



Cardiff
Metropolitan
University

Prifysgol
Metropolitan
Caerdydd

SWYDD-DDISGRIFIAD

Teitl y Swydd:	Rheolwr Rhanbarthol
Lleoliad:	Campws Llandaf
Adran:	Marchnata, Cyfathrebu a Recriwtio Myfyrwyr (MCRM)
Oriau:	37 awr yr wythnos
Daliadaeth:	Parhaol
Gradd:	7A/B
Cyflog:	£44,263 - £49,794 y flwyddyn

Crynodeb o'r Rôl:

Mae hon yn swydd allweddol a fydd yn cyfrannu at uchelgeisiau Cynllun Strategol 2030 y Brifysgol.

Diben y rôl hon yw rheoli'r gwaith o weithredu a darparu gweithgareddau recriwtio myfyrwyr Rhyngwladol, a sicrhau bod y gweithgareddau hyn yn cyd-fynd â chynlluniau marchnata, recriwtio a throsi cyffredinol Met Caerdydd.

Bydd deiliad y rôl yn gweithio gyda'r Pennaeth Recriwtio Myfyrwyr i gynllunio, cydlynu a chyflwyno rhaglen o weithgareddau, datblygu perthnasoedd â darparwyr/partneriaid addysg, asiantau a dylanwadwyr er mwyn manteisio i'r eithaf ar gyfleoedd. Bydd hyn hefyd yn cynnwys goruchwyllo'r gwaith o gyflwyno digwyddiadau yn y wlad, a rhai rhithiol, a chydlynu cymorth i gydweithwyr academiaidd wrth gyflwyno digwyddiadau sy'n benodol i bwnc.

Bydd deiliad y rôl yn gyfrifol am ei ranbarth(au) byd-eang penodol ei hun a bydd yn datblygu ac yn cyflwyno cynlluniau recriwtio myfyrwyr ac ymgyrchoedd penodol sy'n ddichonadwy'n ariannol ar gyfer pob gwlad yn y rhanbarth dynodedig. Mae'r perthnasoedd allweddol yn cynnwys y timau Derbyn, Marchnata a CRM yn ogystal â staff Academaidd, er mwyn sicrhau bod cynlluniau blynyddol cydweithredol a chadarn ar waith i gyrraedd y targedau Recriwtio Myfyrwyr.

Prif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau:

- Rheoli'r broses weithredol o gyflawni gweithgarwch recriwtio er mwyn cwrdd â thargedau recriwtio sefydliadol. Gall natur y portffolio amrywio o farchnadoedd sefydledig ac aeddfed i farchnadoedd newydd ac sy'n dod i'r amlwg. Mae hyn yn cynnwys ysgrifennu cynlluniau marchnad blynyddol a gwerthuso eu heffeithiolrwydd yn barhaus (gan gynnwys cynnal adolygiadau cynnydd canol oes).
- Trwy ddarparu gwybodaeth am y farchnad, dyfeisio'r cynlluniau marchnata a recriwtio blynyddol ar gyfer marchnadoedd penodol a gwerthuso'r holl weithgarwch er mwyn llywio gwaith at y dyfodol.
- Rheoli'r rhwydwaith Asiantau ar gyfer eich rhanbarthau gan gynnwys penodi, hyfforddi a monitro asiantau recriwtio. Sicrhau eich bod yn meithrin perthnasoedd gwaith cadarnhaol i wella profiad ymgeiswyr.
- Gweithio'n agos a chefnogi'r tîm Gweithrediadau Byd-eang ac Allgymorth i sicrhau bod asiantau'n cael eu cynefino'n ddidrafferth a bod comisiwn yn cael ei dalu'n gywir ac yn amserol.
- Cynnal perthynas waith agos â phartneriaid a sefydliadau strategol yn y DU (e.e. y British Council) i sicrhau cydweithrediad parhaus a'r budd mwyaf i'r Brifysgol.
- Cydgysylltu ag ysgolion academaidd mewn perthynas â datblygu a gweithredu strategaethau recriwtio rhyngwladol.
- Cydlynu gwaith y tîm o Swyddogion Recriwtio Myfyrwyr Rhyngwladol/Swyddfa Ryngwladol i gynllunio llwyth gwaith ar draws y cylchoedd recriwtio, gan sicrhau bod y cynlluniau blynyddol ar y trywydd cywir, o fewn y gyllideb, a bod gweithgarwch yn cael ei weithredu'n effeithlon er mwyn mwylhau incwm ac enw da'r Brifysgol a sicrhau bod y Brifysgol yn cwrdd â'i thargedau o ran niferoedd myfyrwyr.
- Darparu dull cyson a safonol o hyfforddi cwnselwyr, cwnsela darpar fyfyrwyr a'u teuluoedd, gan gynghori ar y broses ymgeisio a chymwysterau mynediad.
- Darparu dull cyson a safonol o hyfforddi asiantau, gan sicrhau y glynir at brosesau dethol a chynefino Asiantau.
- Creu adroddiadau ac adolygiadau rheolaidd o weithgareddau'r tîm a strategaeth i'w dadansoddi gan y Pennaeth Recriwtio Myfyrwyr Rhyngwladol yn ogystal â chynorthwyo gyda'r broses o ddatblygu cynnyrch newydd a dewis marchnadoedd.
- Darparu cyngor ar amrywiaeth o feysydd penderfynu perthnasol gan gynnwys: gweithgarwch cystadleuwyr, tueddiadau galw rhaglenni; datblygiadau rhaglenni newydd, cyfleoedd marchnad recriwtio newydd; canllawiau meini prawf mynediad/derbyn.
- Gweithio'n agos â'r timau Brand a Marchnata ehangach i sicrhau dull cydlynol ac integredig o ymdrin ag ymgyrchoedd recriwtio myfyrwyr drwy gydol y cylched, gan oruchwylio darpariaeth y tîm o ran teithiau personol darpar ymgeiswyr ac ymgeiswyr, o'r dechrau i'r diwedd.
- Gweithio'n agos gyda'r tîm Derbyn, yn enwedig mewn perthynas ag Asiantau a phartneriaethau eraill sydd angen gwybodaeth i gefnogi'r gwaith

o brosesu ceisiadau.

