



Cyngor Archifau a
Chofnodion Cymru
Archives and Records
Council Wales



Ariennir gan
Lywodraeth Cymru
Funded by
Welsh Government

LLYFRGELL GENEDLAETHOL CYMRU



Disgrifiad Swydd a Manyleb Person

ADRAN 1: MANYLION Y SWYDD

Teitl y Swydd:

Rheolwr Prosiect ARCW, 'Tu ôl i'r Llenni: Archifau theatrau yng Nghymru / Behind the Curtain: Exploring Theatre Archives in Wales'

Cyfarwyddiaeth: Casgliadau a Gwasanaethau Digidol

Adran: Adran Cynnwys Unigryw

Isadran: Archifau a Llawysgrifau

Band: 4

Oriau Wythnosol: Llawn amser

Cyflog: £35-530 - £40,132

Cytundeb: Cyfnod Penodol 12 mis (Ionawr 2027 – Rhagfyr 2027)

Adrodd i: Bwrdd Prosiect y Cyngor Archifau a Chofnodion

Pwrrpas cyffredinol y swydd:

Bydd y Rheolwr Prosiect yn cydlynu gweithgaredd y prosiect yn LLGC, ac yn cydweithio gydag archifdai eraill penodol yng Nghymru sydd yn rhan o'r prosiect gan gyfrannu at y prosiect ARCW 'Tu ol i'r Llenni : Archifau theatrau yng Nghymru' yn ehangach.

Bydd y prosiect hwn yn codi'r llen ar gasgliadau, sy'n tystio'n i ddatblygiad perfformio theatrig a cherddorol yng Nghymru, drwy gydweithio ar roi mynediad, a gweithgareddau cymunedol. Mae hwn yn gyfle cyffrous i chwe gwasanaeth ledled Cymru weithio gyda'i gilydd a datgelu'r straeon diddorol yn y casgliadau hyn

Bydd tair swydd ar draws Cymru yn rhan o'r prosiect, ac mae'r disgrifiad hwn ar gyfer swydd wedi'i lleoli yn Llyfrgell Genedlaethol Cymru yn Aberystwyth. Bydd deilydd y swydd yn gyfrifol am gasgliadau Canolbarth Cymru (sy'n cwmpasu'r casgliadau o Llyfrgell Genedlaethol Cymru, Archifau Gwynedd, ac Archifau Ceredigion),



Mae Grantiau Consortiwm Archifau a Ddarganfuwyd yn cael ei gefnogi gan Gronfa Treftadaeth y Loteri Genedlaethol, Y Archifau Cenedlaethol, Ymddiriedolaeth Pilgrim a Sefydliad Wolfson

ADRAN 2: CYFARWYDDIAETH

Y Casgliadau a'r Gwasanaethau Digidol sy'n bennaf gyfrifol am gasglu, cadw a mynediad i'r casgliadau sydd yng ngofal y Llyfrgell, yn unol â'i swyddogaethau craidd. Yn y cyd-destun hwn mae mynediad yn golygu amrywiaeth eang o weithgareddau, gan gynnwys gwasanaethau a gweithgareddau ar y safle, ar-lein ac mewn cymunedau ar draws Cymru. Mae gwaith y Gyfarwyddiaeth yn ganolog i wireddu gweledigaeth y Llyfrgell o sefydliad sy'n:

".. sicrhau newid er gwell i bawb yng Nghymru, nawr ac yn y dyfodol, a bod yn llyfrgell genedlaethol agored, arloesol a blaengar."

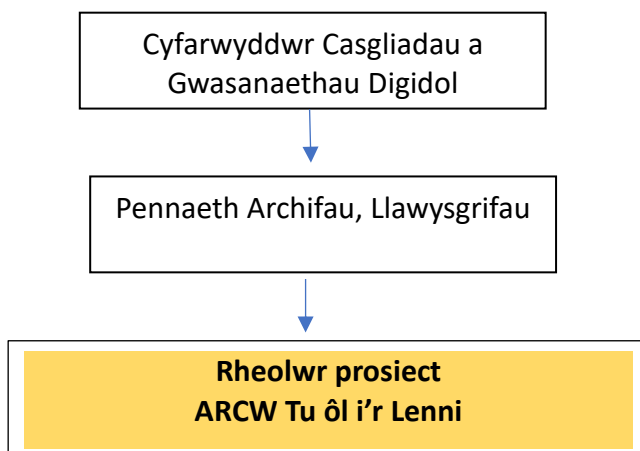
Trwy ei gwaith mae angen i'r Gyfarwyddiaeth alluogi'r Llyfrgell i gyflawni ei nodau strategol a llesiant, sef:

