

Gweithio mewn partneriaeth



Goodson Thomas 

Chwefror 2026

Briff yr Ymgeisydd

Pennaeth Cyfathrebu, Marchnata a Chyfryngau
Llyfrgell Genedlaethol Cymru



Llyfrgell Genedlaethol Cymru

Mae Llyfrgell Genedlaethol Cymru yn un o sefydliadau diwylliannol pwysicaf y genedl, yn ganolfan sy'n cadw cof Cymru ac yn sail i'w dyfodol deallusol. Wedi'i sefydlu ym 1907 ac wedi'i lleoli yn Aberystwyth, mae'r Llyfrgell wedi bod, ers dros ganrif, yn gasglwr, yn warcheidwad ac yn ddehonglydd treftadaeth ddiwylliannol Cymru a thu hwnt.

Fel llyfrgell adnau cyfreithiol, mae gan y sefydliad gyfrifoldeb cenedlaethol ac, i raddau helaeth, rhyngwladol: casglu a diogelu llyfrau, llawysgrifau, mapiau, archifau, delweddau a deunydd digidol sy'n adrodd hanes pobl, ieithoedd a syniadau. Ond nid cadw'n unig yw pwrpas y Llyfrgell. Mae'n ymwneud â rhoi mynediad, ysbrydoli ymchwil, a galluogi pobl i gysylltu â'u hunaniaeth a'u hanes eu hunain.

Mae gwerthoedd y Llyfrgell yn seiliedig ar wasanaeth cyhoeddus, cynhwysiant, dwyieithrwydd ac arloesedd. Mae ymrwymiad clir i wneud casgliadau ar gael i bawb – boed hynny drwy ystafelloedd darllen traddodiadol neu drwy lwyfannau digidol sy'n cyrraedd cynulleidfaoedd ledled y byd. Yn ganolog i'r weledigaeth hon mae parch at yr iaith Gymraeg, ochr yn ochr â safbwynt rhyngwladol sy'n gosod Cymru mewn cyd-destun ehangach.

Ar lefel strategol, mae Llyfrgell Genedlaethol Cymru yn canolbwyntio ar y meysydd allweddol canlynol: diogelu casgliadau ar gyfer cenedlaethau'r dyfodol, trawsnewid digidol i wella mynediad ac ymgysylltiad, a gweithio mewn partneriaeth â chymunedau, sefydliadau ac ymchwilwyr. Trwy gyfuno traddodiad â dyfeisgarwch, mae'r Llyfrgell yn parhau i fod yn sefydliad byw – nid yn unig yn adlewyrchu hanes Cymru, ond yn helpu i'w lunio.



Manylion y swydd

Yn gyffredinol, pwrpas y swydd bwysig hon yw arwain gweithgareddau cyfathrebu a hyrwyddo'r Llyfrgell er mwyn gwireddu gweledigaeth Strategaeth 2025-2030 "Cysylltu Cymru a'r Byd" a Strategaeth Ymgysylltu "Dy Lyfrgell Di" 2026-2030.

Yn ogystal â hynny, bod yn gyfrifol am arwain ar drefnu ymgyrchoedd, rhaglenni digidol dychmygus a digwyddiadau mewn person sy'n denu cynulleidfaoedd yn ogystal â gwasanaethu ystod eang o ddefnyddwyr, rhanddeiliaid, cwsmeriaid a phartneriaid ym mhob rhan o Gymru ac yn rhyngwladol.

Byddwch yn rheoli gwaith ymgysylltu'r Llyfrgell gyda'r wasg a'r cyfryngau a bod yn Brif-olygydd ar dudalennau gwybodaeth a mynediad Gwefan y Llyfrgell.

Mae sicrhau effeithiolwydd rhaglenni yr adran gyfathrebu trwy arwain a rheoli timau o fewn i'r Adran a chydweithio ar draws y sefydliad i ffurfio amcanion, cynlluniau a pholisiau, gan sicrhau eu bod yn cael eu mesur yn effeithiol yn rhan bwysig o'r rôl.

I orffen, arwain a sicrhau bod gwasanaethau a gweithgareddau'r Llyfrgell yn cael eu datblygu a'u cynnal mewn modd sy'n rhoi'r defnyddiwr wrth wraidd popeth gan roi'r ystyriaeth flaenaf i'w anghenion a phrofiad.



