

## TEMPLED CAIS

Gwnewch gais gyda llythyr eglurhaol, y templed cais hwn a'ch CV. Yn eich cais am y swydd rydym eisiau gwybod sut mae eich cymwysterau, profiad, gwybodaeth a sgiliau yn cyd-fynd â'r Manyleb Person. Rhowch enghreifftiau o'ch gwaith blaenorol a sut mae'n dangos eich bod yn bodloni y Manyleb Person.

Defnyddiwch y templed hwn i roi manylion o dan bob un o'r meini prawf. Defnyddiwch gymaint o le ag sydd angen. Os nad oes gennych brofiad sy'n cyd-fynd ag un o'r meini prawf, ysgrifennwch 'amh' oddi tano. Mae'r meini prawf 'hanfodol' yn angenrheidiol ar gyfer symud ymlaen i'r rhestr fer o ymgeiswyr. Nid oes angen y meini prawf 'dymunol', ond byddant yn cynorthwyo yn y broses ddethol. Bydd pob cais yn cael ei sgorio'n wrthrychol, gyda phwysiadau o blaid y meini prawf 'hanfodol'.

Dylid anfon unrhyw ymholiadau a cheisiadau wedi'u cwblhau at [post@coetirianian.org](mailto:post@coetirianian.org)

**Dyddiad Cau: Dydd Mercher, 1af o Fai am 9y.b. Dyddiad cyfweiliad tebygol Dydd Llun, 13eg o Fai.**

## TEITL Y SWYDD

Rheolwr Codi Arian

## CYMWYSTERAU

Rhestrwch unrhyw gymwysterau perthnasol

## PROFIAD

*Hanfodol*

Tystiolaeth o geisiadau grant llwyddiannus i amrywiaeth o gyrrff statudol, ymddiriedolaethau neu sefydliadau. Rhestrwch y grantiau mawr yr ydych wedi bod yn rhan o'u codi, y swm a godwyd, eich rôl yn y broses codi arian, a pha mor hir yr ydych wedi gweithio fel codwr arian.

Profiad o rwydweithio a meithrin perthnasoedd gyda chyllidwyr a phartneriaid eraill. Dywedwch wrthym pa fath o gyllidwyr a rhoddwyr yr ydych wedi gweithio gyda nhw ac am ba mor hir.

Profiad o reoli grantiau trwy rai camau neu bob cam o'r cylch cyllido, gan gynnwys ymchwil, cynllunio a datblygu prosiectau, cefnogi cyflwyniad, ac ysgrifennu adroddiadau.

Profiad o gadw cofnodion, cynnal cronfeydd data o gysylltiadau, amserlenni hawliadau, gofynion adrodd neu debyg.

*Dymunol*

Profiad o geisiadau Loteri llwyddiannus, yn enwedig y Loteri Treftadaeth. Dywedwch wrthym beth oedd eich rôl yn y broses codi grantiau, maint y grant a dyddiadau.

Llwyddiant wrth godi arian trwy roddwyr mawr – rhowch fanylion os gwelwch yn dda.

Profiad o'r sector codi arian i elusennau yng Nghymru a/neu'r sector amgylcheddol.

Profiad o godi arian ar gyfer prosiectau cyfalaf mawr neu brynu tir.

Profiad o werthuso effeithiolrwydd gweithgareddau codi arian.

Ymwneud blaenorol â dylunio apeliadau marchnata digidol llwyddiannus ar gyfer rhoddion unigol.

Profiad o ddatblygu a gweithredu strategaeth codi arian.

Profiad o weithio mewn tîm elusennol bach.

**GWYBODAETH**

*Hanfodol*

Dealltwriaeth o Gôd Ymarfer y Sefydliad Codi Arian, cyfraith codi arian elusennau, a GDPR.

Gwybodaeth gyfredol am ddatblygiadau mewn arferion codi arian a thueddiadau.

Dealltwriaeth ac ymwybyddiaeth o fframweithiau monitro a gwerthuso.

*Dymunol*

Dealltwriaeth o wahanol fathau o roddwyr a'u cymhellion i roi.

Yn gyfarwydd â thirwedd, diwylliant, demograffeg ac economi Canolbarth Cymru.

Dealltwriaeth o gadwraeth natur a materion amgylcheddol.

Gwybodaeth am ffrydiau incwm amgen neu arloesol gan gynnwys dulliau o harneisio cyllid preifat ar gyfer prosiectau amgylcheddol; cynhyrchu incwm drwy ddarparu gwasanaethau neu fasnachu.

**SGILIAU**

*Hanfodol*

Sgiliau cyflwyno a rhyngpersonol rhagorol a darbwyllo yn ysgrifenedig ac ar lafar.

Sgiliau trefnu ac ysgogi da i reoli eich gwaith eich hun heb oruchwyliaeth, gan gynnwys sgiliau rheoli amser a blaenoriaethu a'r gallu i gwrdd â therfynau amser.

Hyfedr mewn cymwysiadau Microsoft Office, yn enwedig Word ac Excel.

Y gallu i weithio'n hyblyg ac addasu i amgylchiadau sy'n newid.

*Dymunol*

Sgiliau gosod cyllideb a rheolaeth ariannol.

**ARALL**

*Hanfodol*

Parodrwydd i deithio, er enghraifft i gyfarfodydd, hyfforddiant ac i safle'r prosiect pan fo angen.

Yn gallu gweithio'n hyblyg yn unol â gofynion gwaith, i gwrdd â therfynau amser ariannu.

Gweithiwr tîm da.