1. Meithrin a gofalu am gof y genedl
2. Gosod y sylfaen ar gyfer economi gwybodaeth
3. Bod wrth wraidd bywyd cenedlaethol
4. Grymuso dysgu ac ymchwil

Mae casgliadau'r Llyfrgell yn cynnwys llyfrau, papurau newydd, mapiau, archifau a llawysgrifau, yn ogystal â ffotograffau, ffonograffau, deunydd clyweled, gwefannau a chynnwys digidol o bob math. Ochr yn ochr â'r casgliadau, mae sgiliau ac arbenigedd staff y Gyfarwyddiaeth hon yn gwbl hanfodol i sicrhau y gall y Llyfrgell ddatgloi potensial y casgliadau hyn er mwyn cyfoethogi a gwella bywydau pobl Cymru a thu hwnt.



ADRAN 3: SIART SEFYDLIADOL



ADRAN 4: DYLETSWYDDAU ALLWEDDOL

Y rheolwr prosiect bydd y prif bwynt cyswllt yn LLGC ar gyfer y prosiect. Byddan nhw'n sicrhau bod y dasg wedi cwrdd â safonau gofynnol a disgwyliadau'r rhanddeiliaid, yn trefnu tasgau, rheoli amserlen, a mapio'r cynllun gwaith.

Rheoli Prosiect

Bydd y Rheolwr Prosiect yn cydlynu gweithgaredd prosiect yn LLGC trwy gydweithio ag archifau eraill ledled Cymru sydd yn rhan o'r prosiect, ac gyda bwrdd y prosiect ARCW.

Creu amserlen ar gyfer gweithgareddau o fewn amser penodedig, gan drefnu casgliadau o dri archif gwahanol i gael eu catalogio a'u gwneud ar gael ar gyfer gweithgareddau ymgysylltu.

Trefnu cludiant a dychweliad amserol casgliadau o Archif Gwynedd.



Adrodd ar gynnydd yn fisol i'r rheolwr llinell. Er bod y swydd o fewn strwythur Is-Adran Archifau a Llawysgrifau, bydd disgwyl i'r swyddog prosiect weithio'n annibynnol gydag ychydig iawn o oruchwyliaeth.

Disgwylir iddynt adrodd hefyd i Bennaeth yr Adran (h.y., Ysgrifennydd ARCW) a pharatoi adroddiad misol ar gyfer Bwrdd Prosiect ARCW.

Paratoi adroddiadau yn unol â gofynion grantiau Archifau TNA Revealed.

Hyrwyddo

Dewis deunydd o fewn y casgliad sydd yn addas ar gyfer gweithgareddau ymgysylltu yn ystod y broses catalogio, a chynllunio ar gyfer gweithgaredd ymgysylltu dilynol, yng nghydestun y costau a'r amserlen y bydd y gweithgaredd yn cael ei gyflwyno.

I ymgysylltu â Adran Theatr, Ffilm a Astudio Teledu Prifysgol Aberystwyth ar y gweithgareddau canlynol:

- arddangosfa ddwyieithog yn seiliedig ar y casgliad, a grëwyd yn gydweithredol gyda myfyrwyr y Brifysgol
- Gweithdai creadigol gan ddefnyddio cynnwys y casgliad i ysbrydoli ac hysbysu datblygiad y perfformiad.
- Hanes llafar a gasglwyd gan gyn-gyfoedion a chynulleidfaoedd Mike Pearson, sy'n adlewyrchu ei gynyrchiadau theatrig.

I gyfrannu at weithgareddau ymgysylltu a arweinir gan y bwrdd prosiect. Caiff cynlluniau cyflawn i ymgysylltu eu cynhyrchu wrth i'r prosiect fynd yn ei flaen a byddant yn cael eu cadarnhau gyda Bwrdd y prosiect.

Mynediad

I asesu, galluogi mynediad a chwblhau dogfennaeth y casgliadau perthnasol ar draws Llyfrgell Genedlaethol Cymru, Archifau Gwynedd ac archifau Ceredigion, o fewn amserlen gaeth.

