**Celfyddydau Cenedlaethol Ieuenctid Cymru**

 **Pecyn swydd**

**Prif Weithredwr**

**Ionawr 2018**

Mae Celfyddydau Cenedlaethol Ieuenctid Cymru (CCIC) yn gwmni newydd ac yn elusen gofrestredig, sydd â chyfrifoldeb dros reoli a threfni ensembles celfyddydau ieuenctid cenedlaethol Cymru. Cafodd CCIC ei sefydlu yn yr Hydref 2016 a daeth yn gyfrifol am weithrediad yr ensembles ar Hydref 1af 2017. (Cyn hyn, roedd yr ensembles dan ofal CBAC a Thŷ Cerdd).

Ariannir CCIC gan Gyngor Celfyddydau Cymru, gyda chefnogaeth ychwanegol gan Ymddiriedolaethau a Sefydliadau yn ogystal â rhoddion elusennol. Ein prif bwrpas yw darparu cyfleoedd hyfforddiant, perfformiad a datblygiad personol eithriadol i artistiaid ifanc mwyaf talentog Cymru.

Yn 2018, bydd pobl ifanc sy'n cymryd rhan mewn gweithgareddau CCIC yn gweithio gydag artistiaid rhyngwladol amlwg, mewn prosiectau a gyflwynir mewn partneriaeth â rhai o gwmnïau celfyddydol blaenllaw Cymru.

Yn 2018, bydd CCIC yn cynnal chwech o gyfnodau hyfforddi i bobl ifanc rhwng 16 a 22 oed. Bydd y rhain ar gyfer:

Band Pres Cenedlaethol Ieuenctid Cymru

Côr Ieuenctid Cenedlaethol Cymru

Dawns Genedlaethol Ieuenctid Cymru

Cerddorfa Genedlaethol Ieuenctid Cymru

Theatr Ieuenctid Cenedlaethol Cymru

Cerddorfa Chwyth Genedlaethol Ieuenctid Cymru

Bydd yr hyfforddiant preswyl yma yn digwydd ym mis Gorffennaf ag Awst 2018, er yn y dyfodol gall rhai ohonyn nhw gael eu cynnal adeg y Pasg. O 2019 ymlaen bydd rhaglen o brosiectau ychwanegol gyda’r bwriad o ymestyn cyrhaeddiad demograffig a daearyddol y sefydliad.

Bydd y Prif Weithredwr yn adrodd i’r Bwrdd ac yn gyfrifol am bob agwedd ar arweinyddiaeth a rheolaeth Celfyddydau Cenedlaethol Ieuenctid Cymru. Bydd ef / hi yn pennu'r cyfeiriad strategol ar gyfer y sefydliad; gweithio'n agos gyda phartneriaid cyflenwi artistig a chymdeithion; arwain ar gynllunio a rheolaeth ariannol, gan gynnwys cyllidebu blynyddol a hirdymor; cysylltu'n agos â Chyngor Celfyddydau Cymru a rhanddeiliaid eraill; goruchwylio codi arian, marchnata a rheoli gweithredol; arwain y tîm gweithredol; a gweithio'n agos gyda'r Bwrdd i ddatblygu'r sefydliad a sicrhau ei lwyddiant.

Mae tîm CCIC yn fach ac yn hyblyg, ac yn ystod cyfnodau allweddol bydd staff sydd yn gweithio ar ei liwt eu hunain yn ymuno â’r tîm i ddarparu cymorth ychwanegol mewn meysydd technegol, lles a chyflwyniadau artistig.

Y tîm ar hyn o bryd yw: Mathew Jones, Uwch gynhyrchydd, Bizzy Day, Cynhyrchydd, Alex James, Cynhyrchydd Cynorthwyol, Catrin Morris, Gweinyddwr Celfyddydau dan hyfforddiant.

Mae’r Prif Weithredwr yn rôl llawn amser gyda chyflog oddeutu £45,000.

