AGE CYMRU SIR GÂR

|  |  |
| --- | --- |
| **TEITL Y SWYDD:** | Swyddog Codi Arian |
| **LLEOLIAD:** | Swyddfa'r Sefydliad a leolir yn unedau 5-11, 100 Heol Trostre, Llanelli SA15 2EA, gyda rhywfaint o deithio o gwmpas y sir |
| **CYFLOG:**  **Buddion**  **Oriau** | Yn unol â graddfeydd NJC pwynt 20 – pro rata ar gyfer rhan amser  Pensiwn 10% a’r gwyliau blynyddol statudol sylfaenol  25 yr wythnos |
| **PWRPAS Y SWYDD:** | Cyflawni amrywiaeth o weithgareddau codi arian yn llwyddiannus |
| **YN ATEBOL I:** | Y Prif Swyddog a Chadeirydd y Bwrdd Ymddiriedolwyr |
| **CYFRIFOLDEB GORUCHWYLIO:** | Gwirfoddolwyr  Staff – dim cyfrifoldeb |
| **CYFLE CYFARTAL:** | Mae Age Cymru Sir Gâr yn ymrwymedig i gyflwyno cyfle cyfartal yn ei wasanaethau i'r gymuned ac wrth gyflogi pobl, ac mae'n disgwyl i bob gweithiwr ddeall a hybu ei bolisïau yn eu gwaith. |

Mae'r Disgrifiad Swydd hwn yn rhoi crynodeb o'r rôl. Disgwylir y bydd deiliad y swydd yn defnyddio'u mentrusrwydd i ddatblygu'r swydd, er mwyn cyflawni nodau'r Elusen.

#### **Amcanion allweddol**

* Codi neu ragori ar y swm targed o incwm mewn amrywiaeth o ffyrdd i gefnogi pobl hŷn yn Sir Gâr a Sir Benfro

**Prif gyfrifoldebau**

* Creu a chyflwyno strategaeth codi arian a chynllun gweithredu i godi'r targed incwm cytunedig ar gyfer yr elusen (yn cynnwys cyllid i ariannu eu rôl eu hun yn barhaol)
* Datblygu a chyflwyno portffolio o bartneriaethau rhoddi corfforaethol ac unigol, rheoli’r perthnasau â nhw i sicrhau rhoddion sylweddol
* Datblygu a chyflwyno cynllun codi arian trwy gymynroddion a rhoddion er coffa fel rhan allweddol o'r strategaeth
* Ymchwilio, paratoi a chyflwyno rhaglen o geisiadau symbylol, wedi eu teilwra'n arbennig, i ymddiriedolaethau a sefydliadau elusennol fel rhan o'r strategaeth
* Nodi cyfleoedd tendro a gweithio gydag eraill i gyflawni contractau tendro
* Sicrhau bod yr holl weithgaredd codi arian yn gost effeithiol ac yn cydymffurfio â’r gofynion cyfreithiol, Cod Ymarfer y Sefydliad Codi Arian a Marchnata a chanllawiau'r Comisiwn Elusennau
* Datblygu dealltwriaeth gadarn o waith yr elusen er mwyn cyflawni'r rôl
* Datblygu gweithgareddau i gefnogwyr lleol (gwirfoddolwyr, cwmnïau corfforaethol)
* Nodi, cynllunio, cofnodi, monitro, dadansoddi a gwerthuso datblygiad y gweithgaredd codi arian yn gywir er mwyn cyflawni'r canlyniadau gorau
* Cynnal gweithgaredd cysylltiadau cyhoeddus/cyfryngau cymdeithasol mewn perthynas â chodi arian a rhoi gwybod i'r staff a'r gwirfoddolwyr am yr holl weithgareddau codi arian nad ydynt yn gyfrinachol
* Cyflawni tasgau gweinyddol sy’n gysylltiedig â'r rôl a darparu adroddiadau misol i'r prif swyddog a bob deufis i'r bwrdd ymddiriedolwyr
* Recriwtio, hyfforddi, rheoli a datblygu gwirfoddolwyr codi arian fel y bo angen, a darparu cefnogaeth briodol i'r gweithgareddau codi arian
* Cadw cofnodion cywir o'r holl incwm a gwariant sydd ynghlwm wrth y gweithgareddau codi arian
* Cyflawni unrhyw weithgareddau eraill sy'n cyfateb i'r rôl

**Disgwyliadau**

* Cyfrannu at effeithiolrwydd y sefydliad trwy waith tîm cadarnhaol
* Cydymffurfio â holl bolisïau a gweithdrefnau'r elusen
* Cymryd rhan mewn hyfforddiant a datblygiad proffesiynol

AGE CYMRU SIR GÂR

**Manyleb person**

Person hunan-gymhellol, ewyllysgar sy’n meddu ar sgiliau rhyngbersonol, cyflwyno a chyfathrebu rhagorol ac ymagwedd broffesiynol, gymelliadol a darbwyllol

Person craff, doeth, synhwyrol a diplomatig

Cymwysterau mewn maes perthnasol

Gyrrwr gyda'ch cyfrwng cludo eich hun

**Sgiliau, galluoedd a phrofiad**

* Profiad o godi arian ar amrywiaeth o lefelau
* Profiad o roddi drwy gymynroddion
* Gallu profedig i gyrraedd neu ragori ar dargedau, yn cynnwys y gallu i ddeall a pharatoi dadansoddiad ariannol o’r gweithgaredd codi arian
* Gallu profedig o ran rheoli amser, a sgiliau cynllunio a threfnu cryf
* Gallu profedig i rwydweithio a datblygu cyfleoedd gyda chefnogwyr corfforaethol ac unigol ac i feithrin perthnasau sy'n arwain at roddi corfforaethol/cyfrifoldeb cymdeithasol
* Y gallu i asesu goblygiadau masnachol unrhyw benderfyniadau a gweithredu mewn ffordd sy'n gwneud y defnydd gorau o adnoddau sefydliadol
* Gwybodaeth am y sector elusennol a'r cyrff rhoi grantiau a/neu sut i ymchwilio i'r rhain
* Hyfedr mewn Microsoft Office, PowerPoint a phecynnau TG a chyfryngau cymdeithasol eraill
* Profiad o weithio gyda gwirfoddolwyr yn y maes codi arian
* Profiad o weithredu'r Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol a Deddf Diogelu Data 2018, a Chod Ymarfer y Sefydliad Codi Arian a Marchnata