I gatalogio gan ddefnyddio ISAD(G) a safonau catalogio archifol mewn Word, Excel a systemau catalogio ATOM.



I weithio gyda staff ar draws tair archifdy ynghylch anghenion catalogio, ail-becynnu a chadwraeth y casgliadau.

I weithio yn Archifau Ceredigion am gyfnod penodol o'r prosiect.

I sicrhau bod cofnodion yn cael eu trin a'u pecynnu yn briodol.

Gwybodaeth am y casgliadau i'w catalogio fel a ganlyn:

'Aberystwyth Entertainment' (Archifau Ceredigion)

Mae hwn yn bortffolio o gasgliadau, sy'n cynnwys rhaglenni ar gyfer digwyddiadau diwylliannol a gynhaliwyd mewn nifer o safleoedd yn Aberystwyth. Gyda'i gilydd maent yn darparu darlun cyfoethog o fywyd diwylliannol y dref o'r 1940au hyd heddiw. Mae'r deunydd yn bennaf yn Saesneg, ond gydag enghreifftiau yn Gymraeg. Amcangyfrifir y bydd angen 1-2 mis ar gyfer rhestru. Bydd catalogio yn cael ei gwblhau yn Word i'w lwytho i gatalog mewnol y gwasanaeth, yn seiliedig ar ISAD(G) a safonau catalogio perthnasol.

Papurau Mike Pearson (Llyfrgell Genedlaethol Cymru)

Mae'r casgliad hwn yn cynnwys papurau personol, artistig ac ymchwil (1970-2010) yr Athro Mike Pearson, cyfarwyddwr ac awdur, gan gynnwys nifer sylweddol o ddeunydd sy'n ymwneud â'i waith gyda'r cwmni theatr Brith Gof. Mae'r casgliad yn bennaf yn Saesneg, gyda ychydig o gynnwys yn Gymraeg. Amcangyfrifir y bydd angen 5-6 mis ar gyfer rhestru'r deunydd, gan gynnwys delio â deunyddiau clyweledol a deunydd digidanedig. Bydd rhestru'r deunydd yn cael ei gwblhau ar systemau rheoli cynnwys ATOM a Alma y Llyfrgell, yn seiliedig ar safonau archifol ISAD(G) a safonau perthnasol.

Theatr Gwynedd (Archifau Gwynedd)

Mae'r casgliad hwn yn cynnwys cofnodion gweinyddol Theatr Gwynedd o'i agoriad yn 1975 hyd ei gau yn 2008. Mae hefyd yn cynnwys cofnodion sefydlu Cwmni Theatr Gwynedd, a ffurfiwyd yn 1986 ar ôl i Gwmni Theatr Cymru ddod i ben yn 1985. Mae'r casgliad yn Gymraeg yn bennaf (c.60%) ac yn Saesneg (c.40%).

Amcangyfrif bydd angen 3-4 mis ar gyfer catalogio. Bydd y catalogio yn cael ei gwblhau dros dempledi ar gyfer uwchlwytho i system rheoli cynnwys Calm yr archifdy, yn seiliedig ar ISAD(G) a safonau archifol eraill perthnasol.



Bydd y swydd catalogio hon wedi'i lleoli yn Llyfrgell Genedlaethol Cymru yn bennaf a bydd angen presenoldeb hefyd yn Archifau Ceredigion am gyfnod.

Darperir y Disgrifiad Swydd hwn i roi amlinelliad bras i ddeiliaid y swydd o'r gweithgareddau sy'n gysylltiedig â'r rôl hon. Mae'n bosibl y bydd y Llyfrgell am i chi ymgymryd â dyletswyddau eraill nad ydynt o reidrwydd wedi'u cynnwys ar y Disgrifiad Swydd ond sy'n gymesur â graddfa'r swydd. Gellir diwygio'r Disgrifiad Swydd o bryd i'w gilydd o fewn y cwmpas a'r lefel cyfrifoldeb sy'n berthnasol i'r swydd hon.

ADRAN 5: CYFRIFOLDEB

Cyfrifoldeb dros bobl:

Dim dyletswyddau rheoli staff yn uniongyrchol.

