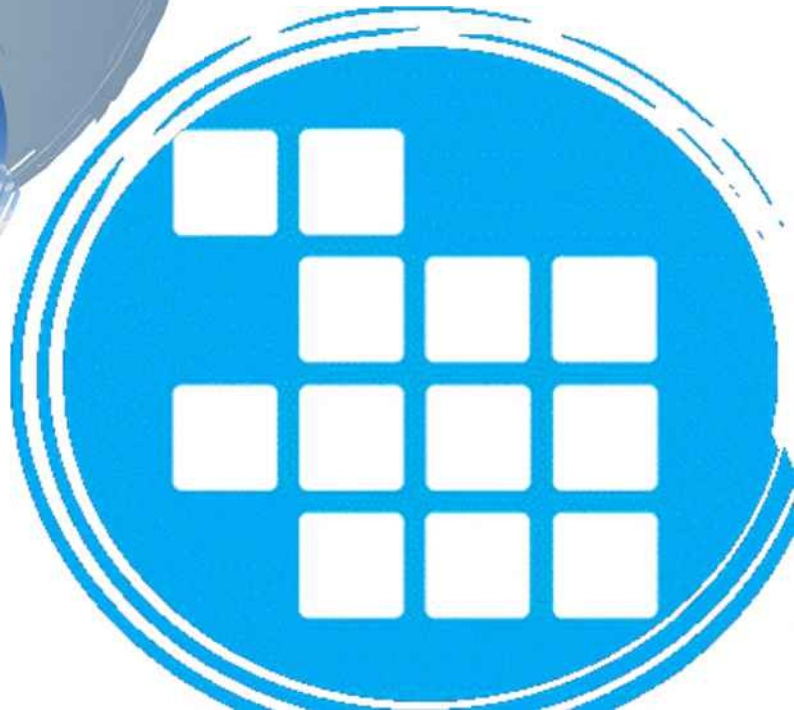


Rheolwr Prosiect Sgiliau a Chyflogadwyedd Skills and Employability Project Manager



UNDEB EVROPEAIDD
EUROPEAN UNION



Llywodraeth Cymru
Welsh Government

Cronfa Gymdeithasol Ewrop
European Social Fund

Cynnwys

Contents

Cynnwys y Pecyn Swydd	Job Pack Contents	Tudalen / Page
Pwrpas y swydd	Job purpose	3
Y Swydd	The Role	4-5
Swydd Ddisgrifiad (Cymraeg)	Job Description (Welsh)	6
Manylion y Person (Cymraeg)	Personal Specification (in Welsh)	8
Swydd Ddisgrifiad (Saesneg)	Job Description (in English)	9
Manylion y Person (Saesneg)	Personal Specification (in English)	11
Proses recriwtio	Appointment Process	12
Amserlen Recriwtio	Recruitment Timetable	13

Am fwy o wybodaeth am y swydd,
cysylltwch gyda:

Sian Lloyd Roberts

Info@buegogleddcymru.co.uk

For further information about this role,
please contact:

Sian Lloyd Roberts

Info@buegogleddcymru.co.uk

Rheolwr Prosiect Sgiliau Skills and Employability a Chyflogadwyedd Project Manager

PWRPAS Y SWYDD

- Datblygu a rheolaeth prosiect y gwaith o gyflawni'r prosiect cyflogadwyedd a sgiliau
- Rheoli cynnydd ceisiadau am gyfleoedd ariannu sy'n ymwneud â sgiliau a chyflogadwyedd
- Datblygu perthnasau gyda rhanddeiliaid allweddol i sicrhau y cyflawnir prosiectau sgiliau a chyflogadwyedd yn llwyddiannus;
- Ymgymryd ag ymchwil fel sydd angen i hysbysu'r gwaith o ddatblygu'r prosiect;

Cyfflog: £34,728—£36,922 (PS2)
Oriau: Hyd at 37 awr yr wythnos*
Cytundeb: tan Mehefin 2023**
Lleoliad: Canolfan Fusnes Conwy (gyda gweithio hyblyg ar draws y rhanbarth)

Ariennir y swydd hon yn rhannol gan Gronfa Gymdeithasol Ewrop drwy Lywodraeth Cymru.

* Mae'r swyddi yn llawn amser, ond byddwn yn ystyried ceisiadau gweithio'n hyblyg ar gyfer yr ymgeisydd cywir.

