

**Parc Gwyddoniaeth Menai Cyf**

*Ein gweledigaeth yw "Tanio uchelgais ac arloesedd ar gyfer Cymru gynaliadwy."*

<b>Teitl y Swydd</b>	Cynghorydd Datgarboneiddio
<b>Rheolwr Llinell</b>	Rheolwr Cymorth Busnes a Datblygu Prosiectau (M-SParc)
<b>Yn atebol i'r</b>	Rheolwr Tîm Cynghori Thematig
<b>Cyflog</b>	£36,400 - £ 40,000 Pro Rata
<b>Oriau Gwaith</b>	37.5 awr (Caiff opsiwn rhan-amser ei ystyried)
<b>Cyfnod</b>	2 Flynedd i ddechrau
<b>Is-adran</b>	Busnes Cymru: Gwasanaeth Datblygu a Thwf Busnesau
<b>Lleoliad</b>	Parc Gwyddoniaeth Menai (M-SParc) Mannau Gweithio ar y Cyd a Desgiau Poeth M-SParc. Teithio ar draws Cymru, a bydd cyfle hefyd i weithio gartref. I'w gytuno.
<b>Teithio</b>	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 Busnes Cymru. Fel Cynghorydd Datgarboneiddio, byddwch chi'n cefnogi busnesau bach a chanolig yng Nghymru i ddeall yr agendâu datgarboneiddio a sero net, pam maen nhw'n bwysig a beth y gallen nhw ei wneud i helpu i gyrraedd y targedau sero net uchelgeisiol a osodwyd gan Lywodraeth Cymru a Llywodraeth y DU. Bydd y swydd hon, a fydd yn gweithio ochr yn ochr â Thîm Carbon Isel Egri, yn gyfle i gefnogi busnesau ledled Cymru i newid i ddyfodol sero net.

**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 y contract i ddarparu gwasanaeth Busnes Cymru, fel Partneriaeth Fenter Cymru (EPC), ar ran Llywodraeth Cymru, gan ddarparu cyngor a chymorth 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 Datblygiad a Thwf Busnesau deinamig sy'n canolbwyntio ar ddarparu ystod eang o gyngor i fusnesau sy'n tyfu drwy amrywiaeth o ddulliau gan gynnwys cymorth digidol, dros y ffôn ac wyneb yn wyneb.

Mae M-SParc (is-gwmni dan berchnogaeth lwyr 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](http://www.m-sparc.com) ac ar ein sianeli cyfryngau cymdeithasol.

---

## Y Swydd

Mae'r Cynghorydd Datgarboneiddio, sy'n cael ei ystyried yn *Gynghorydd Arbenigol*, yn rhan annatod o'r Rhaglen Rheoli Cysylltiadau yng ngwasanaeth Busnes Cymru a bydd yn arweinydd thematig ar gyfer y maes technegol dan sylw:

- Yn cefnogi busnesau bach a chanolig yn eu huchelgais i ddatgarboneiddio drwy gynnig arweiniad a chymorth gan gynnwys llythrennedd carbon a dealltwriaeth o'r cyd-destun polisi.
- Cefnogi busnesau bach a chanolig i ddatblygu a deall eu hól troed carbon a datblygu mapiau datgarboneiddio.
- Ymgorffori effeithlonrwydd o ran ynni ac adnoddau a thechnolegau carbon isel newydd.
- Datblygu ffyrdd newydd o weithio sy'n defnyddio adnoddau'n effeithlon a chyflwyno newid hirdymor.
- Delio ag effeithiau economaidd yr argyfwng ynni.
- Darparu gwybodaeth ac arbenigedd ar draws y gwasanaeth; datblygu cynnwys ac adnoddau arloesol a diddorol i'w defnyddio gan gleientiaid a chydweithwyr, gan gyfrannu'n uniongyrchol ac yn anuniongyrchol at gyflawni dangosyddion perfformiad allweddol cysylltiedig.

---

## Y Cyfrifoldebau

### Ymholiadau cyffredinol gan gleientiaid:

1. Darparu cymorth cynghori arbenigol drwy amrywiaeth eang o ddulliau; a) yn ddigidol, e.e. gweminarau ar lwyfannau digidol priodol, sesiynau cynghori un-i-un, gweminarau i nifer o bobl, e.e. gweithdai 'Gweledigaeth Werdd', cymryd rhan mewn seminarau a gweithgareddau eraill sy'n denu ac yn ymgysylltu â chleientiaid twf, 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. Fel arweinydd arbenigol, byddwch yn creu ac yn datblygu cynnwys digidol sy'n gysylltiedig â'ch arbenigedd, e.e. tiwtorialau fideo, a diweddarau adnoddau digidol cysylltiedig, e.e. taflenni gwybodaeth, gwybodaeth 3ydd parti ar gyfer cyfeirio.
3. Galluogi cydweithwyr i ymateb i ymholiadau ar themâu arbenigol cyffredin a chefnogi'r gwaith o gyflawni mentrau thematig, ee 'yr Addewid Twf Gwyrdd', polisiau Amgylcheddol, Cymdeithasol a Llywodraethu, darparu cyngor thematig i gydweithwyr, rhannu gwybodaeth arbenigol a rhoi cyngor ar feysydd arbenigol i gydweithwyr Busnes Cymru.
4. Gweithio gyda'r Rheolwr Darparu a Rheolwr y Tîm Cynghori Thematig i ddatblygu cynnwys a gweithgareddau newydd ac arloesol, cynnig gwelliannau parhaus, a chynnal Datblygiad Proffesiynol Parhaus i gydweithwyr yn y gwasanaeth ehangach.

