

Parc Gwyddoniaeth Menai Cyf

Ein gweledigaeth yw “Tanio uchelgais ac arloesedd ar gyfer Cymru gynaliadwy.”

Teitl y Swydd	Cynghorydd Busnes – Busnesau Newydd i Bobl Ifanc
Rheolwr Llinell	Rheolwr Cymorth Busnes a Datblygu Prosiectau (M-SParc)
Yn atebol i'r	Rheolwr Cyflenwi
Cyflog	£31,001 - £35,000 Pro Rata
Oriau Gwaith	37.5 awr (Caiff opsiwn rhan-amser ei ystyried)
Cyfnod	2 Flynedd i ddechrau
Is-adran	Busnes Cymru: Gwasanaeth Entrepreneuriaeth a Chychwyn Busnesau
Lleoliad	Parc Gwyddoniaeth Menai (M-SParc) Mannau Gweithio ar y Cyd a Desgiau Poeth M-SParc. Teithio ar draws Gogledd Cymru, a bydd cyfle hefyd i weithio gartref.
Teithio	Bydd y gofyniad i chi i ymweld â safleoedd a chleientiaid a mynychu digwyddiadau yn golygu bod y gallu i deithio'n hanfodol.

Gweithredu dros Gymru

Mae hwn yn gyfle cyffrous i gael gyrfa ardderchog a bod yn rhan o dîm M-SParc, gan weithio ar raglen Syniadau Mawr Cymru. Fel Cynghorydd Busnesau Newydd i bobl ifanc, byddwch yn tanio ac yn ysbrydoli'r genhedlaeth nesaf, gan blannu hadau entrepreneuriaeth a'u cefnogi ar eu taith.

Y Contract

Bydd yn cael ei rannu â'r ymgeisydd ar ôl cael ei benodi

Cyflwyniad

Mae M-SParc, mewn partneriaeth â Busnes mewn Ffocws a Menter Môn wedi ennill contract i ddarparu gwasanaeth Busnes Cymru. Gyda'n gilydd, rydym yn cael ein galw'n Bartneriaeth Fenter Cymru (EPC), a byddwn yn darparu cyngor a chymorth ar ran Llywodraeth Cymru i entrepreneuriaid ledled Cymru.

Llwyddodd y Bartneriaeth yn eu cais i ddarparu gwasanaethau cynghori Busnes Cymru; y Gwasanaeth Entrepreneuriaeth a Chychwyn Busnesau a'r Gwasanaeth Datblygu Busnes a Thwf.

Mae'r swydd yn rhan o'r is-adran Gwasanaeth Entrepreneuriaeth a Chychwyn Busnesau deinamig sy'n canolbwyntio ar ddarparu ystod eang o gyngor i bobl ifanc a busnesau newydd drwy amrywiaeth o ddulliau gan gynnwys cymorth digidol, dros y ffôn ac wyneb yn wyneb.

Mae M-SParc (is-gwmni dan berchnogaeth Iwyr Prifysgol Bangor) yn Barc Gwyddoniaeth sydd â'r nod o gefnogi mentrau a phrosiectau sy'n cael eu harwain gan wybodaeth i dyfu a llwyddo. Mae rhagor o fanylion ar gael ar ein gwefan www.m-sparc.com ac ar ein sianeli cyfryngau cymdeithasol.

Y Swydd

Cynghorydd Busnes – Busnesau Newydd i Bobl Ifanc; yn cefnogi cleientiaid rhwng 16 a 25 oed sydd â'r uchelgais i gychwyn busnes / wedi cychwyn busnes yn barod:

- Rhoi cyngor ar faterion sy'n codi yn ystod y cyfnod cynnar o gychwyn busnes a chyn eu cychwyn.
- Grymuso unigolion i wneud penderfyniadau gwybodus sy'n cael effaith gadarnhaol ar eu llwyddiant fel entrepreneuriaid.
- Eu tywys a'u cefnogi ar eu taith
- Annog cleientiaid a allai ddatblygu i fod yn llysgenhadon i Busnes Cymru

