



Cymhorthydd Gweinyddol

Lleoliad y swydd/Adran: Gweithio Gartref

Yn atebol i'r: Jasmine Rigby

Ymrwymiad amser: Ad hoc

Nifer o Leoliadau ar gael: 2

Pwrpas/Crynodeb o'r rôl

I gynorthwyo gyda gweinyddu a dyletswyddau archebu ar gyfer prosiect gweithgareddau ar ôl ysgol/cynllun Cerdyn Ffyddlondeb.

Disgrifiad o dasgau

- Dyletswyddau gweinyddu cyffredinol
- Cymryd archebion gweithgareddau
- Anfon llythyrau i deuluoedd
- Ffonio teuluoedd yn ymwneud ag archebion digwyddiadau



Hyfforddiant a chymorth

Cyfaill Gwaith: Jasmine Rigby

- Cyfarfod sefydlu i'r sefydliad
- Hyfforddiant llawn ar holl agweddau'r rôl
- Diweddariadau rheolaidd gan Fentor Academi Cyflogaeth
- Cynllun Datblygu Personol
- Cyfrannu at y Rhaglen Gwobrau Gwirfoddol

Ad-dalu treuliau

Bydd mân dreuliau yn cael eu had-dalu fel a ganlyn:

- Costau teithio 40c y filltir o'r cartref i'r man gwirfoddoli
- Ad-delir costau cludiant cyhoeddus ar ôl derbyn tocyn dilys
- Cinio (amodau'n berthnasol)
- Gofal plant (amodau'n berthnasol)

Sut i wneud cais

- Ebost jasmine.rigby@creatingenterprise.org.uk neu ffonio 01492 588 980
- Mynegwch ddiddordeb yn y swydd sydd o ddiddordeb i chi

Llofnod y Rheolwr Atebol:

Dyddiad:

