

Rôl Staff Gwirfoddol mewn Perfformiadau yn Neuadd Dewi Sant

<u>Teitl:</u>	Gwirfoddolwr Blaen y Tŷ Neuadd Dewi Sant
<u>Yn atebol i:</u>	Reolwr Blaen y Tŷ ar Ddyletswydd a Goruchwylydd Blaen y Tŷ.
<u>Oriau:</u>	3-4 shifft y mis (hyd at 5 awr fesul shifft), gan gweithio gyda'r nos ac ar benwythnosau yn ôl yr angen.

Diben y Rôl:

Cynnig gwasanaeth cwsmeriaid rhagorol i bawb sy'n ymwneud â Neuadd Dewi Sant:

Byddwch yn ymuno â Tîm Blaen y Tŷ Neuadd Dewi Sant, gan gynorthwyo fel un o'n staff perfformiadau, helpu i gyfarch a chrosawu ein cwsmeriaid, cynnig cyfarwyddiadau o ran ein cyfleusterau ac ymdrin â thocynnau cwsmeriaid wrth iddynt gyrraedd yr awditoriwm. Byddwch yn monitro'r gynulleidfa yn ystod perfformiadau ac yn gweithio fel stiward tân yn ôl yr angen ac yn helpu gyda dyletswyddau eraill Blaen y Tŷ yn ôl anghenion Tîm Rheoli Blaen y Tŷ.

Disgrifiad Swydd:

1. Cyfarch a chrosawu cwsmeriaid sy'n cyrraedd yn Neuadd Dewi Sant, gan fod yn gyfeillgar, yn groesawgar ac yn wybodus.
2. Bod yn gyfarwydd â chyfleusterau a chynllun yr adeilad – yn gallu cyfeirio cwsmeriaid i'r ardal gywir e.e. seddi'r awditoriwm, bariau, toiledau, ystafell gotiau.
3. Delio â thocynnau cwsmeriaid a'u cyfeirio at eu seddi.
4. Helpu Tîm Blaen y Tŷ gyda dyletswyddau eraill, gan gynnwys delio â hwyrddyfodiaid ar adeg briodol.
5. Bod yn gyfarwydd â gweithdrefnau gadael yr awditoriwm, y gosodiad a'r allanfeydd (ar ôl cael hyfforddiant) a helpu mewn sefyllfa lle mae'n rhaid gadael yr adeilad.
6. Bod yn gyfarwydd, ar ôl cael hyfforddiant, â gweithdrefnau tân ar gyfer cwsmeriaid sy'n defnyddio'r grisiau a'r grisiau symudol ar eu ffordd mewn neu allan o'r adeilad cyn ac ar ôl digwyddiadau.
7. Bod yn ymwybodol o gyfleusterau i bobl anabl ac anghenion pobl anabl a chwsmeriaid llai abl.
8. Monitro'r gynulleidfa a digwyddiadau yn ystod y digwyddiad, ac adrodd ar broblemau yn ôl yr angen.
9. Bod yn ymwybodol o gonfensiynau o ran gwahanol fathau o ddigwyddiadau a disgwyliadau cwsmeriaid sy'n mynychu'r digwyddiadau hynny.
10. Cynnig adborth i Dîm Blaen y Tŷ i wella gwasanaeth cwsmeriaid yn Neuadd Dewi Sant ac i wella'r ffordd y caiff Cynllun Gwirfoddolwyr Blaen y Tŷ ei redeg.
11. Cynrychioli Tîm Blaen y Tŷ a Neuadd Dewi Sant mewn ffordd wybodus ac eglur, gan gadw at godau gwisg pan ar ddyletswydd a bod yn gennad ar gyfer Neuadd Dewi Sant bob amser.
12. Mynychu sesiynau hyfforddi a diweddarau hyfforddiant yn ôl yr angen.

13. Hyrwyddo a chydymffurfio â pholisïau Cydraddoldeb ac Iechyd a Diogelwch Neuadd Dewi Sant a Chyngor Caerdydd wrth gynnig gwasanaethau a thrin eraill.
14. Gweithio gyda'r nos, ar benwythnosau, yn ystod y dydd ac ar wyliau banc o bryd i'w gilydd.
15. Rhaid gallu ymrwymo i o leiaf 3 shift y mis.

Manyleb Person:

HANFODOL:

1. Profiad o ofalu am gwsmeriaid.
2. Personoliaeth gyfeillgar.
3. Diddordeb yn y celfyddydau ac adloniant, a brwdfrydedd drostynt.
4. Yn ymrwymedig ac yn realistig o ran lefel gwaith gwirfoddol.
5. Yn ddibynadwy, prydlon a thrwsiadus.
6. Yn gallu cyfathrebu'n dda.
7. Yn gweithio'n dda mewn tîm ac yn meddu ar agwedd gadarnhaol.
8. Profiad o safon uchel o iechyd a diogelwch, ac ymrwymiad i hynny.
9. Yn barod i fynychu nifer ofynnol o sesiynau hyfforddi ac ymgyfarwyddo.
10. Ymrwymiad i Gyfle Cyfartal.

I fod yn aelod o Gynllun Gwirfoddolwyr Blaen y Tŷ Neuadd Dewi Sant rhaid i chi:
:

- Allu sefyll am o leiaf 1 awr a defnyddio grisiau.
- Bod yn hyderus wrth ymdrin â'r cyhoedd.

