systemau'n gyflym, a'n helpu i ddatblygu a dod o hyd i arbedion effeithlonrwydd ar hyd y ffordd.



# Cyfrifoldebau allweddol



## Cyllid

- Llyfr Pryniadau – postio anfonebau a sicrhau cymeradwyaeth gan ddeiliaid cyllideb
- Llyfr Gwerthiannau – cynhyrchu anfonebau ar gais gan ddeiliaid cyllideb
- Cysoni cyfrifon banc, PayPal, a chardiau credyd y cwmni yn rheolaidd
- Cysylltu ag aelodau staff ynglŷn â thasgau allweddol a’u hatgoffa amdanynt
- Ymdrin ag ymholiadau a chysylltu â chyflenwyr yn ogystal ag aelodau o dîm Hijinx.

## Adnoddau Dynol

- Gweithio gyda’r Ymgynghorydd Adnoddau Dynol i gefnogi prosesau recriwtio a dethol
- Cefnogi’r broses ymsefydlu ar gyfer aelodau newydd o’r tîm, gan gynnwys hyfforddiant cychwynnol ar systemau
- Goruchwylio absenoldeb, TOIL a chofnodion gwyliau blynyddol
- Sicrhau bod gwiriadau DBS yn cael eu cynnal yn unol â pholisi’r cwmni
- Cwblhau a chofnodi gwiriadau Hawl i Weithio yn unol â’r canllawiau
- Hyfforddiant diogelu – cynnal cofnodion hyfforddiant, a sicrhau bod hyfforddiant perthnasol yn cael ei gwblhau
- Cefnogi a chydlynu hyfforddiant a datblygiad staff, gan gynnwys ymchwilio i opsiynau hyfforddiant a chofnodi presenoldeb ac ardystiad
- Gweithio gyda’r tîm i gefnogi’r broses o gyflawni ein Cynllun Cydraddoldeb Strategol
- Adolygu a diweddarau’r Llawlyfr Staff
- Cynnal ffeiliau a chofnodion personél staff yn unol â’r ddeddfwriaeth, gan ddefnyddio Breathe HR



# Cyfrifoldebau allweddol



## Systemau Swyddfa a TG

- Cydlynu'r broses o ddatblygu llofoedd gwaith y cwmni gan ddefnyddio Salesforce a OneDrive
- Rhoi contractau a dogfennau eraill i weithwyr ar eu liwt eu hunain yn unol â rotâu gweithgarwch
- Dogfennau ategol ac anfonebu ar gyfer cyflogaeth Actorion Hijinx
- Prynu offer a chyflenwadau swyddfa
- Helpu i reoli dyddiadur a threfnu logisteg y Prif Swyddog Gweithredol ac adrannau eraill, fel y bo'r angen
- Gweithredu fel prif bwynt cyswllt i'r staff ar gyfer yr holl gymorth TG, ffôn a swyddfa sylfaenol
- Darparu hyfforddiant systemau cyffredinol i aelodau newydd o staff
- Cymryd rhan mewn unrhyw hyfforddiant a datblygiad mewnol neu allanol a ddarperir gan yr elusen.

## Cyfieithu

- Sicrhau bod dogfennau'r cwmni'n cael eu cyfieithu yn unol â'n Polisi Iaith Gymraeg

## Gwirfoddolwyr

- Cynorthwyo'r Rheolwr Cyllid i gydlynu lleoliadau gwirfoddolwyr a myfyrwyr

## Bwrdd a Llywodraethu

- Helpu i gydlynu cyfarfodydd bwrdd a phanel
- Paratoi a dosbarthu agendâu, cofnodion a phapurau
- Mynychu cyfarfodydd a chymryd cofnodion, gan gynnal cyfrinachedd bob amser

# Terms



Rheolwr Llinell	Rheolwr Cyllid
Oriau a Chontract	Amser llawn gyda rhywfaint o waith gyda'r nos ac ar y penwythnos y rhoddir amser i ffwrdd yn ei le. Rôl barhaol yw hon.
Lleoliad	Rôl ddesg yw hon ac ystyrir gweithio o bell yn rhan-amser ochr yn ochr ag amser rheolaidd yn Swyddfa Hijinx yng Nghanolfan Mileniwm Cymru – i'w gytuno gyda'r tîm.
Cyflog a Buddion	£25,000 Mae Hijinx yn cynnig cynllun pensiwn gweithle trwy Nest, cynllun Beicio i'r Gwaith, cymorth i ddysgu Cymraeg, a Rhaglen Cymorth i Weithwyr. Mae Hijinx wedi ymrwymo i gefnogi datblygiad proffesiynol parhaus a bydd yn gweithio'n agos gyda deiliad y swydd i sicrhau bod ei anghenion yn cael ei fodloni yn y maes hwn.
Hawl i wyliau	25 niwrnod o wyliau blynyddol yn ogystal â gwyliau banc statudol
Diogelu	Mae cynnig cyflogaeth yn amodol ar wiriad manylach gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)
Hawl i weithio	Bydd yn ofynnol i'r ymgeisydd llwyddiannus ddarparu dogfennau sy'n dangos ei hawl i fyw a gweithio yn y Deyrnas Unedig

# Nodiadau Cyffredinol



- Mae Hijinx yn cydnabod, parchu a gwerthfawrogi gwahaniaethau unigol. Rydym wedi ymrwymo i les ein staff, i fod yn gyflogwr cyfle cyfartal, ac i ddenu talent amrywiol o rannau o'r gymuned sy'n cael eu tangynrychioli yn y sector diwylliant ar hyn o bryd i'n helpu i ddatblygu gweithlu mwy amrywiol.
- Mae tîm Hijinx yn fach, ond yn ystwyth, ac yn cyflawni'n uwch o lawer na'r disgwyl, gyda chymorth criw rhyfeddol o weithwyr ar eu liwt eu hunain a gwirfoddolwyr.
- Rydym yn datblygu ac annog ein gweithwyr i dyfu yn eu rolau a bod y gorau y gallant fod.
- Anelwn at ymagwedd gydweithredol at waith lle mae aelodau staff yn helpu a chefnogi ei gilydd mewn unrhyw ffordd sy'n angenrheidiol i sicrhau bod y cwmni'n cael ei gynnal yn ddiraffferth a bod y gwaith yn cael ei gyflawni.
- Mae'r Pecyn Swydd hwn yn ddangosol yn hytrach na chynhwysfawr, a bydd angen agwedd hyblyg at rôl a thasgau'r swydd.
- Yn ogystal â'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau a restrir ac yn unol â'n hymagwedd gydweithredol, mae'n bosibl y bydd yn ofynnol i ddeiliad y swydd wneud unrhyw waith cyffredinol arall fel sy'n briodol i'w rôl ar gais ei reolwr llinell.

# Manyleb Yr Unigolyn



	Hanfodol	Dymunol
Y gallu i ddatblygu a chynnal perthnasoedd mewnol ac allanol cadarnhaol ar bob lefel	x	
Cyfathrebwr effeithiol, clir a serchog	x	
Yn hyddysg mewn cyfrifiadura, ac yn gallu dysgu a gweithio gydag amrywiaeth o becynnau meddalwedd swyddfa	x	
Unigolyn sy'n gweithio o'i ben a'i bastwn ei hun sy'n drefnus, yn effeithlon, yn hyblyg, yn barod i addasu, ac yn rhoi sylw gofalus i fanylion	x	
Llygad da am fanylion a diddordeb mewn sicrhau bod gwybodaeth o ansawdd da, yn gywir ac yn amserol	x	
Y gallu i drin gwybodaeth a data personol mewn modd proffesiynol a chynnwl ac yn unol â deddfwriaeth diogelu data	x	
Y gallu i ddefnyddio'ch menter heb lawer o oruchwyliaeth a delio ag ymholiadau arferol wrth iddynt godi, gan uwchgyfeirio at bobl eraill, fel y bo'r angen	x	
Siaradwr Cymraeg		x
Yn fedrus wrth ddatblygu llifoedd gwaith a systemau i wella effeithlonrwydd	x	
Profiad o ddarparu cymorth gweinyddol mewn rôl debyg	x	
Profiad o ryngweithio â phobl ag anabledd dysgu mewn cyd-destun personol neu broffesiynol		x
Profiad o reoli dyddiadur a chynorthwyo bwrdd		x
Profiad o gofnodi data a chadw cofnodion cywir	x	
Profiad o weithio gyda systemau Rheoli Cysylltiadau Cwsmeriaid (CRM) a chyllid (xero a Salesforce yn ddelfrydol)	x	
Mwynhau amgylchedd gweithio prysur ac yn gallu ymgymryd â'r gwaith yn syth a gweithio ar sawl prosiect ar yr un pryd	x	
Ymrwymiad i gynhwysiant a hygyrchedd	x	
Dysgwr brwdfrydig sy'n chwilio am syniadau / dulliau newydd bob amser	x	
Delio â sefyllfaoedd anodd yn ddiglyffro a chyfrannu at ddod o hyd i ffordd ymlaen	x	
Dangos sensitifrwydd a pharch tuag at bobl eraill	x	
Aelod rhagorol o dîm, sydd ag agwedd hyblyg at arferion gwaith	x	

# I Wneud Cais



Os ydych yn credu eich bod yn addas i'r rôl ac yr hoffech wneud cais, anfonwch y canlynol atom:

1. CV cyfredol sy'n sôn am eich profiad gwaith hyd yma – gwnewch yn siŵr eich bod yn amlygu profiad, sgiliau a chymwysterau perthnasol. Anfonwch hwn ar ffurf dogfen Word.
2. Llythyr eglurhaol – nad yw'n hwy na dwy ochr – sy'n dweud wrthym pam yr ydych yn ymgeisydd delfrydol a sut byddwch yn mynd ati i gyflawni cyfrifoldebau'r rôl. Anfonwch hwn ar ffurf dogfen Word.
3. Ffurflen Monitro Amrywiaeth wedi'i llenwi – y dylid ei llenwi ar-lein [yma](#) – cadarnhewch yn eich llythyr eglurhaol eich bod wedi llenwi'r ffurflen hon.

Dylid anfon ceisiadau at [hr@hijinx.org.uk](mailto:hr@hijinx.org.uk) erbyn y dyddiad cau.

Y dyddiad cau ar gyfer ymgeisio yw 26/6/22 a bydd rhestr fer yn cael ei llunio yn ystod yr wythnos sy'n dechrau 4/7/22. Trefnir cyfweiliadau ar gyfer yr wythnos sy'n dechrau 11/7/22.

Os oes gennych unrhyw ofynion hygyrchedd, os oes arnoch angen unrhyw addasiadau rhesymol eraill, neu os hoffech gael y wybodaeth am y rôl mewn fformat gwahanol, cysylltwch â ni ar [info@hijinx.org.uk](mailto:info@hijinx.org.uk)

# CONNECT WITH US

**Do you have any questions?**

[www.hijinx.org.uk](http://www.hijinx.org.uk)  
[info@hijinx.org.uk](mailto:info@hijinx.org.uk)  
[@hijinxtheatre](https://www.instagram.com/hijinxtheatre)

CREDITS: This presentation template was created by **Slidesgo**, including icons by **Flaticon**, and infographics & images by **Freepik**.

