

Amgueddfa Gatrodol y Ffiwsilwyr Brenhinol Cymreig

Penodi Cyfarwyddwr Datblygu

Haf 2022

Y dyddiad cau ar gyfer derbyn ceisiadau yw 15 Gorffennaf 2022

Cefndir

Sefydlwyd Amgueddfa Gatrodol y Ffiwsilwyr Brenhinol Cymreig i ddechrau yn y Ganolfan Gatrodol, Wrecsam. Yn dilyn cau'r ganolfan honno yn 1960, penderfynwyd symud yr amgueddfa gyfan i Dŵr y Frenhines yng Nghastell Caernarfon, ar ôl derbyn gwahoddiad gan y Weinyddiaeth Adeiladau Cyhoeddus a Gwaith, fel yr oedd pryd hynny. Mae'r amgueddfa wedi aros yma, er bod arddangosfeydd a chesys arddangos y 1960au bellach wedi'u disodli gan arddangosiadau modern, a gafodd eu hagor ym mis Gorffennaf 1999, diolch i gefnogaeth Gronfa Dreftadaeth y Loteri.

Mae'r amgueddfa'n rhan o'r Gatrawd, ac mae'n cynnal cysylltiad â Changen Treftadaeth y Weinyddiaeth Amddiffyn, drwy Bencadlys Catrodol y Cymry Brenhinol, sef olynwyr y Ffiwsilwyr Brenhinol Cymreig. Disgwylir y bydd cyllid y Weinyddiaeth Amddiffyn yn dod i ben, ond nid cyn 2030. Mae'r amgueddfa wedi creu cysylltiadau â sefydliadau eraill hefyd, yn fwyaf arbennig Cadw, sydd bellach yn gofalu am Gastell Caernarfon ac yn ei reoli, yn ogystal â chysylltiadau â Gwasanaeth Amgueddfeydd Cyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam. Mae Gwasanaethau Amgueddfeydd Wrecsam yn rheoli Casgliad ac Archif wrth gefn y RWF yn eu safle yn Wrecsam. Mae Cadw ac Amgueddfa Wrecsam yn gysylltiadau allweddol o ran cynnal Amgueddfa Gatrodol hyfyw. Caiff yr Amgueddfa Gatrodol ei rheoli gan ymddiriedolaeth elusennol ac mae'r ymddiriedolwyr rŵan yn dymuno penodi Cyfarwyddwr Datblygu newydd. Yn ogystal â chyfres o dargedau datblygu uchelgeisiol, bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am reoli staff - Swyddog Gwasanaethau Ymwelwyr, Swyddog Addysg rhan amser, staff cynorthwyol, a gwirfoddolwyr. Byddwn yn penodi yn unol â'r gweithdrefnau a nodwyd gan Bwyllgor Rheoli'r Amgueddfa Gatrodol.

Caiff y swydd ei chynnig fel un barhaol llawn amser, yn amodol ar gyfnod prawf 6 mis.

Y cyflog a gynnigir ar gyfer y swydd hon yw £35,000 y flwyddyn.

Mae rhagor o wybodaeth am yr amgueddfa ar gael ar wefan yr amgueddfa:

<http://www.rwfmuseum.org.uk/> neu drwy anfon at y cyfeiriad e-bost isod.

Anfonwch geisiadau a gohebiaeth drwy e-bost gyda chyfeirnod 'Cyfrinachol - Cyfarwyddwr Datblygu RWF' at y Capten E D Williams DCM (DES.WILLIAMS721@mod.gov.uk) erbyn y dyddiad cau.

Ffoniwch 01978 316188 i gael rhagor o wybodaeth.

A wnewch chi lunio eich cais drwy ddefnyddio MS Word neu fformat PDF yn unig.

