**Ymddiriedolaeth Natur Maldwyn**

**DISGRIFIAD SWYDD**  
**Swydd:** (Canolfan Natur Dyfi) Swyddog Derbynfa Ymwelwyr

**Yn adrodd i:** Rheolwr Canolfan Natur Dyfi

**Cytundeb:** 6 mis, Llawn Amser, £23,000 Pro Rata

**Man gwaith**: Canolfan Natur Dyfi, Gwarchodfa Natur Cors Dyfi

**Datganiad:** Mae Swyddog Derbynfa Ymwelwyr Canolfan Natur Dyfi (CND) yn gyfrifol am ddatblygiad a gweithrediad llyfn derbynfa’r Ganolfan. Nhw fydd y pwynt cyswllt cyntaf i ymwelwyr mewn modd proffesiynol a chyfeillgar. Cefnogi a goruchwylio'r gwirfoddolwyr (mewn cydweithrediad â Rheolwr CND) i sicrhau bod ymwelwyr yn cael y lefel uchaf o wasanaeth cwsmeriaid posibl. Sicrhau bod y siop anrhegion yn daclus ac wedi'i hailstocio, gan weithio gyda'r Rheolwr Manwerthu.

**Prif ddyletswyddau:**

• Bod yn brif gyswllt gwasanaeth cwsmeriaid yn y dderbynfa, gan gynnwys ateb cwestiynau, croesawu, a chyfathrebu arall â chwsmeriaid

• Wedi'i leoli yn y dderbynfa/desg siop, cefnogi ac ysgogi gwirfoddolwyr y siop a'r dderbynfa mewn cydweithrediad â Rheolwr CND

• Hyfforddi gwirfoddolwyr ar system til EPOS a chynnyrch siop

• Gweithredu fel cyswllt rhwng y dderbynfa/siop a phob adran arall, gan gyfleu gwybodaeth berthnasol i'r gwirfoddolwyr a'r staff yn ôl yr angen.

**Dyletswyddau Ychwanegol**:

• Yn gyfrifol am gadw'r dderbynfa yn lân, yn daclus ac yn drefnus.

• Yn ôl yr angen, cymryd cyfrifoldeb am weithrediadau dydd i ddydd Canolfan Natur Dyfi gan gynnwys: agor, defnyddio'r system til, codi arian, cau a glanhau yn ôl yr angen.

**Brand a phroffil:**

• Eirioli a hyrwyddo gwaith YNM yn gyffredinol ac annog pobl i ddod yn aelodau o'r Ymddiriedolaeth.

• Hyrwyddo Canolfan Bywyd Gwyllt Dyfi, Prosiect Gweilch y Pysgod Dyfi, gwarchodfa Cors Dyfi, MWT a'r Ymddiriedolaethau Natur yn eu cyfanrwydd

**Ffactorau eraill:**

• Oriau gwaith arferol yw rhwng 9:30am a 5:30pm gydag egwyl ginio 1 awr. Mae natur y swydd yn gofyn am rai ymrwymiadau rheolaidd ar y penwythnos a gyda'r nos. Ystyrir y rhain yn rhan annatod o gyfrifoldebau Swyddog Derbynfa Ymwelwyr DWC.

• Nid oes unrhyw ofynion corfforol gormodol yn rhan annatod o'r swydd

• Mae'r swydd yn gofyn am ddefnyddio cyfrifiaduron ar gyfer trin data a phrosesu geiriau.

**Cyffredinol**

Mae’r gallu i weithio o fewn y tîm staff bychan yn hanfodol, yn ogystal â’r gallu i reoli, ennyn brwdfrydedd a chynhyrchu cefnogaeth gwirfoddolwyr, a fydd yn hanfodol i lwyddiant y prosiect wrth symud ymlaen. Mae agwedd aeddfed a diplomyddol yn hanfodol.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Meini Prawf** | **Hanfodol** | **Dymunol** |
| Sgiliau gwasanaeth cwsmeriaid rhagorol gyda'r gallu i gyfathrebu ar bob lefel | X |  |
| Profiad o weithio mewn canolfan ymwelwyr a/neu atyniad bywyd gwyllt |  | X |
| Profiad o weithio gyda gwirfoddolwyr |  | X |
| Y gallu i gyfathrebu'n ddwyieithog, yn ysgrifenedig ac ar lafar yn Gymraeg / Saesneg |  | X |
| Peth gwybodaeth am waith MWT/DOP a'r Ymddiriedolaethau Natur. | X |  |
| Gwybodaeth am yr ardal leol a'r gymuned. |  | X |
| Tystysgrif Cymorth Cyntaf |  | X |
| Profiad o Drin Arian Parod a defnyddio System Til EPOS | X |  |

**Contact:**   
  
Dyfi Wildlife Centre Manager  
  
janine@montwt.co.uk