** Swydd cyfnod penodol hyd at Mehefin 2023 yn y man cyntaf, gyda posibilrwydd o estyniad.

JOB PURPOSE

- To develop and project manage delivery of employability and skills projects
- Progress applications for skills and employability related funding opportunities
- To develop relationships with key stakeholders to ensure the successful delivery of skills and employability projects;
- Undertake research as required to inform project development.

Salary: £34,728—£36,922 (PS2)
Hours: Up to 37 Hours a Week*
Contract: until June 2023**
Location: Conwy Business Centre, Llandudno Junction (with agile working across North Wales)

This post is part funded by the European Social Fund through the Welsh Government.

* The roles are full-time, however we will consider flexible working requests for the right candidate.

** Initially a fixed term post until June 2023, with the possibility of an extension,

Y swydd

Mae Cynllun Twf Gogledd Cymru yn bortffolio trawsffurfiol o 14 prosiect a gyflawnir ar draws pum rhaglen - digidol, ynni carbon isel, tir ac eiddo, arloesi mewn gweithgynhyrchu gwerth uchel a bwyd amaeth a thwristiaeth. Bydd y Cynllun Twf yn gweld buddsoddiad o £240 miliwn yn economi'r Gogledd gan Lywodraeth y DU a Llywodraeth Cymru, a fydd, wrth ei gyfuno gyda chyfraniadau sector preifat a sector cyhoeddus, yn gweld rhaglen fuddsoddi o tua £1 biliwn a gyflawni dros gyfnod o 15 mlynedd (2021-2036).

Mae'r rhaglen Sgiliau a Chyflogadwyedd yn eistedd tu allan i'r Cynllun Tŵf, ond mae'n rhan allweddol ar gyfer gweithredu'r Weledigaeth Twf ar gyfer Gogledd Cymru. Rydym yn chwilio am reolwr prosiect profiadol a dynamig i arwain ar ddatblygu y prosiect Sgiliau, gan weithio yn agos gyda'r Bartneriaeth Sgiliau Rhanbarthol.

Er mwyn uchafu effaith y Cynllun Twf a'r cyfleon sgiliau a chyflogaeth yn y rhanbarth, mae angen:

- Adnabod prosiectau y Cynllun Twf lle bydd angen sylw penodol ar sgiliau;
- Rhoi a codi ymwybyddiaeth o'r cyfleodd a'r gallu i ddatblygu sgiliau er mwyn helpu recriwtio pobl leol.

Mae angen pecyn sgiliau a chyflogaeth cryf a cyflenwol er mwyn sicrhau bod y sgiliau cywir ar gael yn y rhanbarth i gefnogi'r twf economaidd grëir gan y rhaglen gyfalaf ar draws y Cynllun Twf ac buddsoddiad cyfalaf ehangach.

Mae pecyn o brosiectau dan ddatblygiad gan y Bartneriaeth Sgiliau Rhanbarthol ar gyfer y rhaglen hon fydd yn galluogi pobl i gael mynediad i gefnogaeth yn haws ac sicrhau bod gweithlu cadarn mewn lle ar gyfer cyfarch anghenion cyflogaeth y dyfodol a'r cyfleon yng Ngogledd Cymru.

Bydd ffocws yn cael ei osod ar y rhai sydd yn anweithgar ac i bobl ifanc a fydd yn cael ei ysbrydoli i fanteisio ar y cyfleodd a'r gyrfaeodd cyffrous yn y rhanbarth. Mae data yn dangos fod angen cynyddu'r cyflenwad sgiliau mewn sectorau twf allweddol yn yr economi, yn enwedig STEM ac sgiliau digidol. Bydd cyfle hefyd i ddatblygu a gweithredu fframwaith llwybr cyflogadwyedd rhanbarthol.

Bydd deilydd y swydd yn meddu ar wybodaeth am y tirlun sgiliau a chyflogaeth yn genedlaethol ac rhanbarthol a'r profiad o weithredu prosiectau sgiliau a chyflogaeth. Bydd y Rheolwr Sgiliau a Chyflogadwyedd yn gyfrifol am:

- Ddatblygu prosiectau Sgiliau a Chyflogaeth, a rheoli ei gweithredu.
- Gweithio'n agos gyda'r Bartneriaeth Sgiliau Rhanbarthol ac Bwrdd Uchelgais Economaidd Gogledd Cymru er mwyn sicrhau fod y sgiliau cywir yn cael ei creu ar draws y rhanbarth.
- Datblygu a gwneud argymhellion i'r Bartneriaeth Sgiliau Rhanbarthol a'r byrddau rhaglen perthnasol.
- Datblygu ceisiadau ar gyfer cyfleon ariannu sy'n gysylltiedig a sgiliau a chyflogadwyedd yn unol a'r gofyn.

The Role

The North Wales Growth Deal is a transformational portfolio of 14 projects delivered across five programmes – digital, low-carbon energy, land and property, innovation in high value manufacturing and agrifood and tourism. The Growth Deal will see a £240million investment in the North Wales economy from UK Government and Welsh Government which when combined with public and private sector contributions will see an investment programme of approx. £1billion delivered over the 15 year period (2021-2036).

The Skills and Employability Programme sits outside the Growth Deal, but is a key part of delivering the overall Growth Vision for North Wales. We are seeking an experienced and dynamic project manager to lead the development of our Skills Project, working closely with the Regional Skills Partnership.

To maximise the impact of the Growth Deal and the skills and employment opportunities for the region, there is a need to:

- Identify Growth Deal projects whose effective implementation will require specific action on skills;
- To put in place and raise awareness of the opportunities and skills development capability to help recruit local people into the skills pipeline.

A strong, complementary skills and employability package is required to ensure that the right skills are available within the Region to support the economic growth created by the capital programme set out across the North Wales Growth Deal and broader capital investment.

There are a package of projects currently under development by the North Wales Regional Skills Partnership for this programme which will enable people to access support more easily and ensure a robust workforce is available to meet future employment needs and opportunities in North Wales.

A focus will be given to those who are inactive and to young people who will be inspired to access opportunities and exciting careers in the region. Our data shows us that there is a need to increase the supply of skills in key growth sectors in the economy, especially in STEM and digital skills. There will also be an opportunity to help develop and implement a regional employability pathway framework.

The successful postholder will have knowledge of the skills and employability landscape nationally and regionally and experience of delivering skills and employability projects. The Skills and Employability Project Manager will:

- Develop Skills and Employability projects, and manage their delivery.
- Work closely with the North Wales Regional Skills Partnership and the North Wales Economic Ambition Board to ensure the right skills pipelines are being created across the region.
- Develop and make recommendations to the North Wales Regional Skills Partnership and related programme boards.
- Progress applications for skills and employability related funding opportunities as required.

Swydd Ddisgrifiad

PWRPAS Y SWYDD

- Datblygu a rheolaeth prosiect y gwaith o gyflawni'r prosiect cyflogadwyedd a sgiliau
- Rheoli cynnydd ceisiadau am gyfleoedd ariannu sy'n ymwneud â sgiliau a chyflogadwyedd
- Datblygu perthnasau gyda rhanddeiliaid allweddol i sicrhau y cyflawnir prosiectau sgiliau a chyflogadwyedd yn llwyddiannus;
- Ymgymryd ag ymchwil fel sydd angen i hysbysu'r gwaith o ddatblygu'r prosiect;

CYFRIFOLDEB AM SWYDDOGAETHAU

- Rheoli cyllidebau'r prosiect refeniw, monitro gwariant a chostau.
- Bod yn gyfrifol am offer perthnasol yn cynnwys gliniaduron a ffonau symudol.

PRIF DDYLETSWYDDAU

Sgiliau a Chyflogadwyedd

- Defnyddio dulliau rheoli prosiect i ddatblygu a chyflawni prosiectau'r rhaglen cyflogadwyedd a sgiliau a adnabwyd gan y Bwrdd Uchelgais Economaidd a Phartneriaeth Sgiliau Rhanbarthol Gogledd Cymru.
- Rheoli cynnydd ceisiadau am gyfleoedd ariannu sy'n ymwneud â sgiliau a chyflogadwyedd fel sydd angen.
- Cefnogi'r gwaith o ddatblygu a chyflawni rhwymedigaethau cyflogaeth a sgiliau gyda phrosiectau cyfredol a phrosiectau newydd ac i'r dyfodol.
- Gweithio gyda sefydliadau partner i alinio adnoddau, cydlynu'r gwaith o gyflawni rhaglenni a datblygu ymatebion i faterion a chyfleoedd sy'n codi fel sydd wedi'i adnabod gan Bartneriaeth Sgiliau Rhanbarthol Gogledd Cymru.
- Rheoli a darparu mewnbwn i gyfarfodydd sgiliau a chyflogadwyedd perthnasol, yn cynnwys Partneriaeth Sgiliau Rhanbarthol Gogledd Cymru / Byrddau Rhaglen fel sydd angen.
- Gweithio gyda rhanddeiliaid rhanbarthol, partneriaid a llywodraethau allweddol i sicrhau bod prosiectau a rhaglenni sgiliau a chyflogadwyedd yn cael eu cyflawni'n llwyddiannus.
- Ymgymryd ag ymchwil fel sydd angen i hysbysu'r gwaith o ddatblygu'r prosiect a chefnogi gwaith ehangach y Swyddfa Rheoli Portffolio

Rheoli Prosiect

- Cefnogi a rheoli prosiectau niferus.
- Sicrhau ansawdd yr holl waith prosiect.
- Darparu cefnogaeth broffesiynol, gan gynnwys sicrhau ansawdd, i brosiectau eraill fel sydd angen.