Disgrifiad Swydd

MEYSYDD CANLYNIADAU ALLWEDDOL

Polisi a Datblygu Strategol

1. Gweithio gyda'r Pwyllgor Rheoli, adolygu polisiau, llunio strategaethau a gweithredu gweithdrefnau sy'n sicrhau datblygiad parhaus Amgueddfa'r RWF yng Nghastell Caernarfon fel cyfleuster o ansawdd uchel i ymwelwyr, gan gyfeirio at gynyddu'r incwm a gynhyrchir.
2. Darparu rheolaeth a gweinyddiaeth lefel uchel ar gyfer Amgueddfa'r RWF yng Nghastell Caernarfon, drwy'r Rheolwr Cyfleusterau, a chynnal perthynas waith weithredol ac effeithiol gyda Cadw ac Amgueddfa Wrecsam, gan annog datblygu prosiectau a digwyddiadau ar y cyd.
3. O dan gyfarwyddyd y Pwyllgor Rheoli, cynllunio, datblygu, monitro ac adolygu'r gwaith o farchnata'r amgueddfa, ar y cyd â Cadw a chyrrff eraill, yn ôl yr angen.
4. Ymgymryd â dyletswyddau o'r fath a allai fod yn angenrheidiol i gynnal cysylltiad cadarn â'r gymuned leol, drwy drefnu darlithoedd, sgysgiau a datblygu rhwydwaith gwirfoddolwyr *ymysg pethau eraill*.
5. Cefnogi'r gwaith o greu a datblygu sefydliad 'Cyfeillion Amgueddfa'r RWF' yn barhaus, trwy ddigwyddiadau yn yr amgueddfa ac mewn mannau eraill, a chyfraniadau at gylchlythyrau, ac ati.
6. Parhau i gydymffurfio â gofynion sefydliadau partner yng Nghaernarfon, Wrecsam neu rywle arall a'r fframwaith cyfreithiol a chyfansoddiadol y mae Amgueddfa'r RWF yn gweithio oddi mewn iddo.
7. Datblygu cydweithrediad agos er budd y naill a'r llall gydag amgueddfeydd milwrol eraill yng ngrŵp Cymru a Gorllewin Lloegr, amgueddfeydd catrodau cysylltiedig, amgueddfeydd Gogledd Cymru ac amgueddfeydd milwrol cenedlaethol amrywiol.

Rheoli Staff

8. Sicrhau bod amodau rheoli a chyflogi staff, gan gynnwys iechyd a diogelwch, yn cael eu cynnal ar lefel briodol.
9. Recriwtio, hyfforddi ac annog staff cyflogedig a gwirfoddol, a meithrin tîm llawn cymhellant ar gyfer pob agwedd o ddyletswyddau gwaith yr amgueddfa.
10. Cynnal rhaglen hyfforddi gadarn ar gyfer yr holl staff cyflogedig a gwirfoddol, gan annog dulliau newydd ac arloesol o weithio, a sicrhau safonau uchel o ran darparu gwasanaethau.

Rheolaeth Ariannol

11. Darparu adroddiadau rheolaeth ariannol i Bwyllgor Rheoli a Bwrdd Ymddiriedolwyr yr Ymddiriedolaeth, gan gysylltu â chyfrifwyr cwmnïau, archwilwyr a sefydliadau partner i sicrhau systemau rheoli ariannol effeithlon ac effeithiol.
12. Rheoli systemau gweinyddu ariannol yr amgueddfa, gan ddirprwyo gweithdrefnau arian parod a thaliadau o ddydd i ddydd, gan barhau i gynnal rôl fonitro ddigonol.

Cynhyrchu Incwm

13. Mynd ati'n weithredol i chwilio am ffrydiau incwm newydd a'u rheoli, gan gynnwys cyllid grantiau, i gynorthwyo gyda meysydd gweithredu a datblygu'r amgueddfa, fel y cytunwyd arnynt gan y Pwyllgor Rheoli.
14. Gan weithio gyda ymddiriedolwyr 'hyrwyddo' penodol, byddwch yn llunio ystod newydd o gynlluniau cynhyrchu incwm arloesol a/neu ddatblygu nwyddau safon uchel sy'n addas i'w gwerthu ar y safle ac ar-lein.

Swyddogaeth Treftadaeth

15. Sicrhau bod ansawdd darpariaeth rheoli casgliadau'r amgueddfa yn cael ei gynnal yn unol â gofynion safonau'r Cynllun Achredu ar gyfer Amgueddfeydd yn y DU, a safonau proffesiynol eraill,
16. Cysylltu â swyddogion Cyngor Bwrdeistref Sirol Wrecsam o ran rhoi benthyg casgliadau wrth gefn presennol iddynt, gan drefnu yn ôl yr angen i drosglwyddo eitemau o'r casgliadau benthygiadau hynny i Gaernarfon a chasgliadau arddangos i Wrecsam yn unol â'r cytundeb.
17. Datblygu proffil digidol yr amgueddfa, gan ddirprwyo cynnyrch digidol o ddydd i ddydd i aelodau'r tîm yn ôl yr angen, wrth gadw rheolaeth olygyddol i sicrhau dull cydlynol.