Y Gyfarwyddiaeth

Y Gyfarwyddiaeth Cyfathrebu ac Ymgysylltu sy'n bennaf yn gyfrifol am wasanaethau mynediad y Llyfrgell a'i pherthnasoedd â'i defnyddwyr a'i chwsmeriaid, gan sicrhau eu bod yn fuddiol ac ystyrlon.

Yn y cyd-destun hwn, mae mynediad yn golygu amrywiaeth eang o weithgareddau gan gynnwys gwasanaethau a gweithgareddau ar y safle, ar-lein, ar draws cenedlaethau a chymunedau ym mhob rhan o Gymru, ac yn rhyngwladol. Mae gwaith y Gyfarwyddiaeth yn rhan greiddiol o wireddu gweledigaeth y Llyfrgell i fod yn sefydliad sy'n cydweithio â phobl Cymru i gadw, tyfu a rhannu cof a diwylliant y genedl ac yn defnyddio ein casgliadau a'n harbenigedd i gysylltu â chymunedau, i gynyddu gwybodaeth a datblygu sgiliau a dysgu.

**Cyfarwyddiaeth
Cyfathrebu ac
Ymgysylltu**

Adran Cyfathrebu

Adran Ymgysylltu

Dyletswyddau allweddol

Cynllunio strategol ac arweinyddiaeth:

- Datblygu a gweithredu strategaethau a pholisiau cyfathrebu sy'n cyd-fynd â nodau ac amcanion y Llyfrgell.
- Darparu arweinyddiaeth a rheoli'r timau cyfathrebu, i gynnwys marchnata, a digwyddiadau, cyfryngau cymdeithasol, y wefan, ac ymholiadau.
- Cefnogi a gweithio'n agos gydag uwch reolwyr a staff eraill y Llyfrgell i baratoi a chyflwyno digwyddiadau cyffrous ac effeithiol.
- Arwain ar y gwaith o ymwneud â'r wasg a'r cyfryngau yn cynnwys gorolwg ar ddatganiadau a hyrwyddo a datblygu brand y Llyfrgell.
- Cysylltu ag adrannau'r Llyfrgell a'u cynghori ar ddulliau marchnata a hyrwyddo priodol er mwyn cyrraedd cynulleidfa darged. Yn atebol am sicrhau ymgyrchoedd hyblyg, ymatebol ac arloesol.
- Arwain ar feysydd gwaith datblygu'r wefan a phrofiad cyntaf y defnyddiwr.
- Arwain ar y cyd gyda'r Pennaeth Ymgysylltu i sicrhau bod gwasanaethau a gweithgareddau'r Llyfrgell yn ddefnyddiwr-ganolog, gan arwain yn arbennig ar brofiad digidol defnyddwyr.
- Arwain ar y cyd gyda'r Pennaeth Ymgysylltu i bontio, cwmpasu a chyfannu profiad yr ymwelydd a'r defnyddiwr ar draws y gofodau cyhoeddus ar safleoedd y Llyfrgell, ar ei llwyfannau digidol, a thrwy gyfathrebu a phresenoldebau ehangach.
- Gosod nodau, nodi dangosyddion perfformiad allweddol, sicrhau cysondeb ag amcanion cyffredinol y sefydliad trwy ddylunio, cynllunio, mesur ac amlygu traweffaith gwasanaethau a gweithgareddau cyfathrebu.

Rheoli a datblygu cysylltiadau rhanddeiliaid:

- Adeiladu a chynnal partneriaethau a pherthnasoedd cryf â rhanddeiliaid allweddol i ddeall eu hanghenion a'u disgwyliadau.
- Gweithredu fel cyswllt rhwng y sefydliad a'i rhanddeiliaid i sicrhau cyfathrebu a chydweithio effeithiol.
- Meithrin a chynnal perthnasoedd cryf â'r wasg, y cyfryngau yng Nghymru a rhanddeiliaid eraill trwy ddeall eu hanghenion, eu disgwyliadau a'u hadborth, a defnyddio'r wybodaeth hon i wella gwaith cyfathrebu.
- Adnabod a gweithredu ar gyfleoedd i ehangu cynulleidfaedd y Llyfrgell trwy fod yn hygyrch ac ymestyn allan at gymunedau amrywiol a defnyddio adnoddau digidol y Llyfrgell i ddatlygu'r berthynas gyda gwledydd y tu hwnt i Gymru.

