



Asiant Cefnffyrdd Gogledd a Chanolbarth Cymru



Uwch Swyddog Gweithredol Pecyn Recriwtio

Croeso gan y Pennaeth Gwasanaeth



Mark McNamara
PENNAETH GWASANAETH ACGCC

Yn yr ACGCC rydym yn helpu i greu rhwydwaith ffyrdd sy'n cysylltu pobl a lleoedd mewn modd mwy diogel, a mwy dibynadwy.

Rydym yn gweithio ar brosiectau ar draws Gogledd a Chanolbarth Cymru sy'n mynd i'r afael â rhai o heriau mwyaf tyngedfennol y wlad. O seilwaith cymhleth, cynyddu anghenion trafnidiaeth, a newid yn yr hinsawdd – rydyn ni'n cyfuno arloesi, arbenigedd a thechnoleg i wneud Gogledd a Chanolbarth Cymru yn lle gwell i fyw, gweithio ac ymweld ag ef.

Gallwch gyfrannu at waith fydd yn cael effaith gadarnhaol barhaol ar eich cymuned leol gyda sefydliad lle mae amrywiaeth, tegwch a chynhwysiant yn werthoedd a

rennir. Rydym wedi ymrwymo i feithrin amgylchedd gwaith sy'n gefnogol, yn barchus ac yn gynhwysol, gyda chyfleoedd gwybodaeth ar gyfer twf.

Beth am roi cynnig arni? Byddem yn hapus iawn i ystyried eich cais i ymuno â'n tîm medrus, brwdfrydig a chyfeillgar.

Ble rydym wedi'n leoli?

Dros 250 o weithwyr ar draws Gogledd a Chanolbarth Cymru

- Aberystwyth, Ceredigion
- Bangor, Gwynedd
- Conwy
- Dolgellau, Gwynedd
- Helygain, Sir y Fflint
- Llandrindod, Powys
- Drenewydd, Powys



Teitl y swydd: Uwch Swyddog Gweithredol



Cyflog: £46,142– £48,226

Cyfnod: Parhaol

Un o'r lleoliadau isod;

Lleoliad: Halkyn, Conwy, Bangor, Llandrindod, Aberystwyth, Newtown.

Dyddiad cau: 20/08/2026 10:00

[Ffurflenni cais a manylion pellach ar gael ar wefan Cyngor Gwynedd www.gwynedd.llyw.cymru neu drwy ffonio 01286 679076.](http://www.gwynedd.llyw.cymru)

[Ymgeisiwch](#)

Pwrrpas y swydd

Mae hwn yn gyfle cyffrous i ymuno ag Asiantaeth Cefnffyrdd Gogledd a Chanolbarth Cymru (ACGChC), gan weithio'n agos gyda'r uwch dîm rheoli i gyflwyno prosiectau strategol, ysgogi gwelliant a chefnogi'r gwaith o reoli un o rwydweithiau trafnidiaeth pwysicaf Cymru.

Bydd Yr Uwch Swyddog Gweithredol yn chwarae rhan allweddol mewn rheoli perfformiad, llywodraethu, cynllunio busnes ac ymgysylltu â rhanddeiliaid, gan helpu i lunio dyfodol yr Asiantaeth a sicrhau newid ystyrlon ledled Gogledd a Chanolbarth Cymru



Cyfrifoldebau

Prif ddyletswyddau

- Datblygu, sefydlu a rheoli prosiectau a fydd yn darparu fframwaith y bydd rheolwyr Uned a Thîm yn gweithredu oddi mewn iddo.
- Gweithredu fel arbenigwr i Bennaeth yr Asiantaeth mewn perthynas â Rheoli Prosiectau a chynnig cyngor o ansawdd uchel ar sut maent yn datblygu a gweithredu fframwaith a systemau rheoli prosiect yr Asiant.
- Ymgymryd ag ymchwil a nodi tueddiadau allweddol mewn gwahanol feysydd gan ddarparu cymorth a diweddariadau rheolaidd.
- Darparu dogfennau o ansawdd uchel (gan gynnwys adroddiadau i amrywiol fforymau a phwyllgorau, papurau trafod/tystiolaeth ac adolygiadau) a sicrhau eu bod yn addas i gynulleidfaoedd mewnol ac allanol.
- Rhedeg rhaglenni neu brosiectau unigol mewn amrywiol feysydd gan gynnwys ymgymryd â gwahanol rolau o dan drefniadau rheoli prosiectau'r Asiant.
- Cefnogi Pennaeth yr Asiantaeth gydag adrodd a chefnogi perfformiad, gan gynnwys adroddiad perfformiad y Cyd Bwyllgor, Adroddiad Perfformiad Chwarterol yr Asiantaeth, a dogfennau eraill tebyg.
- Cydlynu a diweddarau cofrestr risg yr Asiantaeth a chefnogi Pennaeth yr Asiantaeth ac Uwch Dîm Rheoli'r Asiantaeth wrth gyflwyno a gweithredu mesurau lliniaru.
- Cefnogi Pennaeth yr Asiantaeth ac Uwch Dîm Rheoli'r asiantaeth i sicrhau bod Cynllunio Parhad Busnes a'r cynlluniau Ymateb Brys yn gyfredol, yn ymarferol ac yn effeithiol.
- Sicrhau bod gan yr Asiantaeth fynediad at ddata cyfredol a pherthnasol er mwyn rheoli perfformiad yn effeithiol.
- Ymchwilio i ymarfer da mewn sefydliadau eraill a chymharu perfformiad mewn meysydd gwaith penodol yn erbyn perfformiad sefydliadau eraill cyfatebol er mwyn canfod cyfleoedd i ddysgu gwersi.
- Arwain ar faterion cyfathrebu ac ymgynghori cyhoeddus i sicrhau ein bod yn codi ymwybyddiaeth am gynnydd mewn meysydd gwaith unigol.
- Cefnogi Pennaeth yr Asiantaeth ac Uwch Dîm Rheoli'r Asiantaeth i ymateb i sefyllfaoedd sy'n gofyn am datrysiadau unigryw neu gyfuniad o ddatrysiadau sy'n torri ar draws nifer o feysydd gwaith yr Asiantaeth.
- Cefnogi Pennaeth yr Asiantaeth ac Uwch Dîm Rheoli'r Asiantaeth i sefydlu'r achos dros newid, creu achosion busnes a chyflwyno newid mewn meysydd penodol o waith gan gynnwys cyflwyno Cynllun Busnes 5-mllynedd yr Asiantaeth.
- Ymchwilio i gwynion a sicrhau bod yr asiantaeth yn dysgu gwersi pan fydd cyfle i wneud hynny.
- Gweithio'n agos â rhanddeiliaid mewn amrywiol feysydd, gan adeiladu perthnasoedd effeithiol a dylanwadol gyda swyddogion allweddol yn Llywodraeth Cymru ac Awdurdodau Partner a rhanddeiliaid allweddol yn ôl yr angen.