Cefnogaeth i Gymunedau

18. Fel rhan o swyddogaeth gyffredinol i gynnal cefnogaeth barhaus i gymunedau a thrwy ddirprwyo'r briodol yn ôl yr angen, hyrwyddo gwasanaethau addysgol o fewn cylch gwaith ysgolion a dysgu gydol oes Amgueddfa'r RWF, a datblygu cynlluniau ar y cyd sy'n ymwneud â defnyddio'r castell ei hun gan y cyhoedd, drwy ymgynghori â Cadw, gan chwilio am gyllid i gynnal gwasanaethau o'r fath.
19. Hyrwyddo safonau uchel o gyflwyno casgliadau ac eiddo arall Amgueddfa'r RWF i'r cyhoedd, yn unol â strategaeth y cytunwyd arni, drwy nodi, cynllunio a monitro gwaith a thrwy gysylltu â chontractwyr mewnol ac allanol a chyrrff allanol eraill, gan gynnwys trefnwyr digwyddiadau ac arddangosfeydd arbennig.
20. Sefydlu a chynnal rhaglen amrywiol o arddangosfeydd a digwyddiadau dros dro yn unol â strategaethau y cytunwyd arnynt gan Amgueddfa'r RWF a thrwy ymgynghori â Cadw a phartneriaid eraill, chwilio am gyllid i gynnal gwasanaethau o'r fath.
21. Ymgymryd â thasgau eraill sy'n briodol i'r swydd a lefel ei chyfrifoldeb fel sy'n ofynnol o bryd i'w gilydd gan y Pwyllgor Rheoli.

Yn atebol i: Gadeirydd y Pwyllgor Rheoli, Ymddiriedolwyr

Yn gyfrifol am: Staff proffesiynol, goruchwylio, gwasanaethu, clerigol a gwirfoddol, sy'n ffurfio'r tîm staff Amgueddfa'r RWF

Cyllideb: trosiant blynyddol yw tua £150,000. Mae cyfrifon blynyddol ar gael ar gais.

Nodweddion, Gwybodaeth a Phrofiad Personol

Rydym eisiau cyfarwyddwr tra brwdfrydig sy'n canolbwyntio ar nodau. Dylai fod gan ymgeiswyr sgiliau y gellir eu profi mewn trefnu a chyfathrebu, yn ogystal â nodweddion personol rhagorol o ran egni, brwdfrydedd, ymrwymiad, ymarferoldeb a hyblygrwydd.

Rhaid i ymgeiswyr fod yn barod i ddod o hyd i strategaethau i greu ffrydiau incwm ychwanegol sy'n angenrheidiol i sicrhau hyfywedd ariannol yr amgueddfa a'u llywio.

Nid oes angen arbenigedd curadurol ond mae'n hanfodol fod gan y cyfarwyddwr empathi â'r egwyddorion a safonau hynny sy'n ofynnol mewn amgueddfa, a bod â brwdfrydedd a'r gallu i ddelio â'r holl dasgau perthnasol sydd ynghlwm â'r casgliadau, gan ofyn am gymorth proffesiynol yn ôl y gofyn. Rhaid i ddeiliad y swydd allu hyrwyddo gwaith yr amgueddfa i ystod wahanol o ddefnyddwyr, gan ddefnyddio dulliau ffurfiol ac anffurfiol.

Mae'r Amgueddfa Gatrodol yn falch o'i thraddodiad a'i diwylliant Cymreig ac felly mae'r gallu i gyfathrebu yn y Gymraeg, neu barodrwydd ddysgu'r iaith, yn ddymunol.

Prif Amodau Cyflogaeth

Mae deiliad y swydd yn bennaf atebol i Bwyllgor Rheoli Amgueddfa'r RWF drwy ei Gadeirydd.

Cynigir y swydd am y cyflog a nodwyd ar gyfer wythnos 40 awr. Ni fyddwn yn talu goramser ond bydd cynllun amser i ffwrdd yn lle hynny yn berthnasol ar gyfer yr oriau ychwanegol a gaiff eu gweithio yn hwy na'r isafswm wythnosol. Bydd costau teithio a chynhaliaeth y cytunwyd arnynt yn cael eu had-dalu am yr holl deithio angenrheidiol, a fyddai fel arfer yn cael ei gytuno arno ymlaen llaw gyda Phwyllgor Rheoli Amgueddfa'r RWF neu Gadeirydd y pwyllgor.

