

Arweinydd Archif & Chyfleu Cynnwys

Mae sgiliau Cymraeg yn hanfodol ar gyfer y rôl hon

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 ac yn ystod adeg hollbwysig yn hanes y gwasanaeth wrth i ni weithredu ein strategaeth newydd, **S4C - Mwy na Sianel Deledu**.

Rydyn ni'n chwilio am unigolyn dynamig, empathetig ac egnïol sy'n byw ein gwerthoedd craidd i ymuno â'n tîm Archif a Chyfleu Cynnwys, fel Arweinydd yn y maes.

Trosolwg y Swydd

Byddwch yn gyfrifol ac yn chwarae rôl allweddol drwy arwain y tîm Archif a Chyfleu Cynnwys i reoli'r cynnwys sy'n cael ei gyfleu i S4C a holl gynnwys archif S4C.

Byddwch yn cydweithio ag amrywiaeth o adrannau mewnol, staff a rhanddeiliaid allanol (megis cynllunio, cwmnïau cynhyrchu, gwasanaethau mynediad a'r adrannau perthnasol o fewn BBC Cymru) i feithrin perthnasoedd cryf i baratoi a chydlynu cynnwys, gweithio ar brosiectau, rhannu mewnwelediadau, a chyflawni canlyniadau sy'n cyd-fynd â'n nodau strategol. Byddwch yn cyfathrebu yn rheolaidd gyda rhanddeiliaid mewnol ac allanol er mwyn tracio statws deunydd ar draws platfformau ar gyfer gwasanaethau S4C.

Beth fyddwch chi'n ei wneud?

Fel aelod o'r Adran Gyhoeddi, ac wrth weithio ochr yn ochr â'r Arweinydd Cyhoeddi a Chyflwyno, byddwch yn gyfrifol am arolygu allbwn S4C o ddydd i ddydd, gyda chyfrifoldeb arbennig am elfennau cyfleu cynnwys a rheoli'r archif.

Fel Arweinydd Archif & Chyfleu Cynnwys:

- Gweithio ochr yn ochr â'r Arweinydd Cyhoeddi & Chyflwyno, bod yn bwynt cyswllt ar gyfer materion neu ymholiadau sy'n codi o ddydd i ddydd ynglŷn â chymeradwyo a chyhoeddi cynnwys ar lwyfannau S4C.
- Ymwybyddiaeth o'n prosesau mewnol ac allanol ar gyfer paratoi'r amserlen at ddarlledu aml-lwyfan.
- Cydlynu a chyfathrebu gydag adrannau perthnasol o fewn S4C a chwmnïau allanol a meithrin perthnasoedd cryf i baratoi a chydlynu cynnwys, gweithio ar brosiectau, rhannu mewnwelediadau, a chyflawni canlyniadau sy'n cyd-fynd â'n nodau strategol.
- Cyfrannu'n adeiladol i gyfarfodydd rheolaidd yr adran Gyhoeddi.
- Cynnal perthynas adeiladol gyda'r cwmnïau cynhyrchu a'r BBC wrth ddelio ag unrhyw faterion sy'n codi am gynnwys S4C, naill ai'n uniongyrchol gyda'r cwmnïau cynhyrchu neu gyda chynrychiolwyr y BBC.
- Cydweithio gyda'r tîm Gweithrediadau Cynnwys ar draws holl faterion yr adran, yn cynnwys parhad busnes, datblygiad gwasanaethau a parhad i wella llifioedd gwaith a pherfformiad yr adran ar draws pob agwedd.
- Bod ag ymwybyddiaeth drylwyr o archif S4C a'i werth, a delio â cheisiadau mewnol ac allanol i ddefnyddio rhaglenni S4C yn cynnwys materion hawliau a thrwyddedu neu unrhyw elfen berthnasol arall.

S4C /

- Gwyllo cynnwys a gyflëir cyn ei ddarlledu yn ôl y gofyn, a chadw'n ymwybodol o faterion cydymffurfiaeth darlledu yn unol â'r canllawiau Ofcom perthnasol neu ganllawiau mewnol S4C, gan gynnig arweiniad i staff a'r sector cynhyrchu lle'n briodol.
- Cynorthwyo a chefnogi timoedd S4C a thu hwnt i adnabod a dethol y cynnwys o'r archif i'w ddefnyddio ar draws platfformau, ar gyfer ail-ddarlledu ac wrth greu cynnwys newydd.
- Delio ag unrhyw faterion neu gwestiynau sy'n codi ynglŷn â rhaglenni a gyflëir neu sydd i'w cyfleu ar gyfer cyhoeddi ar lwyfannau S4C. Gan gynnig arweiniad i ddatrys unrhyw broblemau a chymryd camau i sicrhau bod prosesau cyfleu yn gweithredu'n effeithiol.
- Ar ran S4C, a gydag eraill, cydweithio yn effeithiol gyda swyddogion yn y BBC, a sicrhau gweithdrefnau effeithiol o dderbyn a gwirio cynnwys S4C, wrth ddarlledu o Sgwâr Canolog.
- Arwain yr Uwch Swyddog a Swyddogion Archif a Chyfleu Cynnwys, gan sicrhau eu bod yn derbyn cefnogaeth i gyflawni eu dyletswyddau a'u hamcanion yn effeithiol.
- Parodrwydd i weithio tu allan i oriau swyddfa ac ar benwythnosau pan fo angen.
- Cydweithio â'r timoedd technegol a gweithrediadau cynnwys wrth ddatblygu dulliau a systemau cyfleu ar gyfer cynnwys digidol yn unol â strategaeth S4C.
- Bod yn rhan allweddol o'r tîm sy'n arwain ar ddatblygu systemau a llifoedd gwaith newydd wrth i ofynion technegol a chyhoeddi ddatblygu yn unol â strategaeth S4C.
- Rheoli cyllideb yr adran.
- Unrhyw ddyletswyddau rhesymol eraill.