Y Cyfrifoldebau

1. Darparu cymorth cynghori cyffredinol drwy amrywiaeth eang o ddulliau uniongyrchol ac anuniongyrchol; a) yn ddigidol, e.e. gweminarau ar lwyfannau digidol priodol, sesiynau cynghori un-i-un, darparu gweminarau i nifer o bobl, e.e. Gweithdai Cychwyn a Rhedeg Eich Busnes Eich Hun, cymryd rhan mewn seminarau a gweithgareddau eraill sy'n denu ac yn ymgysylltu ag entrepreneuriaid a chleientiaid ifanc sy'n cychwyn busnesau, e.e. Her Bwt-camp , a b) cyfarfodydd un-i-un, wyneb yn wyneb o bryd i'w gilydd, os oes angen. Ymgymryd â'r gweithgareddau hyn mewn modd proffesiynol a gwybodus gan ddefnyddio'r deunyddiau y cytunwyd arnynt.
2. Gweithio'n agos gyda chydweithwyr gan gynnwys y canlynol:
 - a. Aseswyr Busnesau Newydd, sy'n brysbennu ymholiadau gan gleientiaid
 - b. Hwyluswyr Ymgysylltu â Busnesau Newydd, sy'n ymgysylltu â chleientiaid ac yn adolygu/cofnodi gwybodaeth ddiagnostig sylfaenol.
3. Bod yn gyfrifol am gyfarfod â'r busnesau, deall y busnesau, paratoi adborth priodol a nodi materion/cyfleoedd ar gyfer twf.
4. Darparu cynllun gweithredu cleientiaid y cytunwyd arno, sydd â'r nod o sicrhau bod y cleient yn cyflawni'r canlyniadau a ddymunir.
5. Cefnogi cleientiaid gyda'u cynllun busnes cyntaf, eu dealltwriaeth o bobl ifanc a'r grantiau sydd ar gael i gychwyn busnes, a drafftio cais am gyllid i gychwyn busnes.
6. Darparu gwybodaeth a chefnogaeth i gleientiaid ar faterion sy'n ymwneud â chychwyn busnes, er mwyn cynnal momentwm tuag at gyflawni amcanion y cytunwyd arnynt ar gyfer y busnes newydd.
7. Defnyddio adnoddau digidol a'r ecosystem ehangach sydd ar gael yn effeithiol, gan ddarparu gwybodaeth ac adnoddau i gleientiaid er mwyn cynnal momentwm tuag at gyflawni'r nodau y cytunwyd arnynt.
8. Cyfeirio fel y bo'n briodol, e.e. at gydweithwyr yng ngwasanaeth Busnes Cymru, mentrau i bobl ifanc, gan gynnwys rhaglenni eraill Llywodraeth Cymru, Awdurdodau Lleol, Benthyciadau Cychwyn Busnes, Banc Datblygu Cymru, a'r ecosystem ehangach.
9. Cefnogi cleientiaid i ddatblygu eu sgiliau a'u gwybodaeth busnes, i'w paratoi a'u grymuso fel entrepreneuriaid.
10. Rheoli perthnasau â chleientiaid i gynnal momentwm tuag at yr amcanion y cytunwyd arnynt a chanlyniadau Dangosydd Perfformiad Allweddol, gan reoli disgwyliadau cleientiaid wrth iddynt wneud cynnydd ac wrth i'r cymorth ddod i ben. Gwneud defnydd effeithiol o'r adnoddau cymorth sydd ar gael yn yr amser penodedig.
11. Monitro gweithgarwch cleientiaid a'u cynnydd er mwyn sicrhau'r dangosyddion perfformiad allweddol gorau a chanlyniadau eraill sy'n ychwanegu gwerth.
12. Sicrhau bod yr oriau o gymorth i gleientiaid yn cael eu cymeradwyo a'u cyflawni'n effeithiol er mwyn bwrw ymlaen â'r camau gweithredu y cytunwyd arnynt a chyflawni dangosyddion perfformiad allweddol. Cofnodi'r holl gynlluniau gweithredu, pob gweithgarwch gyda chleientiaid a chanlyniadau yn gywir, gan roi tystiolaeth yn y gwaith papur digidol angenrheidiol, yn unol â gofynion contractiol a gweithdrefnau gweithredol.