Bydd y Prif Weithredwr yn gweithio yn swyddfeydd CCIC yng Nghanolfan Mileniwm Cymru.

**Dylai’r ffurflen gais gynnwys CV a llythyr eglurhaol yn nodi eich profiad ar gyfer y rôl hon. Danfonwch y cyfan at** **peterbellingham@arts-consulting.co.uk** **. Y dyddiad cau yw Dydd Sul Ionawr 28ain 2018.**

**Bydd clyweliadau yn digwydd Dydd Llun Chwefror 12fed 2018.**

**SWYDD DDISGRIFIAD**

Ar Ionawr 1 2018

**Rôl:** Prif Weithredwr

**Yn adrodd i’r:** Cadeirydd a Bwrdd yr Ymddiriedolwyr

**Yn gyfrifol am:** Oruchwyliaeth uniongyrchol yr Uwch Gynhyrchydd, yn cadw golwg ar oruchwyliaeth y Cynhyrchydd, Cynhyrchydd Cynorthwyol a’r Hyfforddai. (Yr Uwch Gynhyrchydd sy’n goruchwylio’r rolau hyn o ddydd i ddydd.)

**Cysylltiadau allweddol:** Y Bwrdd, tîm staff CCIC, Cyngor y Celfyddydau a rhanddeiliaid eraill, partneriaid artistig, arweinwyr gwadd ac arweinwyr ensembles, artistiaid gwadd a thiwtoriaid, y rhai sy’n cymryd rhan, gwasanaethau cerddoriaeth a’r sector celfyddydol- yn enwedig celfyddydau ieuenctid.

**Trosolwg y rôl:** Yn gyfrifol am weledigaeth artistig, strategaeth, arweinyddiaeth a rheolaeth cyfan gwbl y sefydliad gan gynnwys rheolaeth artistig, ariannol, gweithredol a gweinyddol. Y Prif Weithredwr sy'n gyfrifol am ddatblygu a gweithredu'r cynllun busnes a sicrhau llwyddiant artistig, ariannol a gweithredol y sefydliad.

**Prif amcanion y rôl:** Darparu arweinyddiaeth a chyfeiriad strategol i Gelfyddydau Cenedlaethol Ieuenctid Cymru er mwyn ceisio gweledigaeth, cenhadaeth a phwrpas y sefydliad;

 Bod yn gwbl gyfrifol am y weledigaeth a'r strategaeth artistig a chreu rhaglen flynyddol o breswylfeydd, perfformiadau a phrosiectau eraill;

Arwain a rheoli'r sefydliad a bod yn gyfrifol am reolaeth weithredol, ariannol a gweithredol, arweinyddiaeth y tîm staff, a bod yn gyfrifol am bob agwedd ar reoli busnes;

Cysylltu â Chyngor Celfyddydau Cymru a rhanddeiliaid eraill i greu amcanion clir a sicrhau y cyflawnir yr amcanion hynny;

 Cynrychioli CCIC yng ngwasanaethau'r celfyddydau ieuenctid a'r sectorau celfyddydol ehangach yng Nghymru, y DU a thu hwnt fel sy'n briodol.

**Arweinyddiaeth artistig**

Mae’r Prif Weithredwr yn gwbl gyfrifol am osod y weledigaeth artistig a’r strategaeth, ynghyd

â’r rhaglen o weithgareddau. Er mwyn gwireddu hyn fe fydd y Prif Weithredwr yn

* Recriwtio a gweithio'n agos gyda phartneriaid cyflenwi artistig, cydweithwyr artistig a chynhyrchwyr CCIC i greu rhaglen o weithgareddau blynyddol ar gyfer y chwe ensemble, gan gynnwys cyrsiau preswyl a pherfformiadau, sy'n ysgogi datblygiad artistig a phersonol y cyfranogwyr.
* Creu rhaglen o brosiectau datblygiad fydd yn gwella cyrhaeddiad a phroffil demograffeg y sefydliad.
* Datblygu perthynas â darparwyr eraill o fewn y sector celfyddydau ieuenctid yng Nghymru a thu hwnt er mwyn cyflawni rhaglen weithgareddau cyffrous a deinamig.
* Chwilio a datblygu perthynas gydag arweinwyr / cyfarwyddwyr / coreograffwyr amlwg er mwyn sicrhau bod pob prosiect yn cael ei arwain gan ymarferwyr o safon uchel.