DYMUNOL

- Profiad o weithio gyda'r cyhoedd.
- Diddordeb yn y theatr a'r celfyddydau
- Brwdfrydedd dros feithrin perthnasau rhagweithiol â chwsmeriaid
- Profiad o weithio ym maes gwasanaeth cwsmeriaid
- Agwedd gadarnhaol a'r gallu i weithio'n dda fel rhan o dîm



NEUADD DEWI SANT

FFURFLEN GAIS – PREIFAT A CHYFRINACHOL

CAIS AR GYFER: Cynllun Gwirfoddolwyr Blaen y Tŷ Neuadd Dewi Sant:

Ysgrifennwch neu teipiwch yn glir gyda beiro neu inc du. (Rhaid llenwi pob adran)

Manylion yr Ymgeisydd

Teitl

Cyfenw (llythrennau bras).....

Enw(au) cyntaf

Cyfeiriad

.....

..... **Cod Post**

Ffôn (gyda'r dydd)

(gyda'r nos)

Cyfeiriad e-bost

Dyddiad geni

Swydd bresennol neu swydd ddiweddaraf (tâl neu ddi-dâl)

Teitl y Swydd

Enw a Chyfeiriad Cyflogwr

.....

.....

.....

Prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau:

.....

.....

.....

Profiad Gwaith neu Wirfoddoli blaenorol

**Nodwch amlinelliad cryno o weithgareddau Gwirfoddol neu Waith blaenorol.
(Parhewch ar ddalen arall os oes angen).**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

CV

Gallech atodi eich CV i'r ffurflen gais hon hefyd os ydych am wneud hynny.

GWYBODAETH GYFFREDINOL

Ble glywsoch chi am y cynllun hwn? (Ticiwch)

Ar lafar E-bost Neuadd Dewi Sant Gwefan Neuadd Dewi Sant Staff Neuadd Dewi Sant

Arall (nodwch)

Ydych chi erioed wedi gwirfoddoli o'r blaen (nodwch fanylion)?

.....
.....

Pam ydych chi am wirfoddoli yn Neuadd Dewi Sant?

.....
.....
.....
.....

Beth yw'r agweddau pwysicaf ar Wasanaeth Cwsmeriaid yn eich barn chi?

.....
.....
.....
.....

GEIRDAON

Nodwch enw a chyfeiriad dau eirda. Gall y geirdaon fod yn gyflogwyr cyfredol neu flaenorol neu'n rhywun sydd wedi eich adnabod am fwy na 3 blynedd.

Geirda Cyntaf

Enw

Swydd

Cyfeiriad.....

.....

.....

Ffôn

Ail Eirda

Enw

Swydd

Cyfeiriad.....

.....
.....
Ffôn

PERTHYNAS AGOSAF

Nodwch enw, cyfeiriad a rhif ffôn cyswllt mewn argyfwng.

.....
.....

TROSEDDAU

Rhowch fanylion unrhyw gollfarnau troseddol rydych wedi'u cael, ac eithrio rhai sydd "wedi darfod" dan Ddeddf Adsefydlu Tramgwyddwyr 1974 (gellir diystyru mân droseddau gyrru).

Nodwch na fydd meddu ar gofnod troseddol o reidrwydd yn eich atal rhag gwirfoddoli gyda ni. Bydd hynny'n dibynnu ar amgylchiadau a chefnidir eich troseddau.

.....
.....

POBL ANABL

A ydych chi wedi'ch cofrestru'n anabl? Ydw Nac ydw (os felly rhowch fanylion)

.....
.....

Y DDEDDF DIOGELU DATA

Mae'r cwmni'n aml yn cadw gwybodaeth bersonol at ddibenion busnes arferol ynghylch ymgeiswyr am swyddi, gwirfoddolwyr a chyflogeion at ddibenion penodiadau ac ati. Caiff y wybodaeth hon ei chadw naill ai mewn ffeiliau personél neu ar gyfrifiadur y cwmni. Gall yr Adran Gyllid a'r Adran Adnoddau Dynol weld y data hwn at ddibenion rheoli a gweinyddu.

Drwy lofnodi'r ffurflen gais hon, rydych yn cytuno y gallwn storio a phrosesu gwybodaeth bersonol amdanoch chi at ddibenion gweinyddu staff ac unrhyw ddibenion busnes arferol eraill.

Cedwir data personol sy'n ymwneud ag ymgeiswyr aflwyddiannus am gyfnod o bedwar mis fel y gallwn, os yw'n briodol, roi gwybod i chi am swyddi gwag yn y dyfodol. Ar ôl hynny caiff data o'r fath ei ddifa/dileu.

Datganiad

Rwy'n cadarnhau bod y wybodaeth a roddwyd gennyf ar y ffurflen hon yn gywir ac rwy'n deall y gallai unrhyw ddatganiadau camarweiniol fod yn ddigon o reswm i beidio â chynnig rôl i mi fel gwirfoddolwr.

Llofnod..... Dyddiad

Dychwelyd y Ffurflen Gais

Dychwelwch y ffurflen hon at: Luke Todd, Rheolwr Cynorthwyol Blaen y Tŷ, Cynllun Gwirfoddolwyr Blaen y Tŷ, Neuadd Dewi Sant, Yr Aes, Caerdydd CF10 1AH

AR DDEFNYDD SWYDDFA'N UNIG

ENW: DYDDIAD DERBYN:
.....

ANFONWYD LLYTHYR CYDNABYDDIAETH A CHAIS GEIRDA AR GAN

ANFONWYD LLYTHYR CYFWELIAD AR GAN

DYDDIAD CYFWELD DERBYNIWYD? GWRTHODWYD?
.....

NODIADAU ERAILL