Disgrifiad Swydd

Teitl y Swydd: **Swyddog Grantiau a Chyllido**

Yn atebol i: **Ysgrifennydd yr Esgobaeth / Prif Weithredwr**

Lleoliad : **Swyddfa'r Esgobaeth, Abergwili, Caerfyrddin, SA31 2JG**

Gellir ystyried trefniadau gweithio hybrid a hyblyg.

Contract: **Cyfnod penodol (12 mis)**

Cyflog : **£34,000 y flwyddyn**

Pwrpas y Rôl

Cynyddu gallu'r Esgobaeth i sicrhau cyllid allanol trwy gefnogi eglwysi, Ardaloedd Gweinidogaeth Lleol, Archddiaconiaid a phrosiectau esgobaethol i nodi, datblygu a chyflwyno ceisiadau grant llwyddiannus.

Bydd y deiliad swydd yn darparu cyngor arbenigol, cymorth ymarferol i ysgrifennu ceisiadau ac yn datblygu cyllid strategol ar draws yr Esgobaeth.

Cyfrifoldebau Allweddol

Cyllido Ymchwil

- Nodi cyfleoedd grant sy'n berthnasol i flaenoriaethau'r esgobaeth.
- Cynnal cronfa ddata cyllido.
- Cynhyrchu bwletinau cyllido a hysbysiadau rheolaidd.
- Paru syniadau prosiect â chyllidwyr addas.

Datblygu Grantiau

- Gweithio'n uniongyrchol gydag eglwysi a grwpiau prosiect.
- Cynorthwyo gyda'r gwaith o ddatblygu a chynllunio prosiectau.
- Cefnogi'r gwaith o ddatblygu cyllidebau prosiect realistig.
- Adolygu ceisiadau cyn eu cyflwyno.

Ysgrifennu Ceisiadau

- Drafftio a chyfrannu at geisiadau cyllid.
- Cefnogi'r gwaith o baratoi dogfennaeth ategol.
- Cynorthwyo gydag achosion busnes a chynigion prosiectau.
- Helpu ymgeiswyr i fynegi canlyniadau ac effaith.

Cyllid Strategol

- Nodi cyfleoedd cydweithredol ar draws yr Esgobaeth.
- Datblygu ceisiadau cyllido partneriaeth mwy.
- Datblygu cysylltiadau gyda chyllidwyr allweddol.
- Mynychu digwyddiadau cyllido a rhwydweithio perthnasol.

Monitro ac Adrodd

- Cadw cofnodion o geisiadau a gyflwynwyd.
- Olrhain cyfraddau llwyddiant a chyllid sydd wedi'i sicrhau.
- Cynhyrchu adroddiadau rheoli a data perfformiad.
- Cefnogi gofynion monitro grantiau.

Hyfforddiant a Meithrin Capasiti

- Cyflwyno gweithdai a sesiynau hyfforddi.
- Cynhyrchu deunyddiau canllaw.
- Datblygu hyder i ysgrifennu grantiau ymhlith clerigion a gwirfoddolwyr.

<u>Manyleb y Person</u>

Hanfodol

- Profiad o gyllid grantiau neu o ysgrifennu ceisiadau.
- Sgiliau datblygu prosiectau cryf.
- Cyfathrebu ysgrifenedig ardderchog.
- Y gallu i weithio gyda gwirfoddolwyr a grwpiau cymunedol.
- Sgiliau trefnu cryf.
- Y gallu i reoli blaenoriaethau lluosog.
- Cyllidebu cymwys a llythrennedd ariannol.
- Ymrwymiad i werthoedd a chenhadaeth yr Eglwys yng Nghymru.

Dymunol

- Profiad o ariannu treftadaeth.
- Profiad o raglenni cyllido'r Loteri.
- Gwybodaeth am strwythurau eglwysig.
- Dealltwriaeth o ddatblygu cymunedol.
- Profiad o weithio gydag elusennau neu fudiadau gwirfoddol.
- Sgiliau Cymraeg.

Mesurau Llwyddiant

Bydd disgwyl i'r deiliad swydd:

- Gefnogi ceisiadau am gyllid sy'n fwy na £600,000 y flwyddyn.
- Helpu i sicrhau cyllid allanol o £400,000 o leiaf ym Mlwyddyn Un.
- Meithrin cysylltiadau cryf ar draws yr Esgobaeth.
- Cynyddu hyder a gallu ymhlith eglwysi sy'n ceisio cyllid allanol.
- Datblygu model cynaliadwy, hunanariannu yn y dyfodol trwy adfer taliadau trosben llwyddiannus a gefnogir gan grantiau.

Tachwedd 2026