

Cynorthwyydd Cyhoeddi Digidol

Teitl Swydd	Cynorthwyydd Cyhoeddi Digidol
Adran	Cyhoeddi - Digidol
Teithio	Ni fydd teithio yn rhan arferol o'r swydd ond efallai bydd disgwyl i chi yn achlysurol deithio i gyfarfodydd a/neu digwyddiadau yn ôl y galw.

PWRPAS Y SWYDD

Mae S4C yn cyhoeddi cynnwys ar draws platfformau digidol yn ddyddiol gan gyrraedd cannoedd ar filoedd o bobl, yng Nghymru a thu hwnt. Mae presenoldeb S4C ar y llwyfannau yma yn rhan allweddol o drawsnewid digidol y darlledwr ac mae'n faes prysur, heriol a chyffrous.

Yn y rôl hon byddwch yn cynnig cymorth gweinyddol ac ymarferol i'r Tîm Digidol gan gefnogi strategaeth gyhoeddi aml-lwyfan S4C.

Bydd eich cyfraniad yn holl bwysig wrth i S4C drawsnewid i fod yn gyhoeddwr cynnwys aml-blattform.

PRIF DDYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

Y Cynorthwyydd Cyhoeddi Digidol fydd yn gyfrifol am gynorthwyo gyda'r tasgau dydd-i-ddydd sy'n gysylltiedig â rheoli cynnwys digidol S4C.

Byddwch yn cefnogi'r tîm digidol, yr adran Gyhoeddi a'r sector yn gyffredinol drwy ddarparu gweinyddiaeth platfform effeithiol. Byddwch yn gyfrifol am glirio cerddoriaeth a deunydd trydydd parti ac yn cydweithio gydag adrannau eraill o fewn S4C i sicrhau cydymffurfiaeth â'r rheolau a'r gofynion hawlfraint. Byddwch hefyd yn cefnogi'r tîm archif a chyfleu, a bod yn gyfrifol am dynnu lawr deunydd sydd heb hawliau neu sydd allan o gytundeb. Yn ogystal, byddwch yn chwarae rhan yn y broses cynllunio cynnwys ar draws gwahanol blatfformau digidol.

Ymhlith y dyletswyddau fydd:-

- Cynorthwyo gyda gwaith dydd i ddydd y tîm digidol.
- Sicrhau bod cynnwys digidol S4C yn cydymffurfio â'r rheolau hawlfraint gan gymryd cyfrifoldeb am glirio cerddoriaeth a chynnwys trydydd parti.
- Tynnu unrhyw gynnwys sydd allan o gytundeb neu heb hawlfraint i lawr yn wythnosol, gan sicrhau cydymffurfiaeth â'r rheolau hawlfraint.
- Cefnogi gyda threfnu a storio ffeiliau cynnwys digidol, gan sicrhau bod popeth yn hawdd i'w leoli a bod y strwythur ffolderi'n gywir.
- Cefnogi'r tîm gyda chysylltiadau â chyhoeddwr cerddoriaeth, labeli recordiau, a pherchnogion cynnwys eraill i ofyn am ganiatâd i ddefnyddio eu deunydd.
- Cefnogi'r gwaith o olrhain a chadw cofnod o gliriadau cynnwys, gan sicrhau bod cynnwys yn gyfoes ac yn cydymffurfio.

- Cadw logiau manwl o'r cynnwys digidol i sicrhau bod pob un yn cael ei gofnodi a'i ddosbarthu'n gywir.
- Cefnogi archifo cynnwys digidol i sicrhau cydymffurfiaeth â gofynion cyfreithiol a rheoleiddiol.
- Cynorthwyo gyda rheoli a monitro sianeli cyfryngau cymdeithasol S4C.
- Monitro cydymffurfiaeth ar YouTube: Sicrhau bod fideos yn dilyn rheolau hawlfraint i gynnal moneteiddio, tracio hawliadau a cheisio datrys materion cysylltiedig â defnyddio cynnwys.
- Cefnogi'r llwytho, tagio, a chynllunio cynnwys ar lwyfannau digidol S4C.
- Casglu a rhannu data o gyfrifon cymdeithasol S4C.
- Archebu a chadw rheolaeth ar offer gweinyddol y tîm digidol.
- Cydweithio'n agos gyda thimau eraill er mwyn sicrhau llif effeithiol o waith trwy'r adran.
- Cofnodi cyfarfodydd pan fo angen gan ddosbarthu cofnodion a phwyntiau gweithredu cyn gynted â phosib ar ôl cyfarfodydd.
- Cefnogi gweithredu prosiectau neu ymgyrchoedd digidol newydd, gan ddarparu cymorth gweinyddol a logistaidd.
- Cefnogi gyda datrys problemau technegol sylfaenol sy'n gysylltiedig â phlatfformau digidol a chyfeirio materion mwy cymhleth at y tîm technegol.
- Cynorthwyo adrannau eraill pan fo galw, e.e. ar adeg gwyliau neu salwch neu oherwydd llwyth gwaith ar adegau.
- Gweithredu trefniadau Iechyd a Diogelwch, Cymorth Cyntaf, Cynlluniau Tân a Pharhad Busnes.
- Unrhyw ddyletswyddau rhesymol eraill.

Byddwch hefyd yn sicrhau eich bod yn:

- Ymwybodol o [strategaeth](#) S4C, 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, draws-sefydliadol, sy'n datblygu gwasanaethau gwyb i'n gwylwyr ar bob platfform ac yn sicrhau amgylchedd gwaith cadarnhaol, egnïol a chynhwysfawr sy'n trin pawb gyda pharch.

Manyleb Person

Nodwedd	Hanfodol	Dymunol
Cymwysterau		Gradd.
Profiad	Profiad gwaith mewn swyddfa yn defnyddio systemau cyfrifiadurol. Diddordeb cryf mewn cyfryngau digidol.	Profiad o weithio gyda chynnwys digidol neu ddarllediadau gwasanaeth cyhoeddus.
Sgiliau a Gwybodaeth	Lefel uchel o sgiliau ar systemau Microsoft Office Word, Excel, PowerPoint, Outlook. Sgiliau sylfaenol mewn defnyddio systemau rheoli cynnwys (CMS) a llwyfannau cyfryngau cymdeithasol (e.e. Facebook, Instagram, TikTok, YouTube, ayyb). Sgiliau trefnu, cynllunio a gweinyddu eithriadol. Y gallu i aml-dasg, cynnal amserlen hyblyg, a newid cyfarwyddiadau a/neu dasg. Gallu rheoli llwyth gwaith amrywiol, gan gydbwyso tasgau a drefnwyd gyda cheisiadau am gymorth gan y tîm, a allai fod â therfynau amser byr. Y gallu i weithio'n hyblyg gydag amrywiaeth o dimau, gan feithrin perthynas gref o ddydd i ddydd gyda chydweithwyr. Y gallu i gyfathrebu yn gywir ar lafar ac yn ysgrifenedig yn y Gymraeg a'r Saesneg i safon dda. Y gallu i addasu'n gyflym i dirwedd fusnes sy'n newid.	Dealltwriaeth sylfaenol o hawlfraint a chydymffurfiaeth gydag ofynion defnydd o gynnwys trydydd parti. Dealltwriaeth o'r tueddiadau presennol mewn cyfryngau cymdeithasol a chynnwys digidol. Gallu edrych ar ddata a mesurau ymgysylltu â'r gynulleidfa
Nodweddion Personol	Lefel uchel o uniondeb personol, a fynegir drwy ymddygiad. Proffesiynol, gyda'r gallu i gynrychioli'r tîm digidol mewn amrywiaeth o sefyllfaoedd.	

	Mae egnïol, hunan-gychwyn, rhagweithiol, cywir a disgresiwn yn eiriau sy'n disgrifio eich agwedd at eich gwaith. Diddordeb brwd yn y maes cyfryngau digidol. Dealltwriaeth ac ymrwymiad i bolisi Amrywiaeth a chynhwysiant S4C. Dangos Gwerthoedd ac ymddygiadau sy'n cyd-fynd â gwerthoedd S4C. Parodrwydd i weithio'n hyblyg.	
--	--	--

Manylion eraill

Lleoliad: Mae gan S4C swyddfeydd yng Nghaerfyrddin, Caerdydd a Chaernarfon ac maent yn gweithredu polisi gweithio'n hybrid. Disgwylir i chi deithio i le bynnag y bydd S4C yn rhesymol yn ei orchymyn.

Cyflog: £27,470 y flwyddyn

Cytundeb: Parhaol

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%.

Ceisiadau

Dylid anfon ceisiadau erbyn 12.00 ar ddydd Mercher 13 Awst 2025 trwy lenwi'r ffurflen gais [yma](#).

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.