

Disgrifiad Swydd

Teitl y swydd: Aelod Tîm Blaen Tŷ

Contract: Achlysurol

Tâl: Cyflog Byw Cenedlaethol

Yn adrodd i: Rheolwr Blaen Tŷ

Lleoliad: Mostyn, 12 Stryd Vaughan, Llandudno. LL301AB

Oriau: Achlysurol, yn ôl yr angen

Patrwm gwaith: Gall sifftiau gynnwys penwythnosau a nosweithiau weithiau

Ynglŷn â Mostyn

Mae Mostyn yn oriel gelf gyfoes a ariennir yn gyhoeddus, heb dâl mynediad yn Llandudno.

Ein huchelgais yw i Mostyn fod yn angor diwylliannol i Ogledd Cymru: canolfan gelf uchel ei pharch yn rhyngwladol sydd â gwreiddiau cadarn yng Nghymru ac sy'n darparu cyfleoedd cynhwysol i unigolion brofi, trafod a mwynhau celf gyfoes.

Rydym yn cyflwyno arddangosfeydd gan artistiaid o Gymru a ledled y byd, ochr yn ochr â gweithgareddau dysgu, digwyddiadau a rhaglenni cyhoeddus. Credwn y gall celf gyfoes ein helpu i ddod ar draws syniadau newydd, deall gwahanol brofiadau ac ymgysylltu â'r materion sy'n llunio ein bywydau.

Mae Mostyn yn gweithio gydag artistiaid, cymunedau a sefydliadau diwylliannol yng Nghymru, y DU ac yn rhyngwladol. Rydym yn cael ein cefnogi gan Gyngor Celfyddydau Cymru ac yn rhan o rwydweithiau gan gynnwys Plus Tate a Visual Arts Group Wales..

Ynglŷn â'r rôl

Mae Aelodau'r Tîm Blaen Tŷ yn helpu i greu profiad croesawgar, cynhwysol a phleserus i bawb sy'n ymweld â Mostyn.

Gan weithio ar draws yr orielau a'r siop, byddwch yn cyfarch ymwelwyr, yn ateb ymholiadau, yn darparu gwybodaeth am arddangosfeydd a gweithgareddau, yn prosesu gwerthiannau manwerthu ac yn cynorthwyo gyda gweithrediad dyddiol cyffredinol yr adeilad.

Mae hon yn rôl amrywiol ac ymarferol. Gall gynnwys cefnogi digwyddiadau a gweithgareddau dysgu, cynnal sgysiau oriel byr, cynnal a chadw mannau cyhoeddus a helpu i amddiffyn diogelwch ymwelwyr, gweithiau celf, stoc a'r adeilad.

Prif gyfrifoldebau

Profiad ymwelwyr

- Croesawu ymwelwyr a darparu safon gyson uchel o wasanaeth cwsmeriaid.
- Helpu i greu amgylchedd cyfeillgar, cynhwysol a hygyrch.
- Darparu gwybodaeth glir a chywir am arddangosfeydd, digwyddiadau, gweithgareddau, gwasanaethau a chynhyrchion y siop.
- Trafod celf gyfoes gydag ymwelwyr mewn ffordd hyderus, ddiddorol a hygyrch.
- Ateb ymholiadau a chyfeirio cwestiynau neu bryderon mwy cymhleth at y cydweithiwr priodol.
- Annog ymwelwyr i ymgysylltu ag arddangosfeydd a rhaglen ehangach Mostyn.
- Cyflwyno neu hyrwyddo teithiau a sgysiau oriel byr pan fo angen ac ar ôl iddynt gael hyfforddiant priodol.
- Sicrhau bod taflenni, gwybodaeth am arddangosfeydd a deunyddiau printiedig eraill yn gyfredol, wedi'u cyflwyno'n dda ac wedi'u stocio'n ddigonol.
- Helpu gyda digwyddiadau, gweithgareddau dysgu a rhaglenni cyhoeddus.

Dyletswyddau yn yr oriel a'r adeilad

- Gweithio'n hyblyg ar draws yr orielau, y siop a mannau cyhoeddus eraill yn ôl anghenion gweithredol.
- Monitro'r orielau a helpu i sicrhau diogelwch ymwelwyr, gweithiau celf a'r adeilad.
- Adrodd pryderon ynghylch diogelwch, cynnal a chadw, iechyd a diogelwch, gweithiau celf neu les ymwelwyr yn brydlon.
- elpu i gadw mannau a chyfleusterau cyhoeddus yn lân, yn daclus ac wedi'u cyflwyno i safon uchel.
- Cyflawni dyletswyddau glanhau, ailgylchu a gwaredu gwastraff yn unol â'r rota.
- Cynorthwyo gydag agor a chau'r adeilad pan fyddwch wedi'ch hyfforddi a'ch awdurdodi'n briodol.
- Cwblhau tasgau gweinyddol a gweithredol sylfaenol pan fo angen.

Dyletswyddau yn y siop

- Darparu cymorth cyfeillgar a gwybodus i gwsmeriaid a gwneud argymhellion cynnyrch priodol.
- Prosesu gwerthiannau siop ac archebion ar-lein, trin taliadau a gweithredu'r system man gwerthu.
- Ymdrin ag ymholiadau, archebion arbennig a dychweliadau, gan gyfeirio materion at reolwr pan fo angen.

- Ailgyflenwi a chylchdroi stoc a chynnal arddangosfeydd deniadol, trefnus
- Cynorthwyo gyda derbyn, gwirio, prosesu stoc a stoc sy'n cael ei ddychwelyd.
- Helpu i gynnal cofnodion manwerthu a gohebiaeth gywir.
- Cefnogi hyrwyddo rhoddion, codi arian a gweithgareddau eraill sy'n cynhyrchu incwm lle bo'n briodol.

