Partner Busnes Pobl a Diwylliant (Mamolaeth)

Pam ymuno â S4C?

Yn S4C, rydyn ni'n angerddol am greu amgylchedd gwaith positif, egnïol a chynhwysol sy'n adlewyrchu ein gwerthoedd craidd:

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

Mae hwn yn gyfnod cyffrous i ymuno â'n tîm wrth i ni barhau i feithrin diwylliant gwaith sy'n rhoi pobl wrth galon y sefydliad. Rydyn ni'n chwilio am unigolyn dynamig, empathetig ac egnïol sy'n byw ein gwerthoedd craidd i ymuno â'n tîm Pobl a Diwylliant fel Partner Busnes.

Trosolwg y Swydd

Byddwch yn rhan allweddol o dîm sy'n gweithredu'n strategol ac yn ymarferol, gan ddarparu cefnogaeth Adnoddau Dynol ar draws y sefydliad yn unol â model partneru busnes. Byddwch yn gyfrifol yn bennaf am yr tîm Corfforaethol: o hyfforddiant a datblygu, i absenoldeb a chyflogres, i recriwtio a pholisïau. Byddwch yn gweithio'n agos gyda'r Cyfarwyddwr Pobl a Diwylliant i greu dulliau sy'n cefnogi ein strategaeth, gan ddefnyddio data ac adborth i wella'n barhaus.

Mae hon yn rôl sy'n hynod bwysig ac yn weladwy iawn ar bob lefel. Bydd gofyn i chi feithrin perthnasoedd cryf a dibynadwy ar draws y sefydliad trwy gwreiddio'n Cod Diwylliant ymhob rhan o'r gwaith ac ymddygiad gan hyrwyddo tegwch a chynhwysiant yn y gweithle.

Byddwch hefyd yn arwain ar rai meysydd penodol, gall gynnwys:

Llesiant, Cydraddoldeb ac Amrywiaeth, Tâl a Gwobrwyo, Iechyd a Diogelwch, Systemau a Phrosesau – ymhlith eraill! Mae'r rôl hefyd yn cynnwys gweithio ar brosiectau penodol fydd yn herio ac yn datblygu'ch sgiliau ymhellach.

Beth fyddwch chi'n ei wneud?

Fel Partner Busnes Pobl a Diwylliant, byddwch chi'n:

- Aelod o'r tîm Pobl a Diwylliant, gweithio'n agos gyda'r Cyfarwyddwr Pobl a Diwylliant i alinio'r strategaeth Pobl a Diwylliant â nodau busnes ehangach.
- Cyfrannu at reoli newid, gwelliant parhaus, a diwylliant gwasanaeth o safon uchel, gan weithredu'r Côd Diwylliant yn ymarferol.
- Cynllunio, rheoli a chefnogi prosiectau Pobl a Diwylliant, gan gynnwys polisi, systemau a hyfforddiant.

Dadansoddi a Gwella Gwasanaeth

- Defnyddio data a systemau gwybodaeth (e.e. Ciphr) i lywio penderfyniadau, datblygu dadansoddiadau, adroddiadau a chynigion gwelliant.
- Herio a gwella prosesau drwy ddefnyddio offer digidol ac adborth defnyddwyr.

Cefnogaeth i Reolwyr a Staff

- Bod yn bwynt cyswllt dibynadwy ar gyfer rheolwyr, gan gynnig cyngor ar gyflogaeth, polisïau, absenoldeb, perfformiad, cyflogres a chydymffurfiaeth gyfreithiol.
- Cefnogi'r broses recriwtio: ysgrifennu disgrifiadau swydd, datblygu strategaethau dethol a sicrhau profiad cadarnhaol i ymgeiswyr.
- Hwyluso 'onboarding' i staff, asesu cyfnodau prawf a chynnig cyngor yn ystod cyfarfodydd AD.

Datblygu Pobl a Llesiant

- Rheoli a chefnogi cynlluniau hyfforddi a datblygu, gan gynnwys trefniadau hyfforddiant, cyllidebau, ac arbenigedd mewn cydraddoldeb, amrywiaeth a llesiant.
- Cefnogi rhaglenni fel profiad gwaith, prentisiaethau a hyfforddiant sectorol.

Gweinyddu a Systemau

- Cyflawni tasgau gweinyddol allweddol gan gynnwys prosesu data cyflogres, cynhyrchu dogfennau safonol, anfonebau, a chynnal systemau gwybodaeth.
- Sicrhau bod dogfennau, polisïau a gwybodaeth fewnol yn gyfredol ac yn hygyrch ar y fewnrwyd.
- Cydweithio â'r BBC a chydweithwyr lleol i sicrhau bod adnoddau TG a iechyd a diogelwch ar waith yn y gweithle.

Ymagwedd Broffesiynol a Chydweithredol

- Gweithio'n gadarnhaol ar draws y sefydliad, yn unol â model partneru busnes.
- Hyrwyddo a defnyddio'r Gymraeg yn y gweithle.
  Dilyn polisïau a gweithdrefnau S4C, gan gynnwys iechyd a diogelwch, amrywiaeth, a diogelu data.
- Bod yn rhagweithiol gyda'ch rheolwr llinell i fonitro a datblygu'ch perfformiad eich hun.

Byddwch yn llwyddo yn y rôl hon os:

- Oes gennych brofiad cryf o weithio ym maes Adnoddau Dynol / Pobl a Diwylliant.
- Ydych chi'n frwdfrydig dros creu diwylliant gwaith cynhwysol, egnïol ac iach.
- Ydych chi'n mwynhau newid trawsnewidiol a chwilio am ffyrdd arloesol i weithredu.
- Gallwch weithio'n annibynnol gyda rhyddid i neud penderfyniadau ond hefyd yn mwynhau cydweithio gyda tîm ehangach i rannu syniadau.
- Oes gennych wybodaeth gadarn am ddeddfwriaeth cyflogaeth a pholisïau.
- Ydych chi'n ymrwymedig i'ch datblygiad personol eich hun.
- Ydych chi'n gyfathrebwr cryf yn y Gymraeg a'r Saesneg (llafar ac ysgrifenedig – cymorth gloywi iaith ar gael).

Beth fyddwch chi'n ei gael?

- Y cyfle i wneud gwahaniaeth gwirioneddol mewn sefydliad sy'n gwerthfawrogi pobl.
- Gweithio mewn amgylchedd hyblyg o fewn un o'n swyddfeydd yng Nghymru.
- Mae S4C yn ymrwymo i dwf personol ei gweithwyr, gan gynnig cyfleoedd hyfforddiant a datblygiad cynhwysfawr i wella sgiliau a hyrwyddo gyrfaoedd. Mae hyn yn cynnwys mynediad at gymwysterau megis CIPD, hyfforddiant mewnol, a rhaglenni datblygiad proffesiynol parhaus.

- Mynediad at gyfleoedd unigryw yn y sector cyfryngau gan gynnwys presenoldeb mewn digwyddiadau a rhagolwg rhaglenni, trafodaethau panel a diweddariadau mewnol.
- Mae gan weithwyr y cyfle unigryw i gyfrannu at hybu a chadw iaith a diwylliant Cymru drwy eu gwaith.
- Mae S4C yn cynnig Cynllun Pensiwn Personol Grŵp gyda 10% yn cael ei gyfrannu gan S4C.
- 26 diwrnod o wyliau yn cynyddu yn raddol hyd at 32 diwrnod ymhen 9 mlynedd.

Am sgwrs anffurfiol am y rôl cysylltwch a pobl@s4c.cymru.

Yn eich cais, sicrhewch eich bod yn amlygu'r sgiliau a'r profiad sydd gennych sy'n berthnasol i'r rôl a restrir yn y fanyleb bersonol isod ac sy'n unol â'n gwerthoedd craidd. Rhowch enghreifftiau clir sy'n dangos pam eich bod yn addas ar gyfer y swydd.

