

## SWYDD 'GOLYGYDD CREADIGOL CYHOEDDIADAU BARDDAS'

### Cyflwyniad

Sefydlwyd Y Gymdeithas Cerdd Dafod (Barddas) yn 1976 i warchod Cerdd Dafod a hybu barddoniaeth Gymraeg yn gyffredinol. Mae wedi ei chofrestru fel elusen, ac yn derbyn nawdd tuag at ei gweithgaredd gan Cyngor Llyfrau Cymru. Mae'r prif weithgaredd yn cynnwys:

1. Comisiynu a chyhoeddi llyfrau ym maes barddoniaeth Gymraeg, dan faner 'Cyhoeddiadau Barddas';
2. Cyhoeddi y cylchgrawn 'Barddas';
3. Hybu a chynnal digwyddiadau cenedlaethol a lleol y mae barddoniaeth yn ganolbwynt iddyn nhw, gan gynnwys Ymrysonau'r Eisteddfod Genedlaethol a Gŵyl Gerallt.

Bydd deilydd y swydd hon yn bennaf gyfrifol am y cyntaf o'r gweithgareddau hyn.

Bydd y Golygydd yn atebol drwy'r Is-Bwyllgor Cyhoeddiadau i Bwyllgor Gwaith y Gymdeithas, gan gydweithio hefyd gyda 2 swyddog arall – y Cydlynnydd, a Golygydd y cylchgrawn 'Barddas'.

Mae rhagflaenydd y swydd wedi gofalu bod rhaglen gyhoeddi yn ei lle ar gyfer y flwyddyn sy'n dod, a bydd hynny'n cynnig cychwyn ardderchog i'r olynydd tra'n cymryd yr awenau, ac amser i gynllunio cyfrolau'r blynyddoedd dilynol.

### Crynodeb o'r telerau

**Lleoliad:** Gweithio o gartref, ond bydd angen teithio i ddigwyddiadau yma ac acw yng Nghymru yn achlysurol.

**Cyflog:** Graddfa gyfatebol i'r NJC rhwng rhicynau 24 a 29 (£29,174 - £33,486 y flwyddyn, dan adolygiad), pro rata.

**Oriau gwaith:** Rhan Amser - 24 awr yr wythnos (wythnos lawn 37 awr) i'w gweithio yn ôl dymuniad yr ymgeisydd, drwy gytundeb â'r cyflogwr.

**Cytundeb:** Parhaol, yn gyflogedig, yn ddibynnol ar gyflawniad y cyfnod prawf o 6 mis.

**Profiad a chymwysterau:** Gweler y Disgrifiad Swydd islaw am fwy o wybodaeth.

### Gwneud cais

Does dim ffurflen gais i'w llenwi. Dylech anfon llythyr cais a CV manwl. Diben y llythyr fydd rhesymu eich cais a'n darbwyllo ni y gallwch fod y person iawn i gael y swydd. Dylai'r CV gynnwys manylion cyswllt llawn yn ogystal â rhoi gwybodaeth am eich cefndir, eich addysg a'ch hyfforddiant a'ch cymwysterau, eich profiad gwaith, a'ch diddordebau.

Dylech eu hanfon at [swyddi@barddas.cymru](mailto:swyddi@barddas.cymru) erbyn yr amser cau, sef 2.00 bawn Mercher, 7fed Medi, 2022.

**Teitl y swydd:**

Golygydd Creadigol Cyhoeddiadau Barddas

**Disgrifiad o'r swydd:**

Yn gyfrifol am y Rhaglen Gyhoeddi gan Gyngor Llyfrau Cymru o 9 llyfr y flwyddyn o leiaf, ac ambell gyfrol arall y bydd galw amdani. Y mae'r rhaglen i adlewyrchu'r bwrlwm sydd yn bodoli ym myd barddoniaeth Gymraeg. Dylai fod yn rhaglen amrywiol, sy'n cynnwys cyfrolau gan unigolion, casgliadau wedi eu golygu, a gweithiau yn trafod beirdd a barddoniaeth. Anelir at amrywiaeth hefyd o ran cefndir yr awduron ac ystod apêl y cyfrolau.