Dyletswyddau allweddol

Datblygu a gweithredu'r rhaglen gyfathrebu

- Dylunio a gweithredu rhaglenni a mentrau sy'n gwella cyfathrebu mewnol ac allanol, profiad defnyddwyr y wefan a'r gwasanaeth ymholiadau ac yn meithrin diwylliant sefydliadol cadarnhaol ac arwain y timoedd i'w gwireddu.
- Datblygu a gweithredu cynlluniau i hyrwyddo ac ehangu'r defnydd a wneir o wasanaethau a chasgliadau, ehangu'r brand ac adnabod a chlustnodi adnoddau i gyflawni amrywiol brosiectau a blaenoriaethau gan osod targedau tymor byr a thymor hir.
- Monitro a gwerthuso effeithiolrwydd a thraweffaith ein gwasanaethau i'r cyhoedd, gan wneud addasiadau yn ôl yr angen.
- Gosod nodau, nodi dangosyddion perfformiad allweddol, sicrhau cysondeb ag amcanion cyffredinol y sefydliad trwy ddylunio, cynllunio, mesur ac amlygu traweffaith gwasanaethau a gweithgareddau yr adran gyfathrebu.
- Creu a gweithredu strategaethau i ddenu ystod ehangach o bobl a phlant i'r Llyfrgell gyda phwyslais gref ar gynyddu amrywedd ein defnyddwyr.
- Datblygu a gweithredu rhaglen ddigwyddiadau ddychmygus sydd yn gwasanaethu cynulleidfaoedd amrywiol.

Rheoli cyllideb ac adnoddau

- Datblygu a rheoli'r gyllideb cyfathrebu a'r gwahanol dimoedd sy'n rhan o'r adran gan sicrhau dyraniad effeithlon o adnoddau i sicrhau'r effaith fwyaf posibl.
- Gwerthuso a dethol gwerthwyr a phartneriaid allanol, fel asiantaethau gwahanol ac ymgynghorwyr i gefnogi amcanion strategol.

Cyfathrebu clir ac eiriolaeth

- Datblygu a chyflwyno negeseuon clir, cyson a chymhellol i ymgysylltu â rhanddeiliaid mewn cysylltiad gyda'r Pennaeth Cyfathrebu a Marchnata.
- Gwasanaethu fel eiriolwr dros fuddiannau rhanddeiliaid o fewn y sefydliad, gan sicrhau bod eu lleisiau'n cael eu clywed a'u hystyried.
- Arwain ar sicrhau llais y defnyddiwr wrth ddatblygu a chynnal gwasanaethau a gweithgareddau defnyddiwr-ganolog, gan roi ystyriaeth greiddiol i anghenion, ystod ac amrywedd carfannau defnyddwyr cyfredol a newydd.

Arloesi a gwella parhaus gyda'r dulliau cyfathrebu

- Aros ar y blaen i dueddiadau a cheisio ffyrdd arloesol o wella gwaith yr adran yn barhaus. Mae hyn gynnwys technolegau newydd, mabwysiadu arferion gorau o ddiwydiannau eraill, neu arbrofi gyda dulliau newydd o gyrraedd, mesur a gwerthuso cynulleidfaoedd – gyda phwyslais ar y Cyfryngau Cymdeithasol a phlatfformau digidol.
- Cydweithio gyda'r Pennaeth Ymgysylltu a'r Tîm Blaen y Tŷ i sicrhau bod pawb sy'n dod i gysylltiad â'r Llyfrgell - ar ein safleoedd a thu hwnt iddynt, wyneb-yn-wyneb ac ar-lein - yn cael y profiad gorau posibl.

Dyletswyddau allweddol

Yn ogystal â'r cyfrifoldebau penodol uchod, bydd pob rheolwr Band 6 yn ymwybodol ac yn frwd dros gyflawni nodau a blaenoriaethau Strategaeth a Chynllun Gweithredol y Llyfrgell ac yn cyfrannu at bennu polisiâu, strategaethau a blaenoriaethau i gyflawni amcanion cyffredinol y Llyfrgell, gan fanteisio hefyd ar unrhyw gyfle i hyrwyddo'r Llyfrgell a'i gwasanaethau.