13. Nodi ac annog cleientiaid a allai fod yn llysgenhadon Busnes Cymru neu a allai gymryd rhan fel Mentor yn rhaglen Fentora Busnes Cymru.
14. Gweithio ochr yn ochr â'r tîm Ymgysylltu â Busnesau Newydd i sicrhau cymaint o gyfleoedd ymgysylltu â phosib a pharhau â taith y cleient o ymgysylltu hyd at gyflawni, cymorth ac allbynnau Dangosydd Perfformiad Allweddol. Ymgymryd â'r gweithgareddau hyn mewn modd proffesiynol a gwybodus gan ddefnyddio'r prosesau a'r deunyddiau hyfforddiant y cytunwyd arnynt.
15. Cyfrannu at greu a datblygu cynnwys digidol sy'n gysylltiedig â busnes, e.e. tiwtorialau fideo, a diweddarau adnoddau digidol cysylltiedig, e.e. taflenni gwybodaeth, gwybodaeth 3ydd parti ar gyfer cyfeirio.
16. Galluogi cydweithwyr i ymateb i ymholiadau busnes cyffredinol gyda themâu cyffredin a chefnogi'r gwaith o gyflawni mentrau cefnogi, e.e. rhoi cyngor i gydweithwyr, gan rannu gwybodaeth a rhoi cyngor i gydweithwyr yn Busnes Cymru.
17. Gweithio gyda'r Rheolwr Cyflawni ac Arweinydd y Tîm Ymgysylltu â Chleientiaid i ddatblygu cynnwys a gweithgareddau newydd ac arloesol, cynnig gwelliannau parhaus, a chynnal Datblygiad Proffesiynol Parhaus i gydweithwyr yn y gwasanaeth ehangach.
18. Annog cleientiaid i ymgysylltu â'r rhwydweithiau busnes-i-fusnes perthnasol a allai eu helpu i ddechrau busnes, a chychwyn busnes twf lle bo hynny'n briodol.
19. Gwneud awgrymiadau priodol a chyfeirio cleientiaid yn unol â hynny.
20. Sefydlu a datblygu ymgysylltu lleol a chenedlaethol effeithiol â chleientiaid, cydweithwyr a rhanddeiliaid i hyrwyddo'r gwasanaeth, creu rhwydwaith gyfeirio effeithiol a chyngor ar froceriaeth.
21. Mynychu digwyddiadau ymgysylltu a rhwydweithio busnes i hyrwyddo'r gwasanaeth i gleientiaid a rhanddeiliaid posibl.
22. Mynd ati'n rhagweithiol i ddod o hyd i gleientiaid sydd wedi cael canlyniadau llwyddiannus ar gyfer astudiaethau achos gan ddefnyddio marchnata a chysylltiadau cyhoeddus i hyrwyddo gwasanaeth Busnes Cymru.
23. Cyfrannu at ddatblygu'r Ecosystem i sicrhau bod y gwasanaethau sydd ar gael gan ddarparwyr gwasanaethau sydd wedi cael eu caffael yn y sector preifat yn parhau i fod yn berthnasol ac yn gyfoes.
24. Cynnal gwybodaeth am ddatblygiadau lleol, cenedlaethol a rhai mewn sectorau penodol yn y maes, arferion a thueddiadau busnes cyffredinol. Ymgymryd â dysgu priodol y cytunwyd arno i gynnal Datblygiad Proffesiynol Parhaus. Mynd ati'n rhagweithiol i rannu gwybodaeth arbenigol yn rheolaidd er mwyn datblygu ymgysylltu, cyrhaeddiad a darpariaeth gwasanaeth yn y fforymau priodol, yn unol â chyfarwyddyd y Rheolwr Cyflawni.
25. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n ofynnol o fewn rheswm gan yr Uwch Dîm Rheoli.