Dyletswyddau , yn bennaf –

- Rheoli rhaglen gyhoeddi'r Gymdeithas o 9 llyfr y flwyddyn, o leiaf.
- Cynllunio ymlaen o leiaf ddwy i dair blynedd.
- Cynnig syniadau am gyfrolau - trafod gyda'r Is-Bwyllgor Cyhoeddiadau, ac yna'r Cyngor Llyfrau Cymru a'r awduron.
- Ceisio am grantiau ar gyfer pob cyfrol.
- Comisiynu awduron a golygyddion, gan roi cyfarwyddyd pendant iddynt drwy gytundeb ynglŷn â chynnwys y llyfr, hyd y llyfr, nifer y lluniau, pwy yw'r farchnad, y math o ymdriniaeth sy'n addas, amserlen, a sicrhau hawlfreintiau.
- Mewn ymgynghoriad gyda'r Trysorydd, cynllunio'n ariannol yn ofalus gyda phob cyfrol a rheoli cyllideb pob cyfrol;
- Comisiynu, rhoi arweiniad a chymeradwyo dyluniad a diwyg pob cyfrol, gan gydweithio â dylunwyr, darlunwyr a ffotograffwyr amrywiol;
- Golygu cynnwys pob cyfrol gyda gofal trwy:
  - Olygu'r testun, gyda chymorth prawf-ddarllenydd lle bo angen;
  - Wirio a safoni enwau lleoedd a phobl, ffeithiau, dyddiadau, cyfeiriadaeth, ac ati.
  - Wirio sillafu, atalnodi, y fformat a'r arddull
  - Sicrhau fod yr holl ddeunydd ychwanegol megis lluniau a phenawdau lluniau, mapiau, llyfryddiaethau, cydnabyddiaethau, cyflwyniadau a rhageiriau, tudalennau cynnwys a rhif pob tudalen yn cael eu cynnwys a'u cyflwyno'n gywir, gyda chaniatâd neu hawlfraint priodol, lle bo angen, yn unol â pholisi'r Gymdeithas.
- Llunio broliant i'r cyfrolau, a 'datganiad i'w wasg' i'r Cydlynnydd
- Gwirio'r proflenni a'r copi terfynol.
- Llywio pob cyfrol drwy'r wasg.
- Darllen ac asesu llawysgrifau sydd heb eu comisiynu yng nghyd-destun gofynion y farchnad.
- Rhoi arweiniad a chydweithio gyda'r Cydlynnydd i farchnata'r llyfrau fel bod y gwerthiant o leiaf yn cyrraedd y targedau gosodedig.
- Ymwneud â gwaith gweinyddol a phrawf-ddarllen cyffredinol yn achlysurol.

- Cyflawni tasgau eraill rhesymol a pherthnasol i waith y Gymdeithas yn achlysurol ar gais y Pwyllgor Gwaith, ac yn enwedig ar adeg yr Eisteddfod Genedlaethol a Gŵyl Gerallt.

#### **Atebolrwydd:**

Cyflogir y Golygydd Creadigol gan 'Barddas – Y Gymdeithas Gerdd Dafod', ac mae'n atebol drwy Is-Bwyllgor Cyhoeddiadau i'r Pwyllgor Gwaith. Cadeirydd yr Is-Bwyllgor Cyhoeddiadau fydd y rheolwr llinell cyson.

Disgwylir i ddeiliad y swydd fynychu cyfarfodydd Pwyllgor Gwaith y Gymdeithas a'r Is-Bwyllgor Cyhoeddiadau, a digwyddiadau perthnasol i lansio neu farchnata cyfrolau Barddas fel bo angen. Gall hynny ddigwydd wyneb yn wyneb neu'n rhithiol yn dibynnu ar y sefyllfa.

Bydd angen cyflwyno dadansoddiad ysgrifenedig manwl o'r gweithgaredd a chynnydd y rhaglen gyhoeddi i'r Is-Bwyllgor Cyhoeddiadau o leiaf deirgwaith y flwyddyn, gan roi gorolwg ysgrifenedig i'r Pwyllgor Gwaith.

Noddir y swydd a'r rhaglen gyhoeddi gan Gyngor Llyfrau Cymru, a rhaid i'r Golygydd ofalu bod y rhaglen yn cyd-fynd ag amodau'r grant.

#### **Cytundeb a Chyflog:**

Cytundeb parhaol. Cyfnod prawf o 6 mis. Dechrau: cyn gynted ag sy'n bosibl.