### Rhaglen Rheoli Cysylltiadau:

5. Gweithio ar y cyd â'r Rhaglen Rheoli Cysylltiadau, gan ymgysylltu â Phanel Cyfranogi'r Ecosystem, fforwm a sefydlwyd i gefnogi cleientiaid gydag ymholiadau arbenigol.
6. Gwneud gwaith prosiect gyda chleientiaid sydd angen cymorth arbenigol.
7. Defnyddio offer diagnostig a gymeradwywyd er mwyn cael dealltwriaeth o fusnes y cleient a nodi rhwystrau i ddatblygu a thyfu sy'n gysylltiedig â'r arbenigedd.
8. Gweithio gyda chleientiaid ar gamau gweithredu y cytunwyd arnynt er mwyn cynnal momentwm tuag at y nodau y cytunwyd arnynt, fel y'u diffinnir yng Nghynllun Twf Gweithredu Strategol y cleient, o fewn yr amser a neilltuwyd.
9. Tystiolaeth yn y gwaith papur digidol angenrheidiol, yn unol â gofynion contractiol a gweithdrefnau gweithredol. Sicrhau bod oriau cymorth yn cael eu darparu, eu cofnodi a'u cymeradwyo.
10. Monitro gweithgarwch/cynnydd cleientiaid yn erbyn eu RFG i sicrhau'r canlyniadau/dangosyddion perfformiad allweddol gorau posibl ar gyfer Llywodraeth Cymru a darparu deunyddiau/astudiaethau achos ar gyfer cynnwys marchnata.

### Cyfrifoldebau cyffredinol:

11. Annog cleientiaid i ymgysylltu â'r rhwydweithiau Twf busnes-i-fusnes perthnasol a allai eu helpu i gyflawni potensial o ran datblygiad a thwf busnes. Gwneud awgrymiadau priodol a chyfeirio cleientiaid yn unol â hynny.
12. Sefydlu a datblygu ymgysylltu lleol a chenedlaethol effeithiol â chleientiaid, cydweithwyr a rhanddeiliaid i hyrwyddo'r gwasanaeth, creu rhwydwaith gyfeirio effeithiol a chynngor ar froceriaeth.
13. Mynychu digwyddiadau ymgysylltu a rhwydweithio busnes i hyrwyddo'r gwasanaeth i gleientiaid a rhanddeiliaid posibl.
14. 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.
15. Nodi ac annog cleientiaid a allai fod yn llysgenhadon Busnes Cymru neu a allai gymryd rhan fel Mentor yn rhaglen Fentora Busnes Cymru.
16. Cynnal gwybodaeth am ddatblygiadau lleol, cenedlaethol a rhai mewn sectorau penodol yn y maes arbenigedd, arferion a thueddiadau busnes cyffredinol.
17. Ymgymryd â dysgu priodol y cytunwyd arno i gynnal Datblygiad Proffesiynol Parhaus.
18. 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 a Rheolwr y Tîm Cynghori Thematig.
19. 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 cyffredol 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.
- Cydweithio â thîm Egni M-SParc i gefnogi mentrau ar draws y sector carbon isel.
- 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 Busnes Cymru.
- Sicrhau lefel eithriadol o Wasanaeth i Gwsmeriaid, gan ymgysylltu â thenantiaid M-SParc a'r ecosystem ehangach pryd bynnag y bo angen.

Gofynion	Hanfodol	Dymunol
<b>Addysg a Hyfforddiant</b>		
Addysg hyd at lefel gradd mewn pwnc perthnasol sy'n ymwneud â Datgarboneiddio/Cynaliadwyedd/Effeithlonrwydd Adnoddau		✓
<b>Profiad a Gwybodaeth</b>		
Gwybodaeth a dealltwriaeth ragorol am sero net a deddfwriaeth cynaliadwyedd ac arferion da a sut i gymhwyso'r egwyddorion i fusnesau bach a chanolig eu maint.	✓	
Profiad o ddarparu cyngor ac arweiniad i fusnesau bach a chanolig dros y ffôn neu wyneb yn wyneb.	✓	
Profiad amlwg o weithio mewn busnes NEU Darparu cyngor arbenigol* ar ddatgarboneiddio/cynaliadwyedd/effeithlonrwydd adnoddau i bortffolio amrywiol o fusnesau. <i>(* - dyma'r diffiniad o "cymorth": Cyngori portffolio o fusnesau sydd ag amrywiaeth eang o broblemau arbenigol, gyda phrawf o'r canlyniadau o ran sut y cyfranodd y cyngor a roddwyd at wella/cyflawni'r potensial o dyfu neu amcanion busnes arbenigol eraill).</i>	✓	
Mae angen profiad perthnasol amlwg a phrofiad sylweddol o weithio gyda busnesau bach a chanolig eu maint		✓
Gwybodaeth a phrofiad uniongyrchol o un neu fwy o sectorau diwydiant		✓
Dealltwriaeth o wahaniaethau lleol / rhanbarthol yn economi Cymru	✓	
Ymwybyddiaeth a gwybodaeth dda am y cymorth busnes cyffredinol sydd ar gael gan y sectorau cyhoeddus a phreifat	✓	
Ymwybyddiaeth am y cymorth busnes arbenigol sydd ar gael gan y sectorau cyhoeddus a phreifat	✓	
<b>Sgiliau a Chymwyseddau</b>	✓	
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; 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.	✓	