Cydraddoldeb ac Amrywiaeth:

1. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth drwy'r cymorth i fusnesau a ddarperir i gleientiaid Busnes Cymru.
2. Cynnal ymwybyddiaeth, hyfforddiant a Datblygiad Proffesiynol Parhaus cyfredol o faterion cydraddoldeb ac amrywiaeth a sut i ddarparu gwasanaeth cynhwysol mewn ffordd broffesiynol i bob cleient.
3. Darparu gwasanaeth cynhwysol yn unol â gofynion y contract.

Diffiniad cyffredinol o gyfrifoldebau'r swydd yw'r uchod. Nid yw'n ystyried pob agwedd ar y swydd y gallai fod yn ofynnol i ddeilydd y swydd ei chyflawni. Mae hyblygrwydd yn hanfodol gan mai gofynion y busnes fydd yn pennu oriau gwaith deilydd y swydd.

Dyletswyddau Cyffredinol

- Gwneud penderfyniadau annibynnol, o fewn y fframwaith y cytunwyd arno gyda'r Rheolwr Cymorth i Fusnesau a Datblygu Prosiectau, a rheoli eu gwaith pan fyddant yn absennol.
- Cynllunio, blaenoriaethu a threfnu eich gwaith eich hun i gyflawni amcanion y cytunwyd arnynt.
- Datrys problemau o ddydd i ddydd wrth iddynt godi, gan gydnabod pryd y dylid cyfeirio problem at bobl eraill.
- Mabwysiadu agwedd gadarnhaol at waith tîm, gan chwilio bob amser am gyfleoedd i weithredu fel Llysgennad ar ran M-SParc a Syniadau Mawr Cymru.
- Sicrhau lefel eithriadol o Wasanaeth i Gwsmeriaid, gan ymgysylltu â thenantiaid M-SParc a'r ecosystem ehangach pryd bynnag y bo angen.

Manyleb y Person

Gofynion	Hanfodol	Dymunol
Addysg a Hyfforddiant		
Cymhwyster cynghori, e.e. ILM Lefel 5 Cymorth i Fusnesau, SFEDI Lefel 3, neu gymhwyster cyfwerth NEU		✓
Cymhwyster Rheoli, e.e. ILM Lefel 5 Rheoli, neu gymhwyster cyfwerth NEU		✓
Cymhwyster lefel gradd neu uwch mewn entrepreneuriaeth neu bwnc sy'n ymwneud â busnes		
Tystysgrif Ragarweiniol mewn cyfrifeg / cyllid, e.e. Cymdeithas Technegwyr Cyfrifyddu lefel 1 neu gymhwyster ariannol cyfwerth		✓
Profiad a Gwybodaeth		
Profiad o weithio gyda phobl ifanc a'u cefnogi, gan feithrin perthnasoedd cefnogol.	✓	
Profiad amlwg o weithio mewn busnes newydd NEU ddarparu cyngor busnes* i bortffolio amrywiol o fusnesau newydd/entrepreneuriaid. <i>(* - dyma'r diffiniad o "cymorth": Cynghori portffolio o fusnesau sydd ag amrywiaeth eang o broblemau, gyda phrawf o'r canlyniadau o ran sut y cyfranodd y cyngor a roddwyd at wella/cyflawni busnes newydd, y potensial o dyfu neu amcanion busnes eraill).</i>	✓	
Gwybodaeth gyffredinol am y materion canlynol: <ul style="list-style-type: none"> • Rheolaeth ariannol; cadw llyfrau, cadw cofnodion ar gyfer Cyllid a Thollau EM, gofynion Cyllid a Thollau EM gan gynnwys Yswiriant Gwladol, Yswiriant sydd ei angen e.e. Atebolrwydd Cyhoeddus ac ati, Ardrethi Busnes. • Ffynonellau cyllid yn y sectorau cyhoeddus a phreifat, e.e. cyllid cychwyn busnes, grantiau Llywodraeth Cymru, RBF • Yr Amgylchedd a gwastraff • Marchnata gan gynnwys y Cyfryngau Cymdeithasol • Gofynion cyfreithiol o ran Cydraddoldeb ac Amrywiaeth • Y Cymorthdaliadau Cyflogaeth sydd ar gael • Masnach Ryngwladol • TGCh • Y gadwyn gyflenwi/caffael 	✓	
Gwybodaeth a dealltwriaeth ragorol am gychwyn busnes ac arferion da cysylltiedig, a sut i'w cymhwyso'n effeithiol i fusnesau bach a chanolig eu maint.	✓	
Dealltwriaeth a phrofiad da o reoli gwybodaeth ariannol mewn amrywiaeth eang o fusnesau, sectorau a/neu ddiwydiannau.	✓	
Dealltwriaeth a phrofiad da o anghenion pobl ifanc a'r materion sy'n effeithio arnynt.	✓	
Gwybodaeth a phrofiad uniongyrchol o un neu fwy o sectorau diwydiant		✓

