**Disgrifiad Swydd: Swyddi Gwasanaethau Proffesiynol**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cyfadran/Cyfarwyddiaeth/Maes Gwasanaeth** | *Y GYFADRAN GWYDDONIAETH A PHEIRIANNEG* |
| **Teitl y Swydd:** | Swyddog Marchnata a Chyfathrebu (BioHYB Cynhyrchion Naturiol) |
| **Adran/Pwnc:** | *BioHYB Cynhyrchion Naturiol - Biowyddoniaeth* |
| **Cyflog:** | *Gradd 7: £33,882 i £37,999 y flwyddyn* |
| **Oriau gwaith:** | *Amser Llawn, 35 awr yr wythnos* |
| **Nifer y Swyddi:** | 1 |
| **Contract:** | Swydd am gyfnod penodol yw hon, rhwng 01/04/2025 a 30/09/2028 |
| **Lleoliad:** | Bydd deiliad y swydd hon yn gweithio ar Gampws Parc Singleton |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prif Ddiben y Swydd** | Mae'r **Ganolfan BioHYB Cynhyrchion Naturiol,** sy’n hyb trawsddisgyblaethol yn Adran y Biowyddorau ym Mhrifysgol Abertawe, yn un o Ganolfannau Sbarduno'r Economïau Gwyrdd UKRI. Ein cenhadaeth yw elwa ar botensial diwydiannol microbau ewcaryotig trwy feithrin cydweithio rhyngddisgyblaethol. Mae'r Ganolfan yn mynd i'r afael â'r farchnad sy'n tyfu'n gyflym ar gyfer cynhyrchion naturiol microbaidd, sy'n cynnwys gwrthficrobau, asidau organig, a chymwysiadau amaethyddol.    Mae'r Ganolfan BioHYB Cynhyrchion Naturiol yn defnyddio galluoedd ymchwil presennol a modelau busnes arloesol i symleiddio'r daith o ddarganfod i fasnacheiddio. Mae hyn yn cynnwys canolbwyntio ar ddatblygu cymwysiadau biotechnolegol algâu a darganfod cynhyrchion naturiol. Y nod yw ymchwilio i gynhyrchion naturiol, datblygu prosesau arloesol, goresgyn heriau rheoleiddiol a hwyluso dichonoldeb masnachol cynhyrchion newydd, gan ysgogi arloesi ym maes technoleg werdd a chefnogi cynaliadwyedd byd-eang. Bydd y Ganolfan yn manteisio ar arbenigedd trawsddisgyblaethol Prifysgol Abertawe, y Ganolfan ar gyfer Amaethyddiaeth a Biowyddorau Rhyngwladol (CABI) a Chymdeithas Gwyddor Môr yr Alban (SAMS) yn ogystal â chydweithrediadau diwydiannol sefydledig. Cefnogir y Ganolfan BioHYB Cynhyrchion Naturiol gan thema strategol Adeiladu Dyfodol Gwyrdd Ymchwil ac Arloesi yn y DU (UKRI), rhif grant UKRI239.    Mae strategaethau gweithredol y Ganolfan yn cynnwys allgymorth cydweithredol, masnacheiddio organebau, ymchwil a datblygu organebau a phrosesau, a phlatfformau profi, dadansoddi a sgrinio uwch. Ategir yr ymdrechion hyn gan isadeiledd sylweddol i hyrwyddo datblygiad economaidd cynaliadwy. Nod y Ganolfan yw denu buddsoddiad preifat, gwella galluoedd lleol ac annog mabwysiadu cyffredin atebion ar sail yr economi werdd. Drwy ragori mewn ymchwil a datblygu ym maes biotechnoleg werdd, mae'r Ganolfan yn ymrwymedig i gyflawni buddion economaidd ac amgylcheddol sylweddol, creu swyddi gwyrdd a sicrhau ffyniant rhanbarthol.  **Ynglyn â'r Rôl:**  Bydd y Swyddog Marchnata a Chyfathrebu yn gyfrifol am gwmpasu a darparu cynnwys dwyieithog cynhwysfawr i hyrwyddo gweithgareddau'r Ganolfan. Prif ffocws deiliad y swydd fydd cefnogi gweithgarwch marchnata a chyfathrebu'r prosiect a nodi cyfleoedd hyfforddi ac allgymorth a allai gael eu blaenoriaethu mewn galwadau cyllid yn y dyfodol. Bydd yn ymdrin â'r holl weithgarwch marchnata a chyfathrebu, yn ogystal â nodi blaenoriaethau allgymorth a'r angen am hyfforddiant proffesiynol (CPD) o ran addysg Cynnyrch Naturiol. Bydd hefyd yn gweithio'n rheolaidd gyda staff o wahanol adrannau yn y Brifysgol a chyda rhanddeiliaid allanol. Bydd sgiliau cyfathrebu ardderchog gan gynnwys y gallu i gysylltu â sefydliadau allanol yn hanfodol i'r swydd hon.  Cyfrifoldebau allweddol:   1. **Strategaeth Marchnata a Chyfathrebu:**    * Datblygu a gweithredu strategaeth marchnata a chyfathrebu gynhwysfawr i hyrwyddo gweithgareddau'r Ganolfan.    * Cefnogi ymdrechion marchnata a chyfathrebu cyffredinol y Ganolfan, gan ganolbwyntio ar gyfathrebu digidol a'r cyfryngau cymdeithasol.    * Cynrychioli brand y Ganolfan a chynnal gwybodaeth ddiweddaraf am y sector/tueddiadau marchnata.    * Ymgymryd â gwaith ysgrifennu copi, casglu delweddau a phrawf-ddarllen ar gyfer gwaith argraffu a chymwysiadau ar-lein. 2. **Cyfathrebu Digidol:**    * Datblygu a chynnal gwefan a thudalennau gwe'r Ganolfan yn unol â pholisïau'r Brifysgol, partneriaid prosiect a chyllidwyr.    * Rheoli a chynnal sianeli cyfathrebu digidol, gan gynnwys y cyfryngau cymdeithasol, gwefannau a hysbysebu digidol.    * Creu ac amserlennu cynnwys atyniadol ar gyfer platfformau cyfryngau cymdeithasol, gan sicrhau cysondeb y brand a'i fod yn gyson â blaenoriaethau'r sefydliad.    * Ehangu presenoldeb yn y cyfryngau cymdeithasol ar blatfformau presennol (LinkedIn, X, Facebook) ac archwilio llwyfannau newydd fel y bo'n berthnasol.    * Defnyddio offer rheoli'r cyfryngau cymdeithasol (e.e. Brand 24, Sprout Social) i optimeiddio presenoldeb ar-lein.    * Datblygu a chynnal cylchlythyr i arddangos gweithgareddau sy'n gysylltiedig â'r Ganolfan. 3. **Datblygu a Rheoli Cynnwys:**    * Datblygu a rheoli cynnwys dwyieithog i hyrwyddo gweithgareddau'r Ganolfan.    * Goruchwylio gwaith creu deunyddiau marchnata, gan gynnwys cynnwys argraffedig, digidol ac yn y cyfryngau cymdeithasol, gan sicrhau bod yr holl ddeunydd wedi'i deilwra i gynulleidfaoedd targed.    * Llunio datganiadau i'r wasg, blogiau, erthyglau newyddion ac astudiaethau achos i arddangos gweithgareddau'r Ganolfan.    * Cynnal a diweddaru llyfrgell delweddau'r sefydliad, nodi bylchau a dod o hyd i asedau delwedd newydd yn ôl yr angen.    * Recordio a golygu cynnwys sain a fideo gan ddefnyddio meddalwedd fel Canva. 4. **Ymgysylltu â Rhanddeiliaid:**  * Meithrin a rheoli perthnasoedd â rhanddeiliaid a hyrwyddwyr allweddol i gynyddu cyrhaeddiad ac effaith gweithgareddau marchnata a chyfathrebu. * Nodi blaenoriaethau allgymorth a chyfleoedd datblygiad proffesiynol parhaus (CPD) sy'n gysylltiedig ag addysg Cynnyrch Naturiol. * Sefydlu a chynnal cysylltiadau â rhanddeiliaid mewnol ac allanol i sicrhau cyfathrebu a marchnata gweithgareddau/newyddion sy'n gysylltiedig â'r prosiect.  