Rheoli Rhaglen a Phortffolio

- Cefnogi'r Swyddfa Rheoli Portffolio ehangach;
- Cydlynu a rheoli'r rhyng-ddibyniaethau ar draws rhaglenni a phrosiectau

Swydd Ddisgrifiad (parhad)

Rheoli Adnoddau

- Gwneud y defnydd gorau a mwyaf effeithiol o adnoddau wrth gyflawni prosiectau

Rheoli Perfformiad

- Rheoli perfformiad ac atebolwydd ar lefelau allbynnau prosiectau
- Rheoli risg ac atebolwydd ar lefelau allbynnau prosiectau

Adrodd ac Atebolwydd

- Adrodd ar gynllunio a rheoli adnoddau yn ôl yr angen
- Sicrhau ansawdd yr holl adroddiadau data a pherfformiad
- Gweithredu fel ymgynghorydd arbenigol sy'n ennyn ymddiriedaeth o fewn y Swyddfa Rhaglen

Llysgenhadol

- Gweithredu fel lladmerydd dros y Weledigaeth Twf a'r rhanbarth
- Datblygu a rheoli perthnasau allanol effeithiol ar bob lefel
- Rheoli cyfathrebu allanol a chysylltiadau cyhoeddus y prosiectau

Cydymffurfiaeth ac Ymddygiad

- Gweithio i'r holl bolisiau a gweithdrefnau sydd wedi'u gosod a'r gyfraith e.e. ariannol, cydraddoldeb ac iechyd a diogelwch
- Arddangos y safonau uchaf o ymddygiadau a gwerthoedd proffesiynol

Manylion Person

Meini Prawf	Hanfo-dol	Dymunol
Cymwysterau Addysgol / Proffesiynol		
Gradd/ôl-radd mewn maes perthnasol (neu gyfatebol)	✓	
Cymhwyster Rheoli Rhaglen / Prosiect (e.e. Ymarferydd PRINCE 2 neu gyfwerth)		✓
Gwybodaeth a Sgiliau		
Gwybodaeth am y tirlun sgiliau a chyflogadwyedd yn genedlaethol ac yn rhanbarthol	✓	
Sgiliau rhyngberthnasol a sgiliau cyfathrebu effeithiol	✓	
Gwybodaeth dda am ddulliau rheoli prosiectau	✓	
Gwybodaeth dda am dechnegau cynllunio, monitro a rheoli prosiectau	✓	
Llythrennog mewn TGCh, yn gyfforddus gyda Word, PowerPoint, Excel, cronfeydd data perthnasol a chyfryngau cymdeithasol	✓	
Dealltwriaeth o arferion rheolaeth ariannol	✓	
Dealltwriaeth o'r broses ysgrifennu bidiau / datblygu achosion busnes		✓
Profiad		
Profiad o gefnogi prosiectau a rhaglenni sgiliau a chyflogadwyedd	✓	
Profiad o ymgysylltu gyda'r cyhoedd/rhanddeiliaid yn effeithiol	✓	
Profiad o ddatblygu a rheoli perthnasau partneriaeth llwyddiannus rhwng sectorau megis addysg bellach, addysg uwch ac awdurdodau lleol	✓	
Profiad o weithio ar lefelau cenedlaethol, rhanbarthol a lleol gydag uwch swyddogion	✓	
Profiad o wneud ceisiadau am gyllid allanol a / neu ddatblygu achosion busnes		✓
Nodweddion Personol		
Dibynadwy	✓	
Cyfathrebwr hyderus gyda deallusrwydd emosiynol cryf	✓	
Yn meddwl yn arloesol	✓	
Yn hyblyg yng nghyswllt meysydd cyfrifoldeb, blaenoriaethau sy'n newid ac yn addasu i newid	✓	
Sgiliau trefnu ardderchog	✓	
Yn gallu gweithio ar ei liwt ei hun ac fel rhan o dîm	✓	
Yn gallu gweithio dan bwysau ac yn meddu ar strategaethau ymdopi i weithio mewn amgylchedd sydd yn gweithredu ar gyflymder	✓	
Gallu wedi'i brofi i gwrdd â therfynau amser a thargedau	✓	
Yn gallu i symbylu ac ysbrydoli eraill i weithredu	✓	
Gofynion Ieithyddol		
Gwrando a Siarad —Yn gallu ymdrin â holl agweddau'r swydd yn llafar mewn modd hyderus yn y Gymraeg a'r Saesneg.	✓	
Darllen a Deall —Yn gallu defnyddio a dehongli unrhyw wybodaeth yn gywir o amrywiaeth eang o ffynonellau, yn y Gymraeg ac yn Saesneg, er mwyn gallu ymdrin â phob agwedd o'r swydd.	✓	
Ysgrifennu —Yn gallu cyflwyno gwybodaeth ysgrifenedig yn hollol hyderus yn y Gymraeg ac yn Saesneg gan ddefnyddio'r ieithwedd a'r arddull fwyaf priodol i gwrdd ag anghenion y darllenydd.	✓	

Job Description

JOB PURPOSE

- To support the development and project management of employability and skills projects
- Progress applications for skills and employability related funding opportunities
- To develop relationships with key stakeholders to ensure the successful delivery of skills and employability projects;
- Undertake research as required to inform project development;

RESPONSIBILITY FOR FUNCTIONS

- Manage revenue project budgets, monitor expenditure and costs.
- Be responsible for relevant equipment including laptops and mobile phones.

MAIN DUTIES

Skills & Employability

- Project manage the development and delivery of employability and skills programme projects identified by the NWEAB and the North Wales Regional Skills Partnership.
- Progress applications for skills and employability related funding opportunities as required.
- Support the development and delivery of employment and skills obligations with current projects and emerging and future projects.
- Work with partner organisations to align resources, coordinate delivery of programmes and develop responses to emerging issues and opportunities as identified by the North Wales Regional Skills Partnership.
- Manage and input to relevant skills and employability meetings, including the North Wales Regional Skills Partnership / Programme Boards as required.
- Work with key regional stakeholders, partners and governments to ensure successful delivery of skills and employability projects and programmes.
- Undertake research as required to inform project development and support the work of the wider Portfolio Management Office

Project Management

- To support and manage multiple projects.
- Quality assurance of all project work.
- Provide professional support including quality assurance to other projects as required.

Portfolio and Programme Management

- Support the wider Portfolio Management Office;
- Co-ordination and management of inter-dependencies across programmes and projects

Job Description (continued)

Resource Management

- Maximise the effective use of resources in the delivery of projects

Performance Management

- Performance management and accountability at project output levels
- Risk management and accountability at project output levels

Reporting and Accountability

- Reporting on project and resource planning as required
- Quality assurance of all data and performance reports
- Acting as an expert and trusted advisor within the Programme Office

Ambassadorial

- Acting as an advocate for the Growth Vision and the region
- Development and management of effective external relationships at all levels
- Management of external project communications and public relations

Compliance and Conduct

- Working to all set policies and procedures and law e.g. financial, equalities, health and safety
- Demonstrating the highest standards of professional behaviours and values

Person Specification

Criteria	Essential	Desirable
Education / Professional Qualifications		
Degree/post graduate in a relevant field (or equivalent)	✓	
Project / Programme Management Qualification (e.g. PRINCE 2 Practitioner or equivalent)		✓
Knowledge and Skills		
Knowledge of the skills and employability landscape nationally and regionally	✓	
Effective interpersonal and communication skills	✓	
Good knowledge of project management methods	✓	
Good knowledge of techniques for planning, monitoring and controlling projects	✓	
ICT literate, at ease with Word, PowerPoint, Excel and relevant databases and social media	✓	
Understanding financial management practice	✓	
Understand bid writing/ business case development process		✓
Experience		
Experience of supporting employment and skills projects and programmes	✓	
Experience of effective stakeholder/ public engagement	✓	
Experience of developing and managing successful partnership relationships between sectors such as further education, higher education and local authorities	✓	
Experience of working at national, regional and local levels with senior officials	✓	
Experience of applying for external funding and / or business case development		✓
Personal Attributes		
Trustworthy	✓	
Confident communicator and strong emotional intelligence	✓	
Innovative thinker	✓	
Flexible with regards to areas of responsibility, differing priorities and adaptable to change	✓	
Excellent organisational skills	✓	
Ability to work under own initiative as well as a team player	✓	
Ability to work under pressure and have coping strategies to work in a fast paced environment	✓	
Proven ability to meet deadlines and targets	✓	
Ability to motivate and inspire others to take action	✓	
Language Requirements		
Listening and Speaking —Able to deal with all aspects of the job verbally in a confident manner in both Welsh and English.	✓	
Reading and Comprehension —Able to use and interpret any information from a wide range of sources accurately through the medium of Welsh and English in order to fulfil all aspects of the post.	✓	
Writing —Able to present information in writing confidently in both Welsh and English using the most appropriate language and style to meet the requirements of the reader.	✓	

Y BROSES BENODI

- Dilynwch y linc perthnasol er mwyn cwblhau / lawrlwytho y ffurflen gais. Cofiwch gwblhau pob adran o'r ffurflen gais. Gallwch ddewis cyflwyno'r cais yn Gymraeg neu Saesneg.
- Bydd manylion dyddiad cau i gyflwyno'r cais yn yr hysbyseb swydd.
- Yn dilyn y dyddiad cau bydd panel penodi yn asesu eich cais yn erbyn gofynion y swydd.
- Bydd ymgeiswyr sy'n cyrraedd y rhestr fer yn cael ei gwahodd i gyfweiliad gan y panel penodi, gyda manylion y cyfweiliad yn cael ei anfon o leiaf wythnos cynt.
- Mae'n bosibl bydd gofyn i ymgeiswyr gwblhau tasg unai yn y cyfweiliad neu o flaen llaw (bydd y manylion yn cael ei cynnwys yn y gwahoddiad i gyfweiliad).

* Nodwch ni fydd ceisiadau dderbynnir ar ôl y dyddiad cau yn cael ei ystyried.

Am fanylion llawn edrychwch ar yr hysbyseb swydd a'r swydd ddisgrifiad.

APPOINTMENT PROCESS

- Follow the relevant link to complete / download the application form. Please remember to complete all sections of the form. You are welcome to submit your form in Welsh or English.
- The closing date can be found within the job advert.
- Following the closing date an assessment panel will assess your application against the requirements.
- Applicants who reach the shortlist will be invited to an interview, details of the interviews will be sent at least a week in advance.
- We may ask applicants to complete a task either during or before the interview (full details will be included within the interview letter).

* Please note applications received after the closing date will not be considered.

For full details please read the job advert and the job description.

Amserlen Recriwtio

Recruitment Timetable

Amserlen	Timetable	Dyddiad Date
Dyddiad Cau Bydd angen derbyn ceisiadau erbyn y dyddiad yma	Closing Date Applications need to be received by this date	03/03/21
Rhestr Fer Byddwn yn anelu i gysylltu gyda y rhai sydd ar y rhestr fer erbyn y dyddiad yma gyda manylion dyddiadau yr asesiadau a'r cyfweiliad	Shortlisting We aim to inform all those shortlisted by this date with details of the assessments and interview date provided.	erbyn / by 11/03/21
Asesiadau Bydd asesiadau yn cymryd lle cyn y cyfweiliad. Byddwn yn derbyn y manylion os byddwch ar y rhestr fer	Assessments Assessments will take place prior to the interview. You will be informed of the details should you be shortlisted.	erbyn / by 17/03/21
Cyfweiliadau Bydd union ddyddiad/amser yn cael ei gadarnhau ar lunio y rhestr fer. Bydd y cyfweiliadau yn cael ei cynnal yn rhithiol drwy Microsoft Teams.	Interviews Exact dates/times of interviews will be confirmed upon shortlisting. Interviews will be held virtually via Microsoft Teams.	23/03/21

Gweithio i ni

Mae'r Swyddfa Rhaglen ar gyfer Bwrdd Uchelgais Economaidd Gogledd Cymru yn cael ei letya gan Gyngor Gwynedd fel ein corff cyflogi. Felly, tra bydd y swydd gyda'r Bwrdd Uchelgais bydd y cytundeb gwaith gyda Cyngor Gwynedd.

<https://www.gwynedd.llyw.cymru/cy/Cyngor/Swyddi/Gweithio-i-ni.aspx>

Working for us

The Programme Office for the North Wales Economic Ambition Board is hosted by Gwynedd County Council as our employing authority. Therefore, while the role is with the North Wales Economic Ambition Board your contract of employment will be with Gwynedd Council.

<https://www.gwynedd.llyw.cymru/en/Council/Jobs/Working-for-us.aspx>