Manyleb Personol

Nodwedd	Hanfodol	Dymunol
Cymwysterau	CIPD Lefel 5 neu gyfwerth neu'n gweithio tuag ato.	
Profiad	Cynghori rheolwyr ar bolisïau a phrosesau adnoddau dynol a'r gyfraith cyflogaeth. Cefnogi unigolion i gyflawni amcanion y cytunwyd arnynt. Gweithio o fewn tîm yn llwyddiannus. Cyllidebol neu ddelio gyda ffigurau. Gweithio ar cynlluniau hyfforddi a datblygu. Ymdrin â staff ar bob lefel. Ymdrin â data cyfrinachol a sensitif. Profiad gweinyddol helaeth mewn arferion swyddfa da. Defnyddio systemau data.	Profiad blaenorol o weithio gyda Systemau Pobl a Diwylliant. Rheoli systemau gwybodaeth personél cyfrifiadurol. Prosesu neu gynorthwyo'r gyflogres. Rheoli newid. Delio gydag Undebau.
Sgiliau a Gwybodaeth	Dealltwriaeth o arferion adnoddau dynol sy'n seiliedig ar dystiolaeth a dealltwriaeth gadarn o ddeddfwriaeth cyflogaeth. Sgiliau cynllunio. Gweithredu mewn sefyllfaoedd anodd a gweithio gyda'r rhai sy'n gysylltiedig i'w datrys.	Dealltwriaeth o ddatblygu strategol.

S4C /

	Sgiliau rhyngbersonol cryf. Y gallu i wneud penderfyniad effeithiol wrth weithredu'n brydlon o dan bwysau. Sylw rhagorol i fanylion a chywirdeb. Sgiliau dadansoddi cryf. Y gallu i weithio mewn modd hyblyg a chadarnhaol. Cefnogaeth o gydraddoldeb ac amrywiaeth yn y gweithle. Gweithio'n gyfrinachol gan ddefnyddio disgresiwn. Profiad o greu a chynhyrchu adroddiadau rheolaidd. Sgiliau cadarn a defnyddiwr hyderus o Microsoft Office 365. Parodrwydd i ddysgu sut i ddefnyddio pecynnau meddalwedd eraill sy'n benodol i gynnal yr adran. Sgiliau cyfathrebu rhagorol. Sgiliau Cymraeg cryf, yn ysgrifenedig ac ar lafar yn y Gymraeg a'r Saesneg, a'r gallu i ymateb i ymholiadau gan amrywiaeth o ddefnyddwyr. (Mae cymorth datblygu sgiliau ysgrifennu a gloywi iaith ar gael). Sgiliau trefnu rhagorol, gan gynnwys y gallu i flaenoriaethu llwythi gwaith amrywiol â therfynau amser sy'n cystadlu yn erbyn ei gilydd.	
Nodweddion Personol	Gallu cymell eich hun, gyda'r gallu i weithio heb oruchwyliaeth. Gallu i ddelio â sefyllfaoedd cyfrinachol a sensitif yn effeithiol. Datryswr problemau. Gallu dangos empathi. Dealltwriaeth ac ymrwymiad i Strategaeth a pholisi Amrywiaeth a chynhwysiant S4C. Lefel uchel o uniondeb personol, a fynegir drwy ymddygiad.	

	Dangos Gwerthoedd ac Ymddygiadau sy'n cyd-fynd â gwerthoedd S4C. Parodrwydd i weithio'n hyblyg.	

Manylion eraill

Lleoliad:	Caerfyrddin / Caerdydd / Caernarfon (o leiaf 2 diwrnod mewn swyddfa).
Cyflog:	£43,970 y flwyddyn
Cytundeb:	12 mis
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 8 Rhagfyr 2025** at Pobl@s4c.cymru neu Pobl a Diwylliant, Canolfan S4C, Yr Egin, Caerfyrddin, SA31 3EQ.

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 cyfweliad, 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.