



Wedi ei ariannu gan
Llywodraeth y DU



Funded by
UK Government



Cynorthwydd Prosiect / Project Assistant - "Hwb Dysgu y Tir"

[ENGLISH BELOW]

Am CARE

Mae CARE yn Gymdeithas Budd Cymunedol sy'n benderfynol o gael effaith amgylcheddol gadarnhaol ar ein cymunedau ledled Sir Benfro. Dros y blynyddoedd rydym wedi gweithio gyda chymunedau, busnesau ac unigolion eraill ledled Sir Benfro; rhannu'r hyn rydym wedi'i ddysgu ar hyd y ffordd, er mwyn helpu i adeiladu gwytnwch i'r economi sy'n newid a'r amgylchedd newidiol, drwy weithredu cymunedol a menter. Dysgwch fwy am ein prosiectau a'n hanes yn www.cwmarian.org.uk

Disgrifiad rôl

Byddwch yn aelod allweddol o'r tîm sy'n cyflwyno prosiect Hwb Dysgu y Tir, rhwng mis Hydref 2023 a mis Tachwedd 2024. Nod y prosiect yw datblygu canolbwynt dysgu tir uchel ei barch, gwerthfawr, gyda safleoedd arddangos, yn Nhegryn, gyda'r nod o greu

rhaglen hyfforddi hunan-ariannu erbyn i'r cyllid ddod i ben. Bydd y prosiect hefyd yn ymgysylltu â gwirfoddolwyr a phobl leol mewn celf a chrefft cynaliadwy, gan arwain at arddangosfa o weithgareddau'r prosiect yn Y Stiwdio yn Hermon.

Mae'r rôl hon yn 2 diwrnod yr wythnos, wedi'i lleoli yn ein swyddfeydd yng Nghanolfan Clydau, Tegryn, ac yn gweithio o gartref rhan o'r amser yn ôl yr angen/cytundeb ag aelodau'r tîm.

Cyfrifoldebau

- Cefnogi'r Cydlynnydd Prosiect a Swyddogion y Prosiect i sicrhau bod y prosiect yn cael ei gyflawni'n ddidrafferth, gan weithio ar draws gwahanol elfennau o'r prosiect yn ôl yr angen.
- Cynorthwyo mewn digwyddiadau hyfforddi a gwirfoddoli, yn ôl yr angen.
- Cefnogaeth gyda gweinyddu prosiectau, gan gynnwys sicrhau deunyddiau, prynu, ffeilio, rheoli data ac agweddau eraill wrth iddynt godi.
- Cefnogi ymgysylltiad gwirfoddolwyr
- Datblygu deunyddiau cyfathrebu a sicrhau hyrwyddiad effeithiol o gyfleoedd hyfforddi, gan weithio'n agos gyda'r tîm a Swyddog Cyfathrebu CARE.
- Cyfieithu (neu gydlynu cyfieithiad o) holl ddeunyddiau allanol y prosiect i'r Gymraeg.
- Byddwch yn fan galw cyntaf ar gyfer archebion a chwestiynau yn ymwneud â digwyddiadau hyfforddi neu wirfoddoli.
- Cyflwyno neu gyd-gyflwyno hyfforddiant fel rhan o'r prosiect (lle mae gennych sgiliau perthnasol).
- Cefnogi neu arwain gweithrediad safleoedd arddangos ar y tir
- Cefnogaeth gydag adroddiadau ariannol a naratif chwarterol i'r cyllidwyr.
- Cefnogi aelodau eraill y tîm a chymryd cyfrifoldebau ychwanegol ar adegau o angen (bydd hyn bob amser yn cael ei gytuno ymlaen llaw ac ar ôl adolygu gallu).

Sgiliau a phrofiad sydd eu hangen

- Diddordeb neu brofiad o reoli tir cynaliadwy, ffermio, datblygu neu ddarparu hyfforddiant a/neu reoli cynefinoedd.
- Siaradwr Cymraeg dwyieithog, neu hyfedr yn y Gymraeg (dymunol iawn).
- Sgiliau cyfathrebu ardderchog - yn ysgrifenedig ac ar lafar.
- Y gallu i greu a lledaenu cynnwys cyfryngau cymdeithasol deniadol.
- Profiad o ddefnyddio offer dylunio graffig fel CANVA, neu barodrwydd i ddysgu.
- Gallu defnyddio word, excel a rhaglenni tebyg i lefel gymwys.
- Profiad o gyflwyno neu gynorthwyo mewn digwyddiadau hyfforddi (dymunol).
- Profiad o gyflawni a chreu systemau a thasgau gweinyddol.
- Y gallu i reoli eich amser eich hun yn effeithiol.
- Parodrwydd i weithio y tu allan i oriau swyddfa safonol pan fo angen, e.e. gyda'r nos ac ar benwythnosau.
- Gallu a pharodrwydd i weithio fel rhan o dîm anhierarchaidd.
- Profiad blaenorol o reoli gwirfoddolwyr.