Gofynion	Hanfodol	Dymunol
Gwybodaeth a dealltwriaeth dda o anghenion busnesau bach a chanolig yng Nghymru a'r materion sy'n effeithio arnynt, yr economi yng Nghymru a dylanwadau ehangach yn y DU. Dealltwriaeth o wahaniaethau lleol / rhanbarthol yn economi Cymru	✓	
Ymwybyddiaeth a gwybodaeth dda am y cymorth busnes sydd ar gael gan y sectorau cyhoeddus a phreifat	✓	
Sgiliau a Chymwyseddau		
Yn effeithiol wrth bennu blaenoriaethau, trefnu amser, trefnu llwyth gwaith i sefydlu canlyniadau, amcanion a cherrig milltir mesuradwy ar eich cyfer chi ac eraill.	✓	
Cyfathrebu - llafar: Yn addasu'r arddull a'r manylion yn ôl y gynulleidfa. Gallu rhyngweithio'n effeithiol â phobl ifanc; perswadio a dylanwadu ar bobl ar bob lefel; egluro/cyflwyno gwybodaeth mewn ffordd gryno a rhesymegol.	✓	
Cyfathrebu - ysgrifenedig: Yn addasu arddull a'r manylion yn ôl y gynulleidfa. Cyflwyno gwybodaeth yn gywir, yn gryno ac yn rhesymegol.	✓	
Gwasanaeth i Gwsmeriaid – Yn gweithio ac yn cydweithio'n effeithiol ag eraill, yn gallu nodi anghenion a darparu atebion ymarferol, yn rheoli disgwyliadau, yn addasu'r dull unigol o ymdrin â sefyllfaoedd gwahanol.	✓	
Dysgu/Gwella – mynd ati'n rhagweithiol i geisio gwybodaeth, dysgu o'ch camgymeriadau a hyrwyddo adborth adeiladol	✓	
Dadansoddi a defnyddio tystiolaeth – casglu'r wybodaeth berthnasol, yn cyflwyno tystiolaeth yn gryno ac yn gwneud dyfarniadau rhesymegol	✓	
Gweithio'n gynhyrchiol ac yn effeithiol dan bwysau, gan addasu a derbyn newidiadau i amgylchiadau	✓	
Ymwybyddiaeth fasnachol er mwyn cyflawni canlyniadau a chynnig gwerth ychwanegol	✓	
Gweithredu gyda lefel uchel o uniondeb, amddiffyn cyfleoedd cyfartal ac arwain drwy esiampl i gynnal moeseg a gwerthoedd y sefydliad	✓	
Profiad helaeth o ddefnyddio llwyfannau digidol gyda sgiliau TG cadarn, e.e. Microsoft Office/365.	✓	
Mae'r gallu i siarad Cymraeg bob amser yn ddymunol iawn a gall fod yn hanfodol dan rai amgylchiadau, yn dibynnu ar yr adnoddau sydd ar gael ar y pryd hwnnw. <i>(D.S.: Bydd pob swydd wag yn nodi a yw'n ddymunol iawn neu'n hanfodol a bydd ceisiadau'n cael eu hystyried fesul achos.)</i>	✓	✓
Trwydded yrru ddilys yn y DU a defnyddio cerbyd i deithio'n rheolaidd yn y rhanbarth er mwyn cyflawni dyletswyddau, e.e. mynd i ddigwyddiadau, cyfarfodydd.	✓	