Cyfrifoldebau ehangach

- Dilyn holl bolisiâu, gweithdrefnau ac arferion gwaith Mostyn.
- Cydweithio â chydweithwyr ar draws y sefydliad.
- Cyfrannu at amgylchedd gwaith parchus, cefnogol a phroffesiynol.
- Gweithredu fel eiriolwr cadarnhaol dros Mostyn a hyrwyddo ei arddangosfeydd, gweithgareddau a gwasanaethau.
- Ymgymryd â dyletswyddau rhesymol eraill sy'n ofynnol ar gyfer gweithrediad effeithiol yr oriel.

Manyleb Person

- Profiad manwerthu blaenorol, gan gynnwys defnyddio system til neu fan gwerthu, prosesu taliadau a thrin arian parod.
- Sgiliau gwasanaeth cwsmeriaid a chyfathrebu rhagorol, gyda phrofiad o weithio'n uniongyrchol gyda'r cyhoedd.
- Cyfeillgar, hyderus a hawdd siarad â chi, gyda'r gallu i drafod celf ac arddangosfeydd yn glir ac yn hygyrch.
- Dibynadwy, prydlon a threfnus, gyda'r gallu i ddefnyddio menter a chymryd cyfrifoldeb am ddyletswyddau y cytunwyd arnynt.
- Hyblyg a chydweithredol, gyda pharodrwydd i weithio ar draws yr orielau a'r siop a chefnogi cydweithwyr lle bynnag y bo angen.
- Yn gallu aros yn dawel, yn broffesiynol ac yn gymwynasgar yn ystod cyfnodau prysur neu sefyllfaoedd heriol.
- Gyda diddordeb mewn dysgu am gelf gyfoes, rhaglen Mostyn a'r cynhyrchion a werthir yn y siop.
- Yn barod i ymgymryd â dyletswyddau ymarferol a chyfrannu at gadw mannau cyhoeddus yn lân, yn ddiogel ac wedi'u cyflwyno'n dda.
- Ar gael i weithio ar benwythnosau a gyda'r nosweithiau achlysurol.
- Mae profiad o weithio mewn oriel, amgueddfa, atyniad ymwelwyr neu leoliad celfyddydau yn ddymunol.
- Mae profiad o gefnogi digwyddiadau cyhoeddus, teithiau neu weithgareddau dysgu yn ddymunol.
- Mae sgiliau iaith Gymraeg yn ddymunol.

12 Vaughan St, Llandudno LL30 1AB
+44 (0)1492 879201
post@mostyn.org | www.mostyn.org

mostyn

Sut i wneud cais

Os gwelwch yn dda, anfonwch:

- Eich CV cyfredol.
- Datganiad eglurhaol byr yn egluro eich diddordeb yn y rôl, eich profiad perthnasol a pham y byddech chi'n addas ar gyfer y swydd.

Dylid anfon ceisiadau i **richard@mostyn.org** erbyn **5.00yp ar ddydd Gwener 21 Awst 2026**.

Gellir cyflwyno ceisiadau yn y Gymraeg neu'r Saesneg. Bydd y ddwy iaith yn cael eu trin yr un fath.

Cadarnhewch yn eich datganiad eglurhaol a oes gennych hawl i weithio yn y DU neu a oes angen caniatâd arnoch i wneud hynny..

Gellir cyflwyno ceisiadau hefyd mewn fformat hygyrch amgen, gan gynnwys sain neu fideo, ar yr amod eu bod yn ymdrin â'r wybodaeth a ofynnwyd amdani uchod..

Bydd ymgeiswyr sydd wedi cyrraedd y rhestr fer yn cael eu gwahodd i gyfweiliad ym Mostyn **ddydd Gwener 28 Awst 2026**.

Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant

Mae Mostyn wedi ymrwymo i greu tîm cynhwysol sy'n dod â gwahanol leisiau, profiadau a safbwyntiau ynghyd..

Rydym yn annog ymgeiswyr o grwpiau dan-gynrychioli a lleiafrifol yn gryf, gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i gymunedau hiliol, ethnig, rhywedd, LHDTG+, a'r rhai o gefndiroedd economaidd-gymdeithasol is i wneud cais..

Dywedwch wrthym am unrhyw ofynion mynediad neu addasiadau rhesymol sydd eu hangen arnoch yn ystod y broses ymgeisio neu gyfweld..

Datganiad Diogelu Data

Fel rhan o'r broses recriwtio, bydd Mostyn yn casglu ac yn prosesu gwybodaeth bersonol a ddarperir gan ymgeiswyr yn unol â chyfraith diogelu data'r DU.

Bydd y wybodaeth yn cael ei defnyddio i asesu ceisiadau, trefnu a chynnal cyfweiliadau a chwblhau unrhyw wiriadau cyn-gyflogaeth angenrheidiol.

Bydd gwybodaeth ymgeisio yn cael ei storio'n ddiogel a dim ond pobl awdurdodedig sy'n ymwneud â recriwtio fydd yn cael mynediad iddi. Oni bai bod ymgeisydd yn cytuno fel arall, bydd y wybodaeth yn cael ei chadw am ddim mwy na 12 mis ar ôl i'r broses recriwtio ddod i ben ac yna'n cael ei dileu'n ddiogel.

Gall ymgeiswyr ofyn am gael mynediad at eu gwybodaeth bersonol neu ofyn am gywiro gwybodaeth anghywir. Gallant hefyd gael yr hawl i ofyn am ddileu, cyfyngu ar brosesu neu wrthwynebu'r ffordd y defnyddir eu gwybodaeth.

Dylid anfon cwestiynau am brosesu gwybodaeth bersonol at karolina@mostyn.org