Manylion Person

Dylech gyfeirio at y meini prawf penodol i'r swydd hon yn eich ffurflen gais.

Meini prawf penodol i'r swydd

Nodweddion personol:

Hanfodol

Yn dangos gwytnwch, penderfyniad a dycnwch wrth gyflawni amcanion, gyda'r hyder a'r gallu i yrru rhaglenni gwaith heriol yn annibynnol. Mae ganddo/ganddi sgiliau dadansoddol a threfnu cryf, mae'n hyblyg ac yn arloesol yn ei ddull, yn gallu herio'n adeiladol lle bo'n briodol, ac yn rhagori wrth ddatblygu a chynnal perthnasoedd gwaith effeithiol.

Cymwysterau a hyfforddiant personol:

Gradd a/neu gymhwyster proffesiynol/rheoli cyfatebol.

Profiad perthnasol:

Yn meddu ar brofiad o reoli prosiectau, gyda gallu profedig i gynhyrchu dogfennau o ansawdd uchel, gan gynnwys adroddiadau ar gyfer amrywiol fforymau a phwyllgorau, papurau trafod, adolygiadau tystiolaeth ac achosion busnes. Mae'n fedrus wrth ddatblygu a chyflwyno achosion busnes, gan sicrhau bod pob dogfen wedi'i llunio'n glir ac yn briodol ar gyfer cynulleidfaoedd mewnol ac allanol.

Sgiliau a gwybodaeth arbenigol:

Yn meddu ar ddealltwriaeth gadarn o strwythur a threfniadau'r Cyngor ac yr Asiant gyda'r gallu i gynrychioli'r Pennaeth ac yr Uwch Dîm Rheoli yn hyderus mewn cyfarfodydd mewnol ac allanol. Mae ganddo/ganddi sgiliau rhyngbersonol a chyfathrebu rhagorol, sy'n galluogi gweithio'n effeithiol gyda chydweithwyr ar bob lefel o'r sefydliad, ynghyd â phrofiad o reoli prosiectau a rhaglenni. Mae ganddo/ganddi ddealltwriaeth gadarn o reoli newid, gyda'r gallu i ddylanwadu ar randdeiliaid a'u rheoli'n effeithiol, ac mae'n hyddysg iawn mewn defnyddio pecynnau Microsoft Office, gan gynnwys Word, Excel, PowerPoint, Outlook a Power BI.

Gweithio i Asiant Cefnffyrdd Gogledd a Chanolbarth Cymru

Rydym wedi ymrwymo i hyfforddi a datblygu ein staff:



- 29.5 o wyliau blynyddol y flwyddyn.
- Gweithio oriau hyblyg



- Cyflog cynyddol.
- Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol. Ceir rhagor o wybodaeth ar wefan Cronfa Bensiwn Gwynedd.



- Cynlluniau cymorth i brynu car ac i feicio i'r gwaith.
- Arbedion ar siopa bwyd, gwyliau, mynd allan i fwyta, DIY, offer trydanol, yswiriant, moduro, a llawer mwy.



- Cyfleoedd hyfforddi a datblygu mewnol ac allanol.
- Cyfraniad tuag at aelodaeth o gyrff proffesiynol sy'n berthnasol i'r gwaith.



- Gwasanaeth cwnsela cyfrinachol am ddim i staff.
- Absenoldeb ar gyfer mamolaeth, tadolaeth a mabwysiadu.