Byddant yn hyrwyddo safonau uchel o gyllid cyhoeddus a'i wybodaeth am brif bolisiâu a gweithdrefnau'r Llyfrgell, a'u perthnasedd – gan gynnwys materion sy'n ymwneud â chydaddoldeb ac amrywiaeth, Adnoddau Dynol, rheoli perfformiad, rheolaeth ariannol, rheoli risg, caffael ac iechyd a diogelwch, diogelu data, rhyddid gwybodaeth, safonau'r Gymraeg a Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol – sy'n hysbys iddynt a byddant yn rhagweithiol o ran cadw'r wybodaeth sydd ganddo/ganddi yn gyfredol.

Byddant yn sicrhau bod rheolaethau'r Llyfrgell yn sicrhau gwerth am arian o fewn fframwaith o arfer gorau, rheoleidd-dra a phriodoldeb. Byddant yn bennaf gyfrifol am eu datblygiad proffesiynol eu hunain a byddant yn chwilio am gyfleoedd i gymhwyso eu hunain ymhellach i gyflawni'r dyletswyddau swydd hyd yn oed yn well.

Darperir y Swydd Ddisgrifiad hon i roi amlinelliad bras i ddeiliaid swyddi o'r gweithgareddau sy'n gysylltiedig â'r rôl hon. Efallai y bydd y Llyfrgell yn ei gwneud yn ofynnol i ddyletswyddau eraill gael eu cyflawni nad ydynt o reidrwydd wedi'u nodi ar y Swydd Ddisgrifiad ond sy'n gymesur â maint y swydd. Gellir diwygio'r Swydd Ddisgrifiad o bryd i'w gilydd o fewn cwmpas a lefel y cyfrifoldeb sy'n berthnasol i'r swydd hon.

Yn rhinwedd y swydd hon, byddwch chi'n gyfrifol am:

- Arwain y ffyniant hyrwyddo, marchnata a chyfryngau cymdeithasol ar draws y Llyfrgell a chefnogi eraill gyda'u dyletswyddau hyrwyddo a marchnata hwythau.
- Arwain y timau gwefan ac ymholiadau i fod yn uchelgeisiol, i ddarparu gwasanaethau o ansawdd cyson uchel i'r cyhoedd, ac i fod yn hygyrch a defnyddiol i gynulleidfaoedd amrywiol a thancynrychioliedig.
- Darparu safon uchel o wasanaeth i staff, defnyddwyr ac ymwelwyr.
- Datblygu rhagoriaeth a gwelliannau ym mhrofiad ymwelydd; diffinio a lansio profiad ymwelwyr 'wedi'i adnewyddu' ac arwain a chynnal y ffyniant 'Prosiect Ymwelwyr' i'r dyfodol; ysbrydoli staff eraill i berchnogi'r flaenoriaeth hyn yn ogystal.
- Datblygu a chynnal dulliau effeithiol o sicrhau bod gwasanaethau'r Llyfrgell yn ddefnyddiwr-ganolog.
- Bod yn wyneb cyhoeddus a llysgennad ar adegau i'r Llyfrgell, yn enwedig mewn gweithgareddau a chyfarfodydd allanol;
- Cyfrannu at gynyddu incwm.
- Rheolaeth ariannol.
- Rheolaeth staff.
- Gosod dangosyddion, bod yn atebol am gyflawniad rhai, ac adrodd i amrywiol bwyllgorau Llyfrgell a'r Bwrdd.

Cysylltiadau allweddol

Ble?	Natur y cysylltiad
<p>Mewnol</p> <ul style="list-style-type: none"> • Staff ar bob lefel ar draws y Llyfrgell • Timau o fewn i'r Adran Ymgysylltu • Pennaethiaid Adrannau fel aelod o'r Tîm Arwain • Prif Weithredwr ac aelodau'r Tîm Gweithredol 	<p>Bod yn arweinydd ysbrydoledig yn unol â gwerthoedd y Llyfrgell Genedlaethol; arwain; cynghori; perswadio a thrafod ac ystyried cynlluniau gwreiddiol</p>
<p>Allanol</p> <ul style="list-style-type: none"> • Darpar bartneriaid strategol • Staff a swyddogion Llywodraeth Cymru • Defnyddwyr ac ymwelwyr • Prosiectau penodol, sefydliadau proffesiynol allanol 	<p>Cynnal a datblygu perthnasau; ymgynghori ag unigolion a chynulleidfaoedd; adnabod anghenion; diwallu anghenion; arwain; cynghori; perswadio a thrafod ac ystyried cynlluniau gwreiddiol.</p> <p>Cynrychioli'r Llyfrgell a bod yn llefarydd iddi mewn cyfarfodydd a gweithgareddau perthnasol.</p>

Datrys problemau

Gall y gwaith gynnwys tasgau heriol a sensitif, ac yn arbennig mewn perthynas â chynnal trafodaethau pwysig ac arwyddocaol gyda defnyddwyr ac ymwelwyr, lle mae angen lefel uchel o sensitifrwydd ac ymarferoldeb.

Bydd anghenion defnyddwyr, ymwelwyr a staff yn amrywio a bydd angen i ddeilydd y swydd gynnig datrysiadau na fydd bod amser yn bodloni pawb, ond bydd ei resymeg dros gynnig y datrysiadau yn mynd rhan o'r ffordd i liniaru anfodlonrwydd rhai.

Gall deilydd y swydd wynebu anhawster wrth geisio arwain ac ysbrydoli eraill y tu allan i'w gyfarwyddiaeth - i gyfrannu at y ffyniant hyrwyddo a marchnata a phrofiad yr ymwelydd, ac mewn achosion fel hyn bydd galw am lefel uchel o berswâd a doniau diplomyddol. Gallai canlyniadau sut rydych chi'n ymddwyn ac yn mynd i'r afael â heriau'r swydd fod yn bellgyrhaeddol iawn a gallai effeithio ar enw da'r Llyfrgell.

Bydd angen i ddeiliad y swydd nodi'r atebion gorau i'r heriau, megis:

- asesu, rheoli a monitro risgiau amrywiol, cyfreithiol a strategol
- blaenoriaethu gwaith ac adnoddau
- gweithredu a dehongli polisiâu a strategaethau
- cydweithio mewnol ac allanol
- anghydfodau ac anghytundebau, gan gynnwys materion disgyblu

Penderfynu

Bydd y penderfyniadau y bydd deilydd y swydd yn gorfod eu gwneud yn amrywiol iawn a fydd nid yn unig yn effeithio ar ei waith/gwaith ei hun ond hefyd ar waith eraill. Gall rhai o'r penderfyniadau olygu adolygu/newid dulliau o weithio, dosbarthu a blaenoriaethu gwaith ac addasu dulliau presennol o weithredu er mwyn cyrraedd nodau ac amcanion.

Bydd y deilydd hefyd yn penderfynu sut orau i ddatblygu a meithrin cysylltiadau proffesiynol, ymgynghori a gwrando ar leisiau ein defnyddwyr a'n hymwelwyr.



Manyleb person

Prïodoled	Hanfodol	Dymunol
Gwybodaeth / Addysg	Gradd Prifysgol a/neu gymhwyster berthnasol, gyfatebol.	Profiad o ddarparu gwasanaeth croeso mewn llyfrgell, amgueddfa neu oriel. Adnabyddiaeth o'r tirlun diwylliannol Cymreig.
Profiad	Profiad o weithredu ar lefel uchel o fewn y maes marchnata a chyfathrebu. Profiad o arwain staff ac adnoddau. Profiad o weithio ym meysydd lletygarwch a chroeso. Profiad o ymgynghori gyda chynulleidfaoedd a phartneriaid allanol. Profiad o gynllunio, ysgrifennu a rhoi strategaethau a'r waith. Huodledl llafar ac ysgrifenedig yn Gymraeg a Saesneg.	Profiad o weithio ym meysydd hyrwyddo a marchnata.
Sgiliau	Sgiliau rhyngpersonol a chyfathrebu o'r radd flaenaf yn cynnwys y gallu i gyfathrebu'n effeithiol ag amrediad eang o gynulleidfaoedd.	

Taith yr Ymgeisydd



Yn Goodson Thomas, rydym yn gwerthfawrogi'r berthynas rydym yn ei datblygu gydag ymgeiswyr ac am sicrhau bod eich profiad y gorau y gall fod. Wrth i chi symud drwy'r broses recriwtio, rydym am fod yn glir ynghylch y prif gerrig milltir y byddwch yn dod ar eu traws, ein rôl wrth archwilio eich profiad ac ateb eich cwestiynau, a beth i'w ddisgwyl ar ôl i chi wneud cais am y swydd.

Cam 1: Cysylltu

Dyma ble rydym yn cynnal y cyswllt cyntaf, rhannu'r cyfle gyda chi a nodi ein bod ar gael am sgwrs i drafod y swydd.



Cam 2: Sgwrsiau archwiliadol

11 Chwefror – 11 Mawrth 2026

Y cam nesaf yw cynnal sgwrs archwiliadol gydag un o'n hymgynghorwyr. Mae'r sgwrsiau hyn yn para tua 30 munud. Dyma'ch cyfle chi i ddysgu mwy am y sefydliad a natur y swydd, a'n cyfle ni i archwilio'ch cefndir a'ch profiad hyd yma. Sgwrs ddwy ffordd yw hon, a'r cyfle i ddechrau archwilio eich addasrwydd i'r rôl ac yn yr un modd, a yw'r cyfle yn addas i chi.



Cam 3: Cais

12 Mawrth 2026

Yn dilyn eich sgwrs archwiliadol, ac ar yr amod eich bod yn dymuno parhau i wneud cais, byddwn yn gofyn i chi gyflwyno copi wedi'i ddiweddarau o'ch CV, ynghyd â llythyr eglurhaol yn amlinellu eich addasrwydd a'r gwerth y gallwch ei gynnig i'r rôl, yn ogystal â pham y cyfle hwn yn benodol.



Cam 4: Llunio Rhestr Fer

Pan fydd y gronfa o ymgeiswyr yn cael ei chyflwyno i'r Panel, bydd Goodson Thomas yn gweithio ochr yn ochr â nhw i gefnogi'r penderfyniad o ran llunio rhestr fer. Ein rôl ni yw eirioli eich profiad a'r gwerth y gallwch ei gynnig yn seiliedig ar eich cais a'n trafodaeth flaenorol. Os na fydd eich cais yn cyrraedd y rhestr fer, byddwn yn cysylltu â chi ac yn rhannu pob adborth perthnasol o'r cyfarfod.



Cam 5: Cyfweiliad â'r Cleient

Diwedd Mawrth 2026 (Aberystwyth)

Wedyn, rydym ni'n trosglwyddo'r awenau i'r Panel i gynnal eu hasesiadau ac yn cwrdd â nhw pan fydd yr holl gyfweiliadau wedi dod i ben er mwyn derbyn eu penderfyniad.



Cam 6: Canlyniad

Pan fydd penderfyniad wedi'i wneud, byddwn yn cysylltu â PHOB ymgeisydd ac yn eu hysbysu o'r canlyniad, gan rannu adborth lle bo angen.

Ar gyfer yr ymgeisydd llwyddiannus, byddwn yn cyflwyno'r cynnig cleient ac – ar ôl ei dderbyn ar lafar – byddwn yn derbyn eich manylion am eirida ac yn cyflawni'r rhain ar ran y Llyfrgell cyn trosglwyddo'r manylion i'ch cyflogwr newydd i wneud cynnig ffurfiol.



Manylion pellach

Teitl Swydd:	Pennaeth Cyfathrebu, Marchnata a Chyfryngau
Cyfarwyddiaeth:	Cyfarwyddiaeth Cyfathrebu ac Ymgysylltu
Adran:	Cyfathrebu ac Ymgysylltu
Yn atebol i:	Cyfarwyddwr Cyfathrebu ac Ymgysylltu
Band:	6
Cyflog:	£58,211 - £66,836
Cytundeb:	Parhaol
Lleoliad:	Aberystwyth / hybrid

Sut i Wneud Cais

Er mwyn cefnogi'r broses chwilio ar gyfer y swydd hon, rydym yn defnyddio Goodson Thomas yn unig, cwmni Chwilio Gweithredol Cymreig. Os ydych chi'n dymuno gwneud cais am y cyfle hwn, cysylltwch â thîm Goodson Thomas **ar 029 2167 4422** neu drwy anfon e-bost at info@goodsonthomas.com

I wneud cais cyflwynwch eich CV a'ch llythyr eglurhaol drwy wefan [Goodson Thomas](#).

Bydd yr holl geisiadau'n cael eu cydnabod.

Dyddiad Cau

12pm, 12 Mawrth 2026

Cyfweliadau Panel

Diwedd Mawrth 2026 (Aberystwyth)



Goodson Thomas ¹⁰

Diolch

gwybodaeth@goodsonthomas.com

029 2167 4422