

Swyddog Gweithredol / Cymorth Prosiect

Yn S4C, rydym yn angerddol am greu amgylchedd gwaith positif, egniol a chynhwysol sy'n adlewyrchu ein gwerthoedd craidd:

Ar Dy Orau, Balch o S4C, Dathlu Pawb, Cer Amdani.

Mae hyn yn amser cyffroes i ymuno a'r team prosiect BSM i cydlynnu cyflwyniad o'r prosiect fydd yn siapio dyfodol o darlledu yng Nghymru. Rydym yn edrych am unigolyn drefnus, cydweithredol, sydd yn cael ei yrru gan ganlyniadau ac sydd â brwdfrydedd dros gyflawni newid sy'n gwneud gwahaniaeth gwirioneddol i'r diwydiant darlledu.

Trosolwg o'r Swydd

Bydd rôl y Swyddog Gweithredol / Cymorth Prosiect yn darparu cymorth gweinyddol, cydlynu a gweithredol i'r rhaglen BSM wrth iddynt gynllunio a chyflwyno llwyfan BSM newydd. Mae'r rôl yn allweddol i sicrhau llywodraethu effeithiol, gweithrediadau rhaglen ddi-dor bob dydd, a chynorthwyo gyda chyfathrebu clir rhwng rhanddeiliaid technegol, busnes, a gweithredol.

Mae'r feddalwedd BSM wedi'i hysgrifennu yn Delphi ac mae wedi'i haddasu'n helaeth er mwyn ei theilwra ar gyfer gofynion penodol S4C. Yn ogystal â'r feddalwedd graidd, mae dau gynnyrch pellach wedi'u datblygu gan S4C:

Cwmwl: A ddefnyddir i gyflwyno syniadau rhaglenni i S4C a dilyn cyflwyniad llwyddiannus i'r cam contract.

PAC (*Programme as Completed*): Defnyddir hwn i gasglu data gan gwmnïau cynhyrchu ar gyfer gwybodaeth sy'n ymwneud â'r rhaglen, er enghraifft, casglu data am y gerddoriaeth a ddefnyddir i'w adrodd i PRS.

Mae S4C wedi penderfynu bod angen mwy o feddalwedd berchnogol i ddarparu'r swyddogaethau hyn er mwyn gwneud cefnogaeth yn fwy cadarn a phaidio â bod mor ddibynnol ar system bwrpasol.

Beth fyddwch chi'n eich neud?

- Darparu cymorth gweithredol rhagweithiol i'r Rheolwr Rhaglen a'r tîm, gan gynnwys cydlynu cyfarfodydd, a pharatoi briffiau a phapurau.
- Cefnogi llywodraethu'r rhaglen drwy gydlynu pwyllgorau llywio, byrddau rhaglenni, a fforymau uwch rhanddeiliaid, gan gynnwys paratoi agendâu, cofnodion, camau gweithredu, a dilyniannau.
- Gweithredu fel pwynt cydlynu canolog ar gyfer dogfennau'r rhaglen, gan sicrhau rheolaeth fersiwn gywir, cymeradwyaethau, a dosbarthu deunyddiau allweddol.
- Cynorthwyo gyda gweithgareddau cynllunio a chynhyrchu adroddiadau'r rhaglen, gan gynnwys olrhain cerrig milltir, risgiau, gweithredoedd, a dibyniaethau ar draws llifoedd gwaith.
- Cefnogi gweinyddiaeth ariannol a masnachol, megis archebion prynu, cydlynu anfonebau, dilyn gyllideb, a chynorthwyo gyda chyfranogiad cyflenwyr.
- Cefnogi cyfathrebu effeithiol ar draws timau darlledu technegol, cyflenwyr, a rhanddeiliaid busnes, gan sicrhau eglurder a llif gwybodaeth amserol.
- Cefnogi integreiddio adnoddau newydd yn y rhaglen a chynnal calendr, rhestrau cysylltiadau, a deunyddiau cyfeirio'r rhaglen.

- Cyfrannu at welliant parhaus prosesau, offer, a dulliau gweithio'r rhaglen.

Byddwch hefyd yn:

- Ymwybodol o Strategaeth S4C 2030, a sicrhau eich bod yn cymryd cyfrifoldeb personol i ddilyn ein holl bolisiâu a gweithdrefnau yn ôl y gofyn sy'n cynnwys gweithio o fewn canllawiau Iechyd a diogelwch, amrywiaeth a chynhwysiant, gwarchod data, canllawiau ariannol ac yn y blaen.
- Cyfrannu mewn ffordd bositif tuag at ddiwylliant a chyflawni strategaeth S4C.
- Cyfrannu at a chefnogi'r defnydd o'r Gymraeg yn y gweithle.
- Cydweithio gyda'ch rheolwr llinell a bod yn rhagweithiol wrth reoli a datblygu eich perfformiad eich hun.
- Sicrhau eich bod yn gweithio mewn ffordd gadarnhaol, gydweithredol, drawssefydliadol, sy'n datblygu gwasanaethau gwych i'n gwylwyr ar bob plattform ac yn sicrhau amgylchedd gwaith cadarnhaol, egnïol a chynhwysfawr sy'n trin pawb gyda pharch.