Mae cyfnod prawf 6 mis yn gysylltiedig â'r swydd hon.

Bydd hawl gwyliau blynyddol ar ôl unrhyw gyfnod prawf yn 20 diwrnod, ynghyd ag 8 gŵyl banc arall. Bydd yr hawl i wyliau blynyddol yn cynyddu i 25 diwrnod ar ôl 5 mlynedd o wasanaeth.

Lleolir y swydd yn Amgueddfa'r RWF yng Nghaernarfon. Bydd disgwyl i ddeiliad y swydd dreulio tua hanner yr wythnos waith yn yr amgueddfa ond gellir trefnu dull hyblyg o weithio gartref, drwy gytundeb. O fewn y cytundeb o ran gweithio hyblyg, efallai y bydd angen gweithio rhywfaint ar benwythnosau a gyda'r nos. Rhaid i ddeiliad y swydd gadarnhau parodrwydd i ddefnyddio car ei hun ar gyfer busnes yr amgueddfa.

Mae cynllun pensiwn gweithle wedi'i sefydlu ac mae rhagor o fanylion ar gael ar gais.

Bydd deiliaid swyddi sy'n dymuno symud i ardal Caernarfon yn cael cynnig costau symud hyd at uchafswm a drafodwyd. Bydd rhaid ad-dalu'r costau symud y cytunwyd arnynt os bydd deiliad y swydd yn gadael o fewn 2 flynedd i'r penodiad.

Manyleb yr Unigolyn

Byddwn yn defnyddio'r rhain yn y broses asesu

| | Hanfodol | Dymunol |
|----------------------------|---|---|
| Cymhwyster | Addysg hyd lefel gradd neu gyfwerth mewn pwnc perthnasol. | Gradd ôl-raddedig a/neu gymhwyster proffesiynol mewn maes treftadaeth, elusennol neu fasnachol perthnasol. |
| Profiad | O leiaf 3 blynedd o brofiad mewn sefydliad treftadaeth cyhoeddus, yn enwedig o ran llunio strategaethau a chyfluoedd, rheoli staff, a rheoli cyllidebau. | Gweithio mewn nifer o sefydliadau treftadaeth neu sefydliadau perthnasol eraill, gan gynnwys llunio strategaethau arloesol ar gyfer creu busnes ffyniannus. Profiad cyffredinol o ystod eang o faterion sy'n ymwneud â chasgliadau mewn cyd-destun treftadaeth. |
| Crafter Busnes | Deall gweinyddiaeth ariannol a phrosesau grantiau. Paratoi a chyflwyno adroddiadau i bwyllgorau a chynghori Bwrdd Rheoli neu bwyllgorau. Rheoli pobl. Gallu llunio polisiau a chwblhau adroddiadau a briffiau sy'n ymwneud â chyfrifoldebau a nodwyd yn y disgrifiad swydd. | Sgiliau y gellir eu profi mewn meithrin tîm deinamig. Hanes o greu prosiectau llwyddiannus ar gyfer amgueddfeydd/ orielau |
| Casgliadau | Deall y materion sy'n gysylltiedig â defnyddio a gofalu am gasgliadau hanesyddol ac artistig mewn amgueddfeydd / orielau, gan gynnwys eu dehongli i gynulleidfa gyffredinol gymysg. | Deall dulliau dehongli a gofalu am yr eitemau hanesyddol ac artistig sy'n cael eu cadw yn yr Amgueddfa Gatrodol a'r rhai sy'n dod o sefydliadau benthyca. |
| Addysgol | Deall egwyddorion cynhenid addysg gyhoeddus dda a gallu hyrwyddo arddangosfeydd a rhaglenni o'r fath i gynulleidfaoedd eang. | Profiad o sefydlu a chynnal strategaethau addysg a mynediad. |
| Nodweddion Personol | Dawn, brwdfrydedd, ymroddiad i egwyddorion gwasanaeth cyhoeddus da, a deall pwrpas amgueddfa yn glir. Parodrwydd i weithio gyda nifer o unigolion a sefydliadau gwahanol. Sgiliau cyfathrebu rhagorol. Nodweddion arwain cadarn. Trwydded yrru lawn. | |