**Arweinyddiaeth weithredol**

Mae'r Prif Weithredwr yn gyfrifol am arweinyddiaeth strategol CCIC a phob agwedd ar ei rheolaeth busnes.

Rheolaeth ariannol a busnes

* Creu a chynnal cynllun busnes i'w gymeradwyo gan yr Ymddiriedolwyr, a gweithredu'r cynllun.
* Rheoli agweddau ariannol y busnes gan gynnwys: creu cyllidebau blynyddol a chynlluniau ariannol tymor hwy; cyllidebu prosiectau; rheoli llif arian; rheoli cyllideb; y broses daliadau a bancio - gan gydweithio'n agos â Full Stop Accounts, cwmni allanol sy’n gofalu am y prosesau ariannol allweddol.
* Bod yn ymwybodol o sefyllfa ariannol y cwmni bob amser ac adrodd yn rheolaidd i'r Bwrdd ac, ar adegau a gytunir, gyda CCC.
* Datblygu incwm ychwanegol gan awdurdodau lleol i'r sefydliad; a gweithio gydag ymgynghorydd datblygu i fanteisio ar ffyrdd eraill o godi arian.

Arwain a rheoli Tîm

• Arwain a rheoli'r tîm staff, darparu arweinyddiaeth gyffredinol ar gyfer gweithwyr llawrydd, a rheoli perthynas â chwmnïau sy'n darparu swyddogaethau allanol (ee cyfrifeg).

• Creu amgylchedd gwaith cadarnhaol a chefnogol i’r tîm, lle mae pawb yn cyfrannu ac yn gweithio gyda'i gilydd i sicrhau llwyddiant y sefydliad.

• Sicrhau bod aelodau'r tîm yn llawn cymhelliant ac yn gweithio i'w gallu llawn. Darparu cyfleoedd ar gyfer hyfforddiant a datblygiad proffesiynol yn ôl anghenion yr unigolyn a'r sefydliad.

• Bod yn gyfrifol am holl faterion Adnoddau Dynol, gan gynnwys contractau, diweddariadau polisi, anghydfod, a chymryd cyngor arbenigol pan fo angen. Sicrhau bod holl bolisïau a gweithdrefnau AD yn cydymffurfio â gofynion cyfreithiol ac arfer gorau.

• Darparu cefnogaeth rheoli llinell i'r Uwch Gynhyrchydd a chymorth cyffredinol i holl aelodau eraill y tîm (a reolir gan yr Uwch Gynhyrchydd).

• Darparu system adolygu ac arfarnu priodol.

Cyllid

• I fod yn brif bwynt cyswllt gyda Chyngor Celfyddydau Cymru, gan sicrhau bod gweithgareddau CCIC yng nghyd fynd ag amcanion a nod CCC, yn ogystal â chyflawni unrhyw amcanion penodol a nodir yn y cytundeb ariannu. I gynnal perthynas waith cadarnhaol a chreadigol gyda CCC a chyllidwyr eraill.

• Paratoi ceisiadau am gyllid ar gyfer CCC a gweithio'n agos gyda'r ymgynghorydd codi arian ar geisiadau am gymorth sylweddol gan yr Ymddiriedolaeth / rhoddwyr.

• Rheoli’r berthynas gyda'r awdurdodau lleol hynny sy'n darparu cyllid blynyddol.

Y Bwrdd

• Mynd i gyfarfodydd y Bwrdd a chyflwyno adroddiadau i'r Bwrdd yn cwmpasu pob agwedd ar gylch gorchwyl y sefydliad. I gytuno gyda'r Cadeirydd a'r Bwrdd restr o eitemau y mae angen cymeradwyaeth y Bwrdd arnynt ('materion a gedwir yn ôl').

• Cyfarfod yn rheolaidd gyda Chadeirydd y Bwrdd i roi gwybod iddo / iddi am unrhyw faterion pwysig. Cytuno ar amserlen flynyddol cyfarfodydd y Bwrdd gyda'r Cadeirydd a chytuno ar agenda ar gyfer pob cyfarfod.

• Paratoi a dosbarthu agendâu’r Bwrdd, cynhyrchu cofnodion a chyflawni unrhyw ofynion llywodraethu Tŷ'r Cwmnïau a'r Comisiwn Elusennau.

Proffil sector a chyhoeddus

• Cynrychioli CCIC yn y sector celfyddydau ieuenctid a'r sector celfyddydau ehangach yng Nghymru, gweddill y DU a, lle bo'n briodol, dramor. I rannu arfer da gyda darparwyr tebyg eraill a dysgu o arfer da eraill.

• Creu cyfleoedd i gydweithio â darparwyr eraill o'r sector celfyddydau ieuenctid.

• Sicrhau bod gwaith CCIC yn cael ei barchu'n fawr gan bartneriaethau, cydweithwyr ac eraill yn y sector celfyddydau.

**GOFYNION PERSONOL**

**Prif Weithredwr**

Rhaid i’r ymgeisydd/ymgeiswyr llwyddiannus basio gwyriad DBS (gwasanaeth datgelu a gwahardd). Os oes unrhyw reswm pam na fyddwch yn pasio gwyriad DBS, rhaid datgelu hyn yn eich cais.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nodweddion hanfodol** | **Nodweddion dymunol** |
| Profiad o weithio o fewn mudiad celfyddydol ar lefel uwch reolwr | Profiad o redeg cwmni celfyddydol bach |
| Gallu amlwg i arwain- sefydliad, tîm neu adran | Profiad o weithio gyda phobl ifanc mewn cyd-destun celfyddydol |
| Gallu i feddwl yn strategol gan gyfathrebu barn yn glir | Siarad Cymraeg |
| Profiad sylweddol o reolaeth ariannol gan gynnwys cyllidebu a rheoli cyllidebau | Gwybodaeth am gelfyddyd ieuenctid yng Nghymru |
| Profiad o greu cynlluniau artistig a gweithio gyda phartneriaid/swyddogion cyswllt artistig | Profiad o weithio gyda Bwrdd Ymddiriedolwyr |
| Profiad neu ddealltwriaeth o weithio fel cleient cyngor y celfyddydau | Profiad o ddelio gyda materion AD |
| Yn gallu aros yn dawel a gweithredu’n benderfynol wrth weithio dan bwysau  | Profiad o godi arian gan gynnwys ysgrifennu ceisiadau |
| Sgiliau ysgrifennu campus a’r gallu i gyfleu gwybodaeth gymhleth yn glir a chryno | Trwydded yrru lawn |
| Sgiliau ariannol rhagorol gyda'r gallu i ddehongli gwybodaeth ariannol ac adrodd amdano'n glir |  |
| Y gallu i weithio’n hyblyg gan gynnwys penwythnosau a gyda’r hwyr ar adegau ( clyweliadau a chyflawni prosiectau yn bennaf) |   |
| Y gallu i weithio oriau hir wrth gyflawni prosiectau a chyrsiau hyfforddiant preswyl |  |
| Yn gallu cysylltu a chyfathrebu'n effeithiol gydag ystod o bobl gan gynnwys pobl ifanc, partneriaid artistig, artistiaid, cydweithwyr yn y sector, staff lles, staff technegol a staff lleoliad |  |