1. **Dadansoddi ac adrodd:**    * Monitro a dadansoddi effeithiolrwydd ymgyrchoedd digidol gan ddefnyddio offer dadansoddol ar-lein (e.e. Google Analytics).    * Darparu adroddiadau rheolaidd ar berfformiad ymgyrchoedd ac awgrymu gwelliannau sy’n seiliedig ar fewnwelediadau data. 2. **Rheoli Digwyddiadau a Gweithdai:**  * Trefnu a chydlynu digwyddiadau, gweithdai a sesiynau hyfforddi i gefnogi amcanion y prosiect ac ymgysylltu â rhanddeiliaid. * Arwain ar farchnata digwyddiadau a symposia allweddol a drefnir gan y Ganolfan. * Trefnu ymgyrchoedd, dan gyfarwyddyd yr uwch-staff ac arweinydd y prosiect, i hyrwyddo elfennau o'r Ganolfan.  1. **Cydweithredu a Datblygu yn y Tîm:**  * Gweithio ar y cyd â chydweithwyr ar draws gwahanol adrannau yn y Brifysgol a phartneriaid allanol i gefnogi mentrau marchnata a chyfathrebu.   + Cynorthwyo wrth ddatblygu sgiliau digidol a sgiliau cyfryngau chymdeithasol ymysg y tîm i wella ymgysylltiad digidol â rhanddeiliaid.  1. **Cydymffurfiaeth ac arferion gorau:**    * Hyrwyddo a chynnal cenhadaeth, gweledigaeth, gwerthoedd a nodau'r Ganolfan yn yr holl weithgarwch cyfathrebu a rhyngweithio.    * Cyfrifol am drefnu ei waith ei hun a chefnogi a chydlynu gweithgareddau yn y tîm prosiectau. |
| **Dyletswyddau Cyffredinol** | 1. Cyfrannu'n llawn at bolisïau Galluogi Perfformiad ac Iaith Gymraeg y Brifysgol. 2. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal perthnasoedd gweithio cadarnhaol. 3. Arwain wrth wella perfformiad iechyd a diogelwch yn barhaus drwy ddealltwriaeth dda o'r proffil risg a thrwy ddatblygu diwylliant cadarnhaol o ran iechyd a diogelwch. 4. Unrhyw ddyletswyddau eraill y mae'r Gyfadran/Gyfarwyddiaeth/ Maes Gwasanaeth wedi cytuno arnynt. 5. Sicrhau bod rheoli risg yn rhan annatod o unrhyw broses benderfynu, drwy sicrhau cydymffurfiaeth â Pholisi Rheoli Risg y Brifysgol |
| **Gwerthoedd y Gwasanaethau Proffesiynol** | Mae'r holl feysydd Gwasanaethau Proffesiynol ym Mhrifysgol Abertawe yn gweithredu yn ôl cyfres ddiffiniedig o Werthoedd Craidd - [Gwerthoedd Gwasanaethau Proffesiynol](http://www.swansea.ac.uk/the-university/world-class/values/professional-services-values/) - a disgwylir i bawb allu dangos ymrwymiad i'r gwerthoedd hyn o'r adeg cyflwyno cais am swydd i gyflawni eu rolau o ddydd i ddydd. Mae ymrwymiad i'n gwerthoedd ym Mhrifysgol Abertawe yn ein cefnogi wrth hyrwyddo cydraddoldeb ac wrth werthfawrogi amrywiaeth er mwyn defnyddio'r holl ddoniau sydd gennym.  Ein Gwerthoedd:  **Rydym yn Broffesiynol** Rydym yn ymfalchïo mewn defnyddio ein gwybodaeth, ein sgiliau, ein creadigrwydd, ein huniondeb a'n doethineb i ddarparu gwasanaethau arloesol, effeithiol ac effeithlon ynghyd ag atebion o safon ardderchog.  **Rydym yn Cydweithio**   Rydym yn ymfalchïo mewn amgylchedd gweithio rhagweithiol a chydweithredol o gydraddoldeb, ymddiriedaeth, parch, cydweithio a her, i ddarparu gwasanaethau sy'n ceisio rhagori ar anghenion a disgwyliadau cwsmeriaid.  **Rydym yn Ofalgar** Rydym yn cymryd cyfrifoldeb am wrando ar ein myfyrwyr, ein cydweithwyr, ein partneriaid allanol a'r cyhoedd, eu deall ac ymateb yn hyblyg iddynt, fel bod pob cysylltiad rhyngddynt a ni yn brofiad personol a chadarnhaol.  Mae ymrwymiad i'n gwerthoedd ym Mhrifysgol Abertawe yn ein cefnogi wrth hyrwyddo cydraddoldeb ac wrth werthfawrogi amrywiaeth er mwyn defnyddio'r holl ddoniau sydd gennym. |
