



## Teitl: Swyddog Grantiau

**Cytundeb:** Tymor penodol 12 mis; posibilrwydd o estyniad

**Oriau:** 3 diwrnod yr wythnos (ystyriwn weithio hyblyg)

**Lleoliad:** Hybrid – gweithio gartref ac o fewn y gymuned ledled Ynys Môn

**Cyflog:** £21,000 (0.6 FTE) ynghyd â chyfraniad pensiwn cyflogwr ac ad-daliad treuliau cymeradwy

**Yn adrodd i:** Prif Weithredwr

## Ynglŷn â Chymdeithas Elusennol Ynys Môn

Rydym yn elusen sy'n rhoi grantiau ar sail lleoliad ac sy'n ymroddedig i wella iechyd, lles ac amgylchedd cymunedau Ynys Môn. Rydym yn rheoli ac yn diogelu cronfa o £25 miliwn er budd pobl yr ynys - nawr ac ar gyfer cenedlaethau'r dyfodol.

## Diben y Rôl

Mae'r Swyddog Grantiau yn chwarae rhan allweddol wrth sicrhau bod ein rhoi grantiau'n deg, yn dryloyw ac yn gynhwysol. Byddwch yn gweithio gyda'r Prif Weithredwr, yr Ymddiriedolwyr ac ymgeiswyr i gefnogi prosiectau sy'n gwneud gwahaniaeth go iawn i bobl ledled Ynys Môn.

Bydd y rôl yn cyfuno trefniadaeth ymarferol gyda sgiliau pobl - gan helpu grwpiau cymunedol i lywio'r broses ariannu, cadw cofnodion cywir, a monitro prosiectau i sicrhau canlyniadau cadarnhaol.

## Prif Gyfrifoldebau

### 1. Cefnogi'r Broses Grantiau

- Rheoli'r broses grantiau o'r dechrau i'r diwedd, gan sicrhau bod popeth yn cyd-fynd â pholisïau a meini prawf yr elusen.
- Darparu arweiniad clir ac adeiladol i ymgeiswyr, gan eu helpu i lywio'r broses ymgeisio.
- Cadw cofnodion cywir ar y system grantiau a sicrhau bod pob cam yn dryloyw ac wedi'i ddogfennu.

- Paratoi crynodebau byr i'r Ymddiriedolwyr i gynorthwyo gyda gwneud penderfyniadau teg.
- Cydlynu cyfathrebu ag ymgeiswyr, gan eu cadw'n wybodus drwy'r broses.

## 2. Monitro a Dysgu

- Cynnal cysylltiad rheolaidd â buddiolwyr, adolygu adroddiadau a chynnal ymweliadau safle lle bo'n briodol.
- Cofnodi canfyddiadau'n glir i sicrhau llwybr archwilio cadarn.
- Adrodd unrhyw faterion cydymffurfiaeth neu ddiogelu i'r Prif Weithredwr.
- Sicrhau cydymffurfiaeth â chyfraith elusennau, canllawiau'r Comisiwn Elusennau a GDPR y DU.
- Cyfrannu at ddatblygu dulliau i asesu effaith a chynaliadwyedd prosiectau.

## 3. Llywodraethu a Chadw Cofnodion

- Sicrhau bod dogfennaeth a chofnodion yn gywir, diogel ac yn hawdd eu defnyddio.
- Cefnogi'r Prif Weithredwr i gasglu data ac i baratoi adroddiadau i'r Ymddiriedolwyr.
- Cynnal tryloywder a thegwch ym mhob cam o'r broses grantiau.

## 4. Perthnasoedd Cymunedol a Chynrychiolaeth

- Cynrychioli'r elusen mewn digwyddiadau cymunedol ac ymweliadau safle.
- Meithrin perthnasoedd adeiladol â grwpiau cymunedol ac ymgeiswyr, gan hyrwyddo cyfathrebu agored a pharchus.
- Hyrwyddo cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant ym mhob agwedd o'r gwaith.
- Cefnogi gwaith cyfathrebu i rannu llwyddiannau a dangos effaith y grantiau.

## Manyleb Person

### Hanfodol

- Hyderus wrth gyfathrebu yn y Gymraeg a'r Saesneg.
- Trefnus, gydag agwedd fanwl a gofalus.
- Yn gallu trin gwybodaeth sensitif gyda gofal, gonestrwydd a disgresiwn.
- Yn deall ac yn ymrwymedig i egwyddorion cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant.
- Cyfathrebwr clir a chefnogol ar lafar ac yn ysgrifenedig.
- Yn gallu rheoli amser a blaenoriaethau'n effeithiol.
- Yn gyfforddus yn gweithio'n annibynnol ac fel rhan o dîm bach cyfeillgar.
- Yn hyderus gyda systemau TG (darperir hyfforddiant ar systemau grantiau).
- Trwydded yrru lawn y DU a mynediad at gerbyd, neu'r gallu i deithio'n annibynnol ledled Ynys Môn.

### Dymunol

- Profiad o weinyddu grantiau neu raglenni ariannu.
- Gwybodaeth am lywodraethu elusennau, GDPR neu ganllawiau'r Comisiwn Elusennau.
- Dealltwriaeth o waith cymunedol ac anghenion lleol Ynys Môn.

### Yr Hyn a Gynigiwn

- Trefniadau gweithio hybrid a hyblyg i gefnogi cydbwysedd bywyd a gwaith.
- Cyfleoedd hyfforddi a datblygiad parhaus.
- Cyfle i wneud gwahaniaeth gwirioneddol i gymunedau Ynys Môn.
- Profiad o weithio gyda Bwrdd o Ymddiriedolwyr ymroddedig.
- Cyfraniad pensiwn a gwyliau blynyddol pro rata
- Amgylchedd gwaith cynhwysol, cefnogol a chyfeillgar.
- Ad-daliad am dreuliau teithio sy'n gysylltiedig â'r gwaith.

Rydym yn croesawu ceisiadau gan bobl o gefndiroedd sydd wedi'u tangynrychioli yn y sector elusennol a'r byd grantiau.

Os ydych yn teimlo bod gennych y sgiliau a'r agwedd gywir, ond nid ydych yn bodloni pob maen prawf, rydym yn eich annog i wneud cais - rydym yn gwerthfawrogi potensial cymaint ag rydym yn gwerthfawrogi profiad.

### Sut i Wneud Cais

I wneud cais, anfonwch eich CV cyfredol ynghyd â llythyr eglurhaol (hyd at 2 dudalen) yn nodi pam rydych yn awyddus i'r rôl hon a sut mae eich sgiliau a'ch profiad yn bodloni gofynion y swydd. Dylid cyflwyno ceisiadau drwy e-bost i [post@elusennol.org](mailto:post@elusennol.org) erbyn **21:00yh 13 Chwefror 2026**. Croesewir ceisiadau yn Gymraeg neu Saesneg.

Os oes angen cyflwyno cais mewn fformat amgen neu os oes angen unrhyw addasiadau rhesymol fel rhan o'r broses recriwtio, cysylltwch â ni drwy [post@elusennol.org](mailto:post@elusennol.org) a byddwn yn hapus i drafod sut y gallwn eich cefnogi.