Cyflog: graddfa gyfatebol i'r NJC, rhwng rhicynau 24 a 29 (£29,174 hyd at £33,486 y flwyddyn dan adolygiad), pro rata amser llawn o 37 wythnos. Noder mai polisi Cymdeithas Cerdd Dafod Barddas yw fod cyflogeion newydd yn cychwyn ar ricyn cyntaf y band.

#### **Oriau Gwaith:**

Rhan Amser - 24 awr yr wythnos, i'w weithio yn ôl dymuniad yr ymgeisydd, o'i gytuno â'r rheolwr llinell.

Rydym yn gweithredu system gweithio hyblyg sy'n golygu y gall person weithio oriau hyblyg yn ystod y dydd. Fodd bynnag, bydd angen bod yn barod i weithio oriau anghymdeithasol yn achlysurol, a bydd system cydnabod oriau 'TOIL' yn cael ei weithredu ar gyfer yr achlysuron hyn.

Er hynny, mewn amgylchiadau neilltuol, gall y cyflogwr ddewis talu goramser yn lle cydnabod oriau.

#### **Gwyliau:**

Cynigir y canlynol fel gwyliau gyda chyflog, pro rata ar gyfer yr oriau gwaith:  
6 wythnos o wyliau (yn cynnwys 8 gŵyl banc statudol)

**Trefniadau Teithio**

Telir costau teithio o 45c y filltir pan fydd car y cyflogai yn cael ei ddefnyddio. Os defnyddir y trê'n neu fws neu dacsî, ad-delir y costau o gyflwyno derbynneb.

**Pensiwn**

Cynigir cynllun pensiwn, gyda chyfraniad o 5% gan y cyflogwr, a 3% gan y cyflogai.

**Datblygu a Hyfforddi**

Rydym yn ymroddedig i ddatblygu a hyfforddi ein staff er mwyn cryfhau a lledu eu sgiliau, ehangu eu gwybodaeth, a gwella'r gwasanaeth a gynigir gan y Gymdeithas.

**Buddion Eraill**

Cynigwn gynllun gweithio'n hyblyg sy'n cynnwys fflecsi.

Bydd y cyflogwr yn darparu deunyddiau, offer a meddalwedd priodol ar gyfer cyflawni'r swydd.

## Manyleb Person

<b>Sgiliau / Profiad</b>	<b>Hanfodol</b>	<b>Dymunol</b>
Dealltwriaeth a diddordeb ym myd llenyddiaeth Gymraeg, ac mewn barddoniaeth Gymraeg yn benodol.	✓	
Syniadau gwreiddiol a chreadigol ynglŷn a chyhoeddi barddoniaeth Gymraeg a deunydd llenyddol cysylltiedig.	✓	
Dealltwriaeth dda o sut i hyrwyddo rhaglen gyhoeddi. Gymraeg o fewn y byd cyhoeddi Cymreig.	✓	
Y gallu i gydweithio'n agos a rhagweithiol gyda chydweithwyr o fewn y Gymdeithas Cerdd Dafod ac awduron a gweisg.	✓	
Profiad o waith golygu a pharatoi gwaith manwl a chywir.	✓	
Sgiliau Cymraeg cryf (ar lafar ac yn ysgrifenedig), a gallu i siarad ac ysgrifennu'n Saesneg.	✓	
Profiad o weithio gyda meddalwedd golygu.	✓	
Y gallu i reoli cyllideb cyhoeddi (gyda chefnogaeth).	✓	
Y gallu i baratoi adroddiadau cynnydd, monitro a gwerthuso.	✓	
Sgiliau gweinyddu a threfnu arbennig.	✓	
Y gallu i drefnu amser a gweithio i derfynau amser heriol.	✓	
Y gallu i weithio yn annibynnol heb fod angen goruchwyliaeth.	✓	
Personoliaeth gynnes ac agored er mwyn gallu cydlynu gydag unigolion amrywiol.	✓	
Profiad o ddelio gyda'r Cyngor Llyfrau a gwneud ceisiadau am grant.		✓
Deall rheolau 'cerdd dafod' – y mesurau caeth.		✓

<b>Addysg a chymwysterau</b>	<b>Hanfodol</b>	<b>Dymunol</b>
Lefel A neu uwch mewn Cymraeg	✓	
Cymhwyster rheoli prosiect (neu brofiad cyfatebol)		✓
Cymhwyster ym maes cyhoeddi		✓