



East Street, Rhayader,  
Powys, LD6 5ER.

01597 810194 all@carad.co.uk

## Swyddog Codi Arian a Datblygu

Cyflog £27-29,000 per annum, yn dibynnu ar brofiad

Oriau: 5 diwrnod yr wythnos (37.5 awr)

Math o gytundeb: Cyfnod penodol hyd fis Rhagfyr 2024 gyda'r posibilrwydd o estyniad

Dyddiad cychwyn: Mis Gorffennaf 2024

Lleoliad: Swyddfa CARAD, East Street Enterprise Park, Stryd y Dwyrain, Rhaeadr, LD6 5ER

### Gwybodaeth am CARAD

Elusen dreftadaeth a chelfyddydau cymunedol cynhwysol yw CARAD (Community Arts Rhayader and District) sy'n gweithio er budd pobl Canolbarth Cymru. 'Rydym yn darparu canolbwynt creadigol sy'n meithrin ac yn arddangos treftadaeth gymdeithasol a diwylliannol gyfoethog yr ardal. 'Rydym yn ceisio creu cymuned ddiwylliannol fywiog a gwydn.

'Rydym yn cynnal digwyddiadau treftadaeth, lles a chelfyddydol yn aml, sy'n rhoi llwyfan i bobl creadigol leol, ac sy'n cyfrannu at ddarpariaeth ddiwylliannol Canolbarth Cymru a llesiant y trigolion lleol.

'Rydym hefyd wedi creu a rheoli atyniad ymwelwyr pob tywydd – TimeScape Rhaeadr. Mae TimeScape newydd agor i'r cyhoedd ac yn archwilio hanesion hynod o ddiddorol o'r gorffennol a'r presennol.

### Gwybodaeth am y swydd

Mae CARAD yn chwilio am Swyddog Codi Arian a Datblygu i weithio gyda ni i ddatblygu a chyflwyno strategaeth codi arian i adeiladu ein gwytnwch.

Prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau

- Ymchwilio a nodi cyfleoedd ar gyfer cyllid a chreu incwm ar y cyd â Chyfarwyddwyr Ymddiriedolwyr CARAD.
- Gweithio gyda thîm o gyfarwyddwyr CARAD a staff perthnasol er mwyn ysgrifennu ceisiadau am gyllid, yn seiliedig ar brosiectau sy'n cael eu datblygu. Cefnogi datblygiadau prosiectau newydd, gan gynnwys cyllid partneriaeth.
- Cefnogi'r monitro a gwerthuso prosiectau a ariennir, ac ysgrifennu adroddiadau i gyllidwyr.
- Datblygu strategaeth codi arian, sy'n ymgorffori dogfennau presennol sy'n nodi blaenoriaethau allweddol ar gyfer cyllid, yn ogystal ag ymddiriedolaethau a rhoddwyr posibl i wneud cais iddynt.

- Digiddeiddio gweithgareddau codi arian CARAD a symleiddio dogfennau i greu proses llyfnach ar gyfer ysgrifennu grantiau yn y dyfodol.
- Datblygu incwm anghyfyngedig CARAD trwy adeiladu ar ei enw da fel lle i'w logi.
- Hwyluso llogi preifat a masnachol gofod theatr CARAD.
- Defnydd o gyfryngau cymdeithasol a gwefannau, gan gynnwys ein rhai ni, i gefnogi ceisiadau am gyllid neu gynhyrchu incwm.

### Manyleb Person

#### **Hanfodol**

- Profiad o ysgrifennu ceisiadau grant
- Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig rhagorol
- Profiad o weithio mewn tîm bach
- Sgiliau trefnu rhagorol, gan gynnwys gweithio i derfynau amser a rheoli llwyth gwaith prysur
- Hyfforddi a/neu brofiad o ysgrifennu strategaeth codi arian
- Yn hyderus gyda meddalwedd Microsoft Office
- Profiad o ysgrifennu adroddiadau ar gyfer arianwyr
- Profiad o gynhyrchu incwm anghyfyngedig i fudiadau trydydd sector a/neu fentrau cymdeithasol

#### **Dymunol**

- Sgiliau Dylunio Graffeg
- Profiad o greu cynnwys ar gyfer cyfryngau cymdeithasol a'r we
- Profiad o reoli gwefannau – gan ychwanegu a diweddarau cynnwys wrth gefn ar wefan
- Gwybodaeth o'r iaith Gymraeg
- Profiad mewn rheoli lleoliad
- Profiad o weithio gyda phartneriaid ar geisiadau am gyllid

### Sut i ymgeisio

Llenwch a dychwelwch y ffurflen gais erbyn 9yb ar y 12fed o Orffenfaf. Os oes gennych gwestiynau am y swydd hon, cysylltwch â [manager@carad.org.uk](mailto:manager@carad.org.uk)