Termau swydd

- Oriau = 2 ddiwrnod/wythnos ($2 \times 7.5 = 15$ awr), gyda pharodrwydd i weithio ambell benwythnos a gyda'r nos e.e. ar gyfer presenoldeb mewn digwyddiad.
- Cyflog = £14.06/awr (mae CARE yn gweithredu strwythur cyflog gwastad ar hyn o bryd), ynghyd â chyfraniadau pensiwn statudol lleiaf y cyflogwr os yw'n gymwys/optio i mewn
- Tymor y contract = dechrau ar unwaith yn ddymunol; contract dros dro tan fis Tachwedd 2024
- Gwyliau = 5.6 wythnos/blwyddyn pro rata
- Caledwedd/meddalwedd = Gall CARE ddarparu mynediad i offer a rennir a bydd yn cefnogi anghenion meddalwedd.

- Lleoliad gweithio = parodrwydd i weithio o Ganolfan Clydau yn Nhegryn yn ddymunol, fodd bynnag gall yr ymgeisydd llwyddiannus hefyd weithio'n rhannol o gartref weithiau trwy gytundeb.

I wneud cais, a fydddech cystal ag anfon eich CV a llythyr eglurhaol yn dangos sut rydych yn cwrdd â gofynion y disgrifiad swydd at neil@cwmarian.org.uk erbyn diwedd y dydd ar ddydd Sul Tachwedd 12eg. Bydd cyfweiliadau yn Nhegryn dydd Llun Tachwedd 20fed.

[ENGLISH]

About CARE

CARE are a Community Benefit Society determined to make a positive environmental impact for our community across Pembrokeshire. Over the years we've worked with other communities, businesses and individuals across Pembrokeshire; sharing what we have learned along the way, to help build resilience to the changing economy and the changing environment, through community action and enterprise. Find out more about our projects and history at www.cwmarian.org.uk

Role description

You will be a key member of the team delivering the Hwb Dysgu y Tir project, between October 2023 and November 2024. The project aims to develop a respected and valued land learning hub with demonstration sites, in Tegryn, with the aim of creating a self-financing training programme by the time the funding comes to an end. The project will also engage volunteers and local people in sustainable arts and crafts, culminating in an exhibition of project activities at Y Stiwdio in Hermon.

This role is 2 days/week, based in our offices at Canolfan Clydau, Tegryn, and working from home part of the time as and when needed/agreed with team members.

Responsibilities

- Support the Project Coordinator and Project Officers to ensure smooth delivery of the project, working across different strands of the project as required.

- Assist at training and volunteering events, as required.
- Support with project administration, including securing materials, making purchases, filing, data management and other aspects as they arise.
- Support volunteer engagement
- Develop communications materials and ensure effective promotion of training opportunities, working closely with the team and with CARE's Communications Officer.
- Translate (or coordinate translation of) all external project materials into Welsh.
- Be the first port of call for bookings and questions relating to training events or volunteering.
- Deliver or co-deliver training as part of the project (where you have relevant skills).
- Support or lead implementation of demonstration sites on the land
- Support with quarterly financial and narrative reporting to the funders.
- Support other members of the team and take on additional responsibilities in times of need (this will always be agreed in advance and having reviewed capacity).

Skills and experience required

- Interest or experience of sustainable land management, farming, training development or delivery and/or habitat management.
- Bilingual Welsh speaker, or competent in Welsh (highly desirable).
- Excellent communication skills - both written and oral.
- Ability to create and disseminate engaging social media content.
- Experience of using graphic design tools such as canva, or willingness to learn.
- Able to use word, excel and similar programmes to a competent level.
- Experience of delivering or assisting at training events (desirable).
- Experience of delivering and creating administrative systems and tasks.
- Ability to manage own time effectively.
- Willingness to work outside of standard office hours when required, e.g. evenings and weekends.
- Ability and willingness to work as part of a non-hierarchical team.
- Previous experience of managing volunteers.

Job terms

- **Hours** = 2 days/week (2 x 7.5 = 15 hours), with willingness to work occasional weekends and evenings e.g. for event attendance.

- **Salary** = £14.06/hour (CARE currently operates a flat pay structure), plus statutory minimum employer pension contributions if eligible/opted in
- **Contract term** = immediate start desirable; temporary contract until November 2024
- **Holiday** = 5.6 weeks/year pro rata
- **Hardware/software** = CARE can supply access to shared equipment and will support with software needs.
- **Working location** = willingness to work from Canolfan Clydau in Tegryn is desirable, however successful applicant can also work partly from home sometimes by agreement.

To apply, please send your CV and a covering letter explaining how you meet the requirements of the job description to neil@cwmarian.org.uk by the end of the day on Sunday November 12th. Interviews will be at Tegryn on Monday November 20th.

W E D I ' I Y R R U G A N
FFYNIANT
— **BRO** —

P O W E R E D B Y
LEVELLING
— **UP** —