- Sicrhau bod yr holl weithgarwch recriwtio myfyrwyr yn dangos profiad cwsmer rhagorol, ei fod yn addas at y diben, yn arddangos brand Met Caerdydd a bod yr holl staff rheng flaen wedi cael hyfforddiant da, yn wybodus ac yn broffesiynol.
- Cefnogi'r tîm drwy oruchwyllo'r perthnasoedd lefel uchel mewn marchnadoedd allweddol, gan gynnwys datblygu a chynnal cysylltiadau â rhanddeiliaid allanol allweddol, gan gynnwys cyrff noddi, llysgenadaethau gweinidogaethau'r llywodraeth, partneriaid prifysgol, cyn-fyfyrwyr Met Caerdydd, ac asiantau.
- Bod yn ymatebol i amrywiadau ar draws y cylch recriwtio, gan nodi tueddiadau a blaenoriaethu llwyth gwaith yn unol â hynny. Ar adegau gall hyn olygu cefnogi dyletswyddau gweithredol y tîm.
- Datblygu systemau a gweithdrefnau i wella dibynadwyedd a pherfformiad y gwasanaeth a ddarperir i ddarparu fyfyrwyr rhyngwladol.
- Rheoli a chydlynu ymweliadau staff y Brifysgol, gan gynnwys uwch aelodau o staff, â chyrff y llywodraeth, gweinidogaethau a rhanddeiliaid allweddol.
- Cynrychioli'r Brifysgol mewn ymweliadau mewnol gan asiantau, llysgenadaethau, sefydliadau addysgol a chyrff perthnasol eraill, gan gynnwys croesawu dirprwyaethau a rhoi cyflwyniadau.
- Deall egwyddorion rheoliadau Fisa Llwybr Myfyrwyr UKVI a chydymffurfio â'r egwyddorion hyn fel rhan o'r strategaeth recriwtio.
- Trefnu ac archebu teithiau yn unol â'r canllawiau teithio a osodwyd gan y Brifysgol.
- Rheoli cyllidebau dynodedig ar gyfer eich rhanbarth, gan sicrhau bod ROI ac arbedion effeithlonrwydd yn cael eu dangos wrth gyflawni'r cynlluniau recriwtio myfyrwyr.
- Cefnogi'r gwaith o ddarparu digwyddiadau a gweithgareddau Marchnata a Recriwtio, megis Diwrnodau Agored/Ymgeiswyr, gweithgarwch Trosi, Cadarnhau a Chlirio a Chofrestru.

Gwybodaeth Ychwanegol:

- Bydd gofyn i deiliad y swydd gefnogi'r gwaith o gyflwyno digwyddiadau, a allai fod y tu allan i oriau gwaith craidd, h.y. gyda'r nos ac ar benwythnosau.
- Unrhyw gyfrifoldebau eraill o fewn gallu deiliad y swydd y gall y Pennaeth Recriwtio Myfyrwyr Rhyngwladol/Cyfarwyddwr Marchnata, Cyfathrebu a Recriwtio Myfyrwyr eu pennu.

Hysbysiad Safonol

Darperir y canllawiau hyn i'ch helpu wrth ichi gyflawni eich contract. Mae'r brifysgol yn sefydliad deinamig; felly, efallai y bydd angen newidiadau o bryd i'w gilydd. Bydd unrhyw newidiadau'n cael eu gwneud mewn ymgynghoriad â deiliad y swydd. Ni fwriedir i'r Crynodeb o Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau fod yn rhestr gynhwysfawr o'r tasgau a gyflawnir. Mae tasgau cysylltiedig eraill yn debygol o gael eu cyflawni yn unol â chyfarwyddyd y rheolwr llinell.

Mae'r Brifysgol yn ymroddedig i'r safonau ymddygiad moesegol a phroffesiynol uchaf. Felly, disgwylir i bob gweithiwr roi sylw dyledus i effaith eu hymddygiad personol ar y Brifysgol, myfyrwyr, cydweithwyr, rhanddeiliaid busnes a'n cymuned. Rhaid i bob gweithiwr ddangos ei fod yn glynu wrth ein Cod Ymddygiad Proffesiynol. Yn ogystal, dylai'r holl staff roi sylw arbennig i'w cyfrifoldebau o dan bolisiau a gweithdrefnau Cydraddoldeb, Ariannol, Amgylcheddol a Chynaliadwyedd, Adnoddau Dynol ac Iechyd a Diogelwch Prifysgol Metropolitan Caerdydd.



Cardiff
Metropolitan
University

Prifysgol
Metropolitan
Caerdydd

MANYLEB Y PERSON

Teitl y Swydd: Rheolwr Rhanbarthol

Ysgol/Uned: MCRM

* Allwedd

Ff - Ffurflen gais

C - Cyfweiliad

P/Cyfl - Prawf/Cyflwyniad

FFACTORAU	MEINI PRAWF HANFODOL A DYMUNOL	ASESIR DRWY		
		Ff*	C*	P/Cyfl*
Addysg a Chymwysterau (Hanfodol)	Wedi cael addysg i lefel gradd neu brofiad perthnasol cyfatebol.	✓		
Addysg a Chymwysterau (Dymunol)				
Gwybodaeth (Hanfodol)	Profiad a gwybodaeth am ddