## DISGRIFIAD SWYDD A PHERSON

|  |  |
| --- | --- |
| **Teitl y Swydd:** | Gwerthwr Cysylltiol |
| **Yn gyfrifol i:** | Swyddog Gweithredol Datblygu Busnes - Partneriaid Gwariant Cenedlaethol |
| **Swyddi yn adrodd i’r** **rôl:** | Dim |
| **Lefel DBS Angenrheidiol:** | Safonol |
| **Dyddiad y Disgrifiad:** | Awst 2020 |

**DISGRIFIAD SWYDD**

Byddwch yn gyrru ac yn cydlynu'r gweithgareddau gwerthu ar gyfer Tempo ar draws Cymru, gyda ffocws penodol ar ddod â busnes newydd ymlaen sy'n adlewyrchu ymchwil y farchnad a phrofiad y defnyddiwr.

Gan weithio gyda'r tîm datblygu busnes, byddwch yn helpu i gynyddu cyrhaeddiad ac effaith ein gwaith, gan chwarae rhan allweddol wrth gefnogi'r sefydliad i dyfu yn unol â gweledigaeth ac amcanion strategol ein cwmni.

Byddwch yn gweithio'n agos gydag eraill i nodi, datblygu a sefydlu cyfleoedd gwerthu newydd ar lefel leol a rhanbarthol, cyflwyno i ddarpar gleientiaid newydd a datblygu adnoddau busnes newydd. Byddwch yn gyfrifol am ddatblygiad ansawdd ein rhwydwaith.

Rydych chi'n rhagweithiol ac yn angerddol am gymunedau ac am greu newid cadarnhaol, parhaol sy'n adeiladu ar sgiliau ac asedau pawb. Mae gennych brofiad sylweddol o werthu busnes i fusnes, ymgysylltu â chwsmeriaid ac yn galluogi cwsmeriaid i ddeall nodweddion a buddion Tempo. Gallwch gyfathrebu'n effeithiol am ein gwaith, meithrin perthnasoedd yn gyflym a chydweithio ag aelodau'r tîm i gyrraedd nod. Rydych chi'n cael eich gyrru gan dargedau, gyda'r gallu i aros ar ben llwyth gwaith amrywiol a heriol.

**CYFRIFOLDEBAU ALLWEDDOL**

* Bodloni a rhagori ar Dargedau Gwerthu heriol
* Darganfod manylion cyswllt y rhai sy'n gwneud penderfyniadau allweddol (a elwir yn rhagolygon) sy'n gweithio i'r busnesau rydych chi am werthu iddynt
* Cysylltu â rhagolygon gan ddefnyddio amrywiaeth o ddulliau, gan gynnwys galwadau, e-byst neu lythyrau gwerthu
* Trefnu a mynychu cyfarfodydd
* Ailgysylltu â rhagolygon y gorffennol i'w hailgyflwyno i Tempo
* Cysylltu ag adrannau mewnol, fel marchnata a gweithrediadau, i gasglu gwybodaeth i gefnogi'ch broliant gwerthu
* Diweddaru meddalwedd CRM (Rheoli Perthynas Cwsmer) y busnes gyda manylion a gwybodaeth prynwyr ynghylch ble maen nhw yn y broses werthu
* Meithrin arweinwyr, cau contractau gwerthu, a gwerthu i gwsmeriaid cyfredol

**YN YCHWANEGOL;**

* Cyflawni cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â'r ddogfen Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch.
* Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau eraill sy'n gymesur â'r band, fel sy'n ofynnol yn rhesymol gan Tempo, neu fel cyfle datblygu y cytunwyd arno ar y cyd.

**BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YN AMODOL AR AROLWG O AMSER I AMSER MEWN YMGYNGHORI Â'R DEILYDD SWYDD. GELLIR DIWYGIO DISGRIFIADAU SWYDD I ADLEWYRCHU A CHOFNODI NEWIDIADAU O'R FATH.**

***Mae Amddiffyn Plant ac Oedolion Bregus yn gyfrifoldeb craidd i'r holl staff. Disgwylir i staff dynnu sylw eu rheolwr llinell at unrhyw bryderon sydd ganddynt ynglŷn â cham-drin neu driniaeth amhriodol Plentyn neu Berson Ifanc, neu Oedolion Bregus.***

**MANYLEB PERSON**

Noda’r Fanyleb Person hon y wybodaeth a / neu'r cymwysterau, profiad blaenorol a chymwyseddau personol a fyddai'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol hon.

Mae'r adrannau Gwybodaeth / Addysg a Phrofiad / Sgiliau yn disgrifio'r hyn sy'n ofynnol o ran y gallu technegol sydd ei angen i gyflawni'r swydd hon yn llwyddiannus.

Mae'r adran Galluoedd yn disgrifio'r mathau o sgiliau, galluoedd a nodweddion personol annhechnegol a fyddai gan y person delfrydol ar gyfer y rôl benodol hon. Mae'r cymwyseddau'n disgrifio sut y byddai'r unigolyn hwnnw'n ddelfrydol yn gweithio gyda phobl eraill a sut y byddai'n ymdrin â'i gyfrifoldebau.

Mae'r adran Amodau Arbennig yn disgrifio unrhyw rinweddau eraill sy'n briodol i'r amgylchiadau penodol sy'n gysylltiedig â'r rôl hon.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRIODOLEDD** | HANFODOL | **DYMUNOL** |
| GWYBODAETH / ADDYSG | * Gwybodaeth a hyfedredd wrth ddefnyddio pecynnau Microsoft Office |  |
| PROFIAD / SGILIAU | * Profiad mewn datblygu busnes, arwain cenhedlaeth ac ysgrifennu cynigion neu grantiau * Cyfathrebu, gan gynnwys cyflwyniadau, cynnig ac ysgrifennu adroddiadau * Rheoli perthnasoedd allanol | * Dylunio a gweithredu mentrau newydd * Deall y sectorau cymunedol, cyhoeddus a gwirfoddol * Deall gwasanaethau iechyd a gofal cymdeithasol * Siarad Cymraeg |
| **GALLUOEDD** | | |
| **GWEITHIO GYDAG ERAILL** | | |
| **Adeiladu a Chynnal Perthynas** | * Ymgysylltu â phartneriaid yn weithredol ac annog eraill i adeiladu perthnasoedd sy'n cefnogi amcanion Tempo * Yn addasu arddull i weithio'n effeithiol gyda phartneriaid, gan adeiladu consensws, ymddiriedaeth a pharch | |
| **Ffocws deiliaid diddordeb** | * Yn ceisio deall gofynion, gan gasglu gwybodaeth ychwanegol pan nad yw'r anghenion yn glir * Yn cyflwyno Tempo yn gadarnhaol trwy ryngweithio'n effeithiol â deiliaid diddordeb * Yn darparu gwasanaeth amserol a chywir | |
| **Cyfathrebu a Dylanwadu** | * Yn dylanwadu ar eraill ac yn ennill cefnogaeth trwy ddefnyddio dadleuon cymhellol, wedi'u hystyried yn ofalus * Yn cyd-drafod yn effeithiol i gyflawni blaenoriaethau Tempo * Yn cyflwyno delwedd gredadwy a chadarnhaol yn fewnol ac yn allanol | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ARWEINYDDIAETH** | |
| **Gwneud Penderfyniad** | * Yn gwneud penderfyniadau yn ôl yr angen ar sail y wybodaeth sydd ar gael * Yn cynnwys ac yn ymgynghori â deiliaid diddordeb mewnol ac allanol yn gynnar mewn penderfyniadau sy'n effeithio arnynt |
| **CYFLWYNO CANLYNIADAU** | |
| **Cynllunio a Threfnu** | * Yn gwneud cynlluniau wrth gefn i gyfrif am newid blaenoriaethau gwaith, terfynau amser a cherrig milltir * Nodi ac ymgynghori â noddwyr neu ddeiliaid diddordeb wrth gynllunio gwaith * Yn rhoi sylw manwl i fanylion, cyflawnir gwaith i safon uchel |
| **CYD-DESTUN SEFYDLIADOL** | |
| **Ymwybyddiaeth Sefydliadol** | * Yn defnyddio dealltwriaeth o drefniadau partneriaeth cymhleth Tempo i gyflawni'n effeithiol * Yn cydnabod sut mae newidiadau gwleidyddol a sensitifrwydd yn effeithio ar eich gwaith eich hun |
| AMODAU ARBENNIG | * Hyblyg o ran oriau gwaith. * Parodrwydd a’r gallu i deithio’n annibynnol. * Peth teithio rhanbarthol a chenedlaethol gydag arhosiadau dros nos. |