Manyleb Person

Nodweddion	Hanfodol	Dymunol
Profiad	Profiad mewn rôl Swyddog Gweithredol, Cymorth Prosiect, neu gefnogaeth PMO o fewn rhaglenni cymhleth technoleg. Profiad o gefnogi fforwmau llywodraethu a chynhyrchu dogfennau o safon uchel ar gyfer lefel weithredol. Profiad mewn darlledu, cyfryngau, neu raglenni trawsnewid technoleg raddfa fawr. Profiad o ddefnyddio Microsoft Teams a gallu i reoli/cynnal gofod gwaith y Rhaglen ar Teams.	Profiad o weithio o fewn amgylchedd rheoli prosiect. E.e cynnal cynlluniau, amserlenni a dogfennaeth prosiect; olrhain cerrig milltir, risgiau, problemau a chamau gweithredu; a chynhyrchu adroddiadau statws i gefnogi llywodraethu a chyflawni effeithiol.
Sgiliau a gwybodaeth	Sgiliau trefnu cryf, gyda'r gallu i reoli nifer o flaenoriaethau mewn amgylchedd cyflym sy'n cael ei yrru gan derfynau amser. Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar rhagorol, gyda'r hyder i ryngweithio â swyddogion gweithredol uwch ac arbenigwyr technegol. Yn gyfforddus yn gweithio o fewn amgylcheddau rhaglen strwythuredig, gyda dealltwriaeth o fethodolegau cyflwyno prosiectau neu raglenni.	Sgiliau Cymraeg (mae cymorth ar gael i ddatblygu sgiliau Cymraeg).
Priodweddau Personol	Sylw manwl iawn i fanylion, gyda disgresiwn a phroffesiynoldeb wrth ymdrin â gwybodaeth sensitif neu gyfrinachol.	

Manylion eraill

Lleoliad:	Caerdydd, Caernarfon neu Caerfyrddin, ond bydd disgwyliad i chi fynychu swyddfa S4C, Sgwâr Canolog, Caerdydd 2-3 diwrnod yr wythnos.
Cyflog:	£38,000
Cytundeb:	12 mis secondiad i ddechrau
Oriau gwaith:	35.75 yr wythnos. Oherwydd natur y swydd, disgwylir hyblygrwydd, gan gynnwys gweithio tu allan i oriau swyddfa, ar rai penwythnosau a gwyliau banc.
Cyfnod prawf:	6 mis
Gwyliau:	Yn ychwanegol i'r gwyliau banc statudol, bydd gennych hawl i 26 diwrnod o wyliau. Os ydych yn cael eich cyflogi yn rhan amser byddwch yn derbyn cyfran pro rata o'r gwyliau.
Pensiwn:	Mae hawl gan staff cyflogedig ymuno â Chynllun Pensiwn Personol Grŵp yn ddarostyngedig i delerau unrhyw gynllun sydd mewn bodolaeth ac a ddiwygiwyd o dro i dro. Os byddwch yn aelod o'r Cynllun Pensiwn Personol Grŵp, bydd S4C yn cyfrannu 10% o'ch cyflog sylfaenol i'r Cynllun. Disgwylir i chi gyfrannu 5%.
Teithio:	Mae'r rôl yn gofyn i chi fod yn bresennol yn Yr Egin, Caerfyrddin yn rheolaidd, yn ogystal â theithio'n achlysurol o fewn Cymru.

Ceisiadau

Dylid anfon ceisiadau erbyn **9.00 ar ddydd Llun, 30 Mawrth 2026** at Pobl@s4c.cymru neu Pobl a Diwylliant, Canolfan S4C, Yr Egin, Caerfyrddin, SA31 3EQ.

Dyddiad Cyfweld: Wythnos yn cychwyn 6 Ebrill 2026

Nid ydym yn derbyn CV.

Ni fydd cais a gyflwynir yn Gymraeg yn cael ei drin yn llai ffafriol na chais a gyflwynir yn Saesneg.

Defnyddio AI

Os ydych chi'n dewis defnyddio AI neu offer tebyg, gwnewch yn siŵr bod eich ymatebion yn fanwl gywir, yn onest ac yn adlewyrchu'ch profiad a'ch geiriau eich hun. Gall ceisiadau nad ydynt yn wreiddiol neu sydd wedi'u cynhyrchu gan AI gael eu gwrthod.



Yn ystod y cyfweiliad, ni chaniateir defnyddio AI nac offer recordio, oni bai bod hynny wedi'i gytuno ymlaen llaw ar sail hygyrchedd. Gall unrhyw dystiolaeth o ddefnydd heb ganiatâd arwain at dynnu'ch cais yn ôl.

Cyfle Cyfartal ac Amrywiaeth

Nid yw S4C yn caniatáu gwahaniaethu ar sail rhyw, hil, lliw, anabledd, cefndir ethnig neu economaidd-gymdeithasol, oedran, amgylchiadau teuluol, statws priodasol neu bartneriaeth sifil, gweithwyr amser llawn neu ran-amser, crefydd, safbwynt gwleidyddol, cyfeiriadedd rhywiol, ailbennu rhywedd, beichiogrwydd a mamolaeth, defnydd ar iaith (heblaw lle bo'r gallu i gyfathrebu yn Gymraeg yn hanfodol i'r swydd) neu wahaniaeth amherthnasol arall ac mae'n ymroi i weithio gydag amrywiaeth mewn ffordd gadarnhaol.

Mae S4C yn croesawu ac yn annog ceisiadau gan grwpiau o bobl sydd wedi'u tangynrychioli, gan gynnwys grwpiau pobl dduon a lleiafrifoedd ethnig a phobl ag anableddau. Bydd egwyddorion cystadleuaeth deg ac agored yn berthnasol a phenodir ar sail teilyngdod.