

DISGRIFIAD SWYDD: Swyddog Masnachu



- Cyflog:** £23,553-£27,791 cyfwerth â llawn amser
(0.6 cyfwerth â llawn amser: cyflog gwirioneddol £14,132-£16,675)
- Lleoliad:** Prif Swyddfa YNGC, Bangor
(hyblygrwydd sylweddol ynghylch gweithio gartref a gofyniad tebygol yn y tymor byr)
- Yn atebol i:** Cyfarwyddwr Codi Arian
- Hyd y contract:** 2 flynedd (gyda'r bwriad i ymestyn os bydd yn llwyddiannus)

1. PWRPAS CYFFREDINOL Y SWYDD

- Cynhyrchu incwm digyfngiad i YNGC drwy werthu nwyddau, mewn siopau neu ar-lein. (Mae siopau presennol YNGC ym Mharciau Gwledig y Gogarth a Morglawdd Caergybi.)

2. PRIF GYFRIFOLDEBAU

Mae'r pwyntiau bwled isod yn cynnwys y gweithrediadau o ddydd i ddydd sy'n gysylltiedig â rôl y Swyddog Masnachu. **Fodd bynnag** - mae'n hanfodol bod ymgeiswyr yn deall bod rhaid i ddeiliad y swydd hefyd...

- a) gwerthuso cynaliadwyedd gweithrediadau cyfredol NWWT Trading Ltd yn barhaus; a
- b) paratoi / gweithredu cynlluniau busnes i ehangu gweithgareddau ac elw'r busnes yn gynaliadwy

... er mwyn gwarantu swydd 0.6 cyfwerth â llawn amser a'r cyflog sydd ar gael.

Mae'r cyfrifoldebau o ddydd i ddydd yn cynnwys y canlynol:

- Sicrhau bod gwirfoddolwyr yn safleoedd masnachu YNGC; hyrwyddo cyfleoedd a recriwtio gwirfoddolwyr newydd yn ôl yr angen drwy ba bynnag ddull sy'n angenrheidiol; a gweithredu'n gyffredinol fel prif bwynt cyswllt a pherson cefnogi ar gyfer yr holl wirfoddolwyr sy'n gysylltiedig â Masnachu.
- Gweithio shifftiau achlysurol yn y siopau os nad oes gwirfoddolwyr ar gael; a mynychu digwyddiadau lle mae cyfleoedd yn codi.
- Gwneud archebion gyda chyflenwyr newydd a phresennol; gwerthuso cyflenwadau newydd ac elw yn ôl yr angen.
- Trefnu bod nwyddau sy'n cael eu danfon i Brif Swyddfa YNGC yn cael eu gwirio, eu priso a'u pacio i'w dosbarthu ymhellach i'r siopau.
- Rheoli perthnasoedd â landlordiaid siopau, gan gynnwys unrhyw faterion sy'n ymwneud â chyflwr corfforol yr adeiladau.
- Sefydlu a threfnu / cadw pob siop ar ddechrau a diwedd pob tymor masnachu, a rheoli'r stoc yn flynyddol.
- Cadw'r holl waith papur ariannol perthnasol mewn trefn dda, a rheoli'r holl drafodion cysylltiedig, gyda chefnogaeth Rheolwr Cyllid a Gweinyddu YNGC.
- Sicrhau bod grwpiau gwirfoddol lleol a staff YNGC sy'n mynychu digwyddiadau yn cael stoc i'w gwerthu.

- Sicrhau bod yr holl brosesau gweinyddol angenrheidiol ar gyfer rhedeg cwmni yn llyfn yn cael eu rhoi ar waith, gyda chefnogaeth gan Fwrdd NWWT Trading.
- Rheoli, hyrwyddo a datblygu pob agwedd ar werthiant ar-lein NWWT Trading (yn bennaf drwy wefan Ecwid / YNGC).
- Sicrhau bod holl brosesau NWWT Trading yn cydymffurfio â fframweithiau a safonau rheoleiddio perthnasol, gan gynnwys ynghylch codi arian, diogelu, Diogelu Data ac iechyd a diogelwch.

Nid yw'r rhestr uchod yn hollgynhwysfawr ac, o dro i dro, bydd yn ofynnol i ddeiliad y swydd ymgymryd â dyletswyddau eraill sy'n gyson â phwrpas y swydd. Efallai y bydd angen gweithio oriau anghymdeithasol ac ar benwythnosau yn achlysurol ar gyfer y swydd hon. Mae YNGC yn gweithredu system TOIL.

3. GOFYNIION PERSONOL

Meini Prawf	Hanfodol Dylai deiliad y swydd fod â'r canlynol:	Dymunol Dylai deiliad y swydd fod â'r canlynol:
Cymwysterau	<ul style="list-style-type: none"> • Bod ag addysg hyd at Safon Uwch (neu gyfatebol) 	<ul style="list-style-type: none"> • Meddu ar gymhwyster cydnabyddedig sy'n uniongyrchol berthnasol i'r swydd • Bod wedi'i addysgu hyd at lefel gradd
Profiad	<ul style="list-style-type: none"> • Bod ag o leiaf 2 flynedd o brofiad manwerthu yn rheoli siopau • Bod ag o leiaf 2 flynedd o brofiad o reoli staff a / neu wirfoddolwyr • Bod â phrofiad o reoli cyllidebau • Wedi dangos arloesedd o fewn cyllideb gyfyngedig i gynyddu ROI, gan gynnwys lansio gwasanaethau / safleoedd newydd 	<ul style="list-style-type: none"> • Bod ag o leiaf 2 flynedd o brofiad manwerthu yn rheoli siop ar-lein • Rhywfaint o brofiad o reoli siop elusen • Profiad blaenorol o reoli prosiect / ymgyrch lwyddiannus • Profiad o ddefnyddio rhaglenni tracio (e.e. Google analytics) i fonitro ymddygiad digidol
Gwybodaeth, Sgiliau a Galluoedd	<ul style="list-style-type: none"> • Cyfarwydd ag amrywiaeth o becynnau cyfrifiadurol, gan gynnwys Microsoft Office • Trwydded Yrru lawn y DU, gyda defnydd o'i gerbyd ei hun 	<ul style="list-style-type: none"> • Cyfarwydd â phecynnau meddalwedd arbenigol neu blatfformau ar-lein a allai gefnogi'r swydd • Meddu ar wybodaeth ymarferol gyfoes am swyddogaethau platfformau cyfryngau cymdeithasol, gan gynnwys Twitter, Facebook, Instagram ac YouTube • Yn gallu siarad, darllen ac ysgrifennu yn y Gymraeg • Dangos ymwybyddiaeth o waith YNGC, y sector amgylcheddol ehangach a bywyd gwyllt a chadwraeth yn gyffredinol
Cyffredinol	<ul style="list-style-type: none"> • Bod yn bositif, yn siriol ac yn gydymdeimladol • Gallu rheoli sawl blaenoriaeth gystadleuol yn llwyddiannus ar yr un pryd a chan gadw at dargedau penodol • Gallu gweithio'n hyblyg ac yn effeithlon ar ei liwt ei hun • Bod yn hyblyg, yn wydn ac yn aelod rhagorol o dîm 	

4. CYFLOG AC AMODAU GWASANAETH

Cyflog: £23,553-£27,791 cyfwerth â llawn amser
(0.6 cyfwerth â llawn amser: cyflog gwirioneddol £14,132-£16,675)

Gwyliau Blynnyddol: 24 diwrnod a gwyliau banc pro rata

Absenoldeb Salwch: Yn unol â Chynllun Absenoldeb Salwch Statudol yr Adran Iechyd.

Pensiwn: Cyfraniad o 6% tuag at gynllun pensiwn rhanddeiliaid.

Cyfnod Prawf: Bydd cyfnod prawf o 6 mis i newydd-ddyfodiaid i'r gwasanaeth.

Rhybudd Gadael: Y cyfnod rhybudd ar gyfer terfynu cyflogaeth yw mis o rybudd gan y cyflogai, ac 1 wythnos i 12 wythnos (gan ddibynnu ar y cyfnod gwasanaethu) gan y cyflogwr.