Cyfrifoldeb dros reolaeth cyllid: Cynllunio gwariant gweithgareddau ymgysylltu o fewn y gyllideb mewn cydweithrediad a'r bwrdd prosiect i fyny at £10,000 ar gyfer y ddau gasgliad mawr.

Cadw golwg ar wariant ar focsys a chadwraeth er mwyn hawlio costau yn ôl o'r prosiect.

ADRAN 6: CYSYLLTIADAU AG ERAILL

Mewnol:

Rheolwr llinell
Pennaeth adran
Rheolwr busnes ARCW

Staff ar draws y llyfrgell sydd yn wybodus am ddeunydd digid anedig a chlyweled.

Allanol

Aelodau bwrdd prosiect ARCW
Archifau Gwynedd
Archifau Ceredigion

Natur y Cyswllt:

Adrodd ar gynnydd
Cefnogaeth weinyddol

Adrodd ar gynnydd

Cydweithio yn agos ar gynllun catalogio

Casgliad y Werin Adran theatr a drama Aberystwyth.	Derbyn cyngor am hanes llafar Cydlynu a chynllunio gweithgaredd. Hwyluso a goruchwyllo mynediad at y casgliad.
--	---

ADRAN 7: DATRYS PROBLEMAU

Bydd deiliad y swydd yn mynd i'r afael â materion sy'n codi o ddyletswyddau allweddol y swydd, gan gynnwys cydweithio mewn partneriaeth. Bydd angen trefnu symud casgliadau mewn modd diogel ac amserol, cysylltu gyda rhanddeiliaid, delio gyda materion catalogio, a materion gweinyddol, sy'n gysylltiedig â gweithgareddau prosiect ARCW.

ADRAN 8: GWNEUD PENDERFYNIADAU

Bydd deiliad y swydd yn penderfynu ar yr ymateb priodol i faterion a godwyd, yn seiliedig ar wybodaeth a phrofiad. Bydd y rhain yn cynnwys penderfyniadau sy'n ymwneud â threfnu gwaith o fewn amserlen dynn, catalogio i safonau sydd yn disgwyliedig gan rhanddeiliaid mewn archifdy gwahanol, a bod yn rhan weithgar o brosiect ehangach. Bydd disgwyl i ddeilydd y swydd weithio yn annibynnol heb lawer o oruchwyliaeth.

ADRAN 9: MANYLEB PERSON

	HANFODOL	DYMUNOL
Gwybodaeth / Addysg	- Addysg hyd at lefel gradd neu gyfwerth - Cymhwyster archifol neu gymhwyster a phrofiad cyfatebol - Dealltwriaeth dda am archifau, eu harwyddocâd a'u gwerth	Gwybodaeth a diddordeb am y theatr yng Nghymru Gwybodaeth am gatalogio archifau digidanedig a chlyweled.



	- Gwybodaeth am weithio ar y cyd yn y sector - Gwybodaeth o safon uchel am safonau catalogio er mwyn medru gweithio yn annibynnol.	Gwybodaeth am arfer gorau cadwraeth.
Profiad	- Profiad helaeth o gatalogio archifau - Profiad o gydweithio ar brosiect - Profiad o weithio yn annibynnol - Ymgysylltu gyda rhanddeiliaid - Profiad o weithio i amserlen prosiect dynn	- Profiad o brosiect hanes llafar - Profiad o gydweithio gyda'r sector academiaidd. - Profiad o drefnu gweithdai
Sgiliau	- MS Office , ebost, Teams a chronfeydd data eraill - Systemau a safonau catalogio archifau - Profiad o reoli prosiect - Gallu i ddarllen, deall ac ysgrifennu Cymraeg [Mae angen arnom sgiliau Cymraeg sy'n cyfateb i'r safonau a ganlyn o fewn y fframwaith ALTE: Gwrandu/siarad = 4; Darllen/deall = 4; Ysgrifennu = 3. [Gweler *isod] - Sgiliau darllen ac ysgrifennu Saesneg - Sgiliau catalogio deunydd dwyieithog - Ysgrifennu adroddiadau - Sgiliau cyfathrebu da	Profiad o gatalogio yn ATOM ac ALMA. Profiad o gatalogio yn CALM Profiad o gatalogio yn Excel

* Linc Fframwaith ALTE

https://www.llyfrgell.cymru/fileadmin/docs_gwefan/new_structure/about_nlw/work_with_us/jobs/Fframwaith_ALTE_cy.pdf