Fel Rheolwr byddwch yn:

- Sicrhau bod cyflawni ein strategaeth yn ganolog i waith y tîm.
- Mentora staff i ddatblygu eu sgiliau drwy roi cefnogaeth ac adborth cyson.
- Arwain, rheoli ac ysgogi eich tîm, gan ddarparu cyfeiriad, amcanion a thargedau clir, cyfleoedd datblygu ac adborth adeiladol ac ystyrlon mewn cyfarfodydd 1-1 rheolaidd.
- Cyfathrebu yn effeithiol a gweithio'n agos gyda'ch cydweithwyr ac eraill i sicrhau ein bod yn gwireddu ein hamcanion corfforaethol a rhagoriaeth greadigol gan sicrhau ein bod yn gweithredu yn effeithiol ac yn unol â'n hymrwymadau strategol.
- Adolygu a monitro'r gwaith a gwirio ei ansawdd gan sicrhau targedau ac arweiniad clir a rhoi cefnogaeth i sicrhau safon a datblygiad perfformiad.
- Arwain a rheoli newid gwasanaeth a gwelliant parhaus.
- Sicrhau lles y staff dan eich goruchwyliaeth, yn cymryd cyngor pwrpasol gan eich rheolwr llinell neu'r adran Pobl a Diwylliant yn ôl yr angen.
- Sicrhau diwylliant cadarnhaol a chreadigol a chreu amgylchedd sy'n cefnogi perfformiad uchel, arloesedd, cydweithio, llesiant, datblygu, ymgysylltu a grymuso staff.
- Sicrhau bod y staff o dan eich goruchwyliaeth yn gweithio bob amser yn unol â pholisïau a gweithdrefnau S4C gan gynnwys Polisïau Iechyd a Diogelwch, Diogelu data, Cyllid, Rheoli Risg, Cyfle Cyfartal & Chynhwysiant, a materion cyflogaeth.
- Sicrhau dealltwriaeth glir o ganllawiau Ofcom a'r elfennau chydymffurfiaeth yn ôl y galw.
- Cyfrannu tuag at brosiectau sefydliadol e.e. prosiect i sefydlu system rheoli cynnwys newydd i S4C; prosiectau gyda sefydliadau allanol sy'n storio archif S4C.
- Byw a hybu gwerthoedd S4C, eich hun ac ymhlith eich tîm.
- Disgwylir ichi ymgymryd ag unrhyw waith neu gyfrifoldebau rhesymol eraill sy'n codi o bryd i'w gilydd ac i ddirprwyo ar ran eich Rheolwr Llinell yn eu habsenoldeb neu fel bo'n ofynnol yn y meysydd sy'n gysylltiedig â'ch gwaith chi.

Byddwch yn llwyddo yn y rôl hon os:

- Oes gennych brofiad mewn systemau archifo, catalogio a chynnal cronfaedd data.
- Oes gennych wybodaeth o'r cyfryngau, cynnwys ac elfennau technegol perthnasol.
- Oes gennych brofiad neu ddi-ddordeb gweithio â systemau DAM (*Digital Asset Management*).
- Oes gennych brofiad mewn ymchwilio.
- Ydych yn berson trefnus ac yn talu sylw i fanylder.
- Oes gennych sgiliau digidol cryf ac yn gyfarwydd yn gweithio gyda phecynnau meddalwedd gwahanol- e.e. Pecynnau Microsoft, systemau darlledu.
- Oes gennych y gallu i gyfathrebu ac i weithio fel rhan o dîm.
- Oes gennych ddi-ddordeb mewn pwysigrwydd cadwraeth a chydymffurfiaeth.
- Ydych yn gallu datrys problemau a rheoli amser yn bwrpasol.

Byddwch hefyd yn:

- Ymwybodol o strategaeth S4C, a sicrhau eich bod yn cymryd cyfrifoldeb personol i ddilyn ein holl bolisiau 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 gwych i'n gwylwyr ar bob platform ac yn sicrhau amgylchedd gwaith cadarnhaol, egniol a chynhwysfawr sy'n trin pawb gyda pharch.