| **Manyleb Person** | **Gwerthoedd:**   1. Tystiolaeth o ymfalchïo mewn darparu gwasanaethau ac atebion proffesiynol 2. Gallu gweithio mewn amgylchedd o gydraddoldeb, ymddiriedaeth a pharch i ddarparu gwasanaethau sy'n ceisio rhagori ar anghenion a disgwyliadau'r cwsmeriaid. 3. Tystiolaeth o ymagwedd ofalgar at eich holl gwsmeriaid, gan sicrhau profiad personol a chadarnhaol.   **Cymwysterau:**   1. Cymwysterau ar lefel gradd yn ogystal â phrofiad gwaith cyfatebol.   **Profiad:**   1. Profiad o weithio ym maes marchnata a chyfathrebu, gan ddefnyddio'r cyfryngau cymdeithasol ac adnoddau print a digidol 2. Profiad o ysgrifennu copi ar gyfer cynulleidfaoedd a fformatiau lluosog, golygu a phrawf-ddarllen. 3. Profiad o gynllunio a chynnal digwyddiadau.   **Gwybodaeth a Sgiliau:**   1. Sgiliau TG ardderchog 2. Y gallu i gyfleu gwybodaeth yn effeithiol ac yn broffesiynol i gynulleidfa eang. 3. Y gallu i weithio i ddyddiadau cau, cynllunio a phennu blaenoriaethau a gweithio'n dda fel rhan o dîm. 4. Sgiliau cyfathrebu ar lafar, gan gynnwys profiad o gyflwyno i gynulleidfaoedd allanol. 5. Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig, gan gynnwys y gallu i ysgrifennu copïau ar gyfer deunyddiau marchnata a chyflwyno gwybodaeth mewn modd clir. 6. Sgiliau trefnu ardderchog i sicrhau bod y dyddiadau cau'n cael eu bodloni a bod gwaith yn cael ei flaenoriaethu 7. Ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol parhaus a pharodrwydd a’r gallu i gadw ar flaen y gad o ran newidiadau mewn rheoliadau a chanllawiau 8. Unigolyn hynod drefnus a chryf ei gymhelliad, gyda'r gallu i gyflawni allbynnau ar amser ac i safon uchel.   **Meini Prawf Dymunol:**   1. Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg 2. Cymhwyster marchnata 3. Ymwybyddiaeth o hyfforddiant a/neu brosesau allgymorth mewn lleoliad addysg uwch. |
| **Lefel Iaith Gymraeg** | Lefel 1 – ychydig’. Bydd deiliad y rôl yn gallu ynganu geiriau Cymraeg, ateb y ffôn yn Gymraeg (bore da/prynhawn da) a defnyddio geiriau ac ymadroddion pob dydd sylfaenol iawn (diolch, os gwelwch yn dda etc.). Gallwch gyrraedd Lefel 1 drwy gwblhau cwrs sy'n para awr.  Am ragor o wybodaeth am Lefelau'r Iaith Gymraeg, gweler tudalen we’r Asesiad o Sgiliau Iaith Gymraeg, sydd ar gael [yma](https://www.swansea.ac.uk/welsh-language-standards/compliance/recruitment/). |
| **Additional Information** | Gellir cyflwyno ymholiadau anffurfiol i'r Athro Dan Eastwood (d.c.eastwood@abertawe.ac.uk)  Dyddiad llunio'r rhestr fer:  Dyddiad y cyfweliadau: |

  