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, 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 personol 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
Cymraeg	Y gallu i ddeall, cyfathrebu ac ysgrifennu yn y Gymraeg	
Cymwysterau	Gradd neu profiad gyfwerth	Cymhwyster mewn systemau archifo / ymchwil
Profiad	<p>Profiad o ddefnyddio systemau digidol/cyfrifiadurol i drefnu, storio ac adfer gwybodaeth.</p> <p>Profiad o weithio gyda systemau archifo, catalogio a chynnal cronfaoedd data.</p> <p>Profiad o ymchwilio mewn swydd flaenorol neu bresennol.</p> <p>Profiad o reoli ac arwain tîm yn effeithiol.</p> <p>Profiad o arwain a chydweithio mewn tîm i wireddu a gweithredu strategaeth, gyda'r gallu i gyfrannu tuag at drawsnewid digidol, gwelliant parhaus, allbwn ac anghenion busnes/sefydliad.</p> <p>Profiad o gyd-weithio ac adeiladu/cynnal perthnasoedd cryf gyda rhanddeiliaid yn fewnol ac allanol.</p>	<p>Profiad uniongyrchol o waith tebyg, h.y. yn gweithio fel rhan o dim Archif deledu.</p> <p>Profiad o weithio â systemau DAM (<i>Digital Asset Management</i>).</p> <p>Profiad o drawsnewid systemau neu fabwysiadu systemau newydd.</p>
Sgiliau a Gwybodaeth	<p>Sgiliau a gwybodaeth cryf o'r diwydiant Archifo.</p> <p>Sgiliau digidol/cyfrifiadurol effeithiol.</p> <p>Sgiliau rheoli pobl a tîm effeithiol.</p> <p>Sgiliau trefnu o'r radd uchaf a meddylfryd gwelliant parhaus.</p> <p>Sgiliau gweinyddol effeithiol.</p> <p>Sgiliau cyfathrebu effeithiol; egluro gwybodaeth gymhleth mewn ffordd glir i randdeiliaid gyda'r gallu i gyfathrebu gydag ystod o gydweithwyr a rhanddeiliaid ar lafar ac yn ysgrifenedig yn y Gymraeg a'r Saesneg.</p> <p>Gallu i redeg a chyflwyno systemau newydd er mwyn sicrhau llifoedd gwaith adran effeithiol.</p> <p>Sgiliau sylw i fanylder cryf</p>	<p>Cyfarwydd ac yn wybodus gyda systemau cyfryngau, cyhoeddi cynnwys ac elfennau technegol/digidol perthnasol.</p> <p>Dealltwriaeth o gyhoeddi aml- blatfform.</p> <p>Gwybodaeth a dealltwriaeth am y Sector Darlledu / Creadigol.</p> <p>Dealltwriaeth o ganllawiau a rheolau cydymffurfiaeth perthnasol.</p>

	<p>Gallu i ddatrys problemau o dan bwysau</p> <p>Gallu i weithio'n rhagweithiol a chadarnhaol gydag eraill</p> <p>Gallu i addasu'n gyflym i dirwedd busnes sy'n newid yn gyflym</p> <p>Gallu i greu perthnasoedd adeiladol.</p>	
Nodweddion Personol	<p>Cyfathrebwr effeithiol gyda'r gallu i gyfathrebu gydag ystod o gydweithwyr a rhanddeiliaid ar lafar ac yn ysgrifenedig yn y Gymraeg a'r Saesneg.</p> <p>Dealltwriaeth ac ymrwymiad i Strategaeth a pholisi Amrywiaeth a chynhwysiant S4C.</p> <p>Lefel uchel o uniondeb personol, a fynegir drwy ymddygiad.</p> <p>Dangos Gwerthoedd ac Ymddygiadau sy'n cyd-fynd â gwerthoedd S4C.</p> <p>Parodrwydd i weithio'n hyblyg.</p>	

Manylion eraill

Lleoliad:	Swyddfa Caerdydd, Sgwâr Canolog (o leiaf 2 diwrnod yn y swyddfa swyddfa)
Cyflog:	£45,000.00 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:	3 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:	Bydd teithio achlysurol yn rhan o'r swydd, fel rheol o fewn y Deyrnas Unedig



Ceisiadau

Dylid anfon ceisiadau erbyn **14.00, Dydd Gwener, 08 Mai 2026** at Pobl@s4c.cymru neu Pobl a Diwylliant, Canolfan S4C, Yr Egin, Caerfyrddin, SA31 3EQ.

Dyddiad Cyfweiliadau: 19 Mai 2026, S4C, Swyddfa Caerdydd, Sgwâr Canolog.

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.

Sgiliau Cymraeg

Mae sgiliau Cymraeg yn hanfodol ar gyfer y rôl hon. Rydym yn falch o fod yn ddarlledwr Cymraeg ac rydym yn disgwyl i holl aelodau'r tîm werthfawrogi a pharchu'r iaith a'r diwylliant. Rydym yn cefnogi ac yn annog dysgu Cymraeg yn y gweithle, ac rydym yn chwilio am rywun sy'n agored i ddatblygu eu dealltwriaeth a'u gwerthfawrogiad o'r iaith fel rhan o'u taith gyda ni. Ni fydd cais a gyflwynir yn Gymraeg yn cael ei drin yn llai ffafriol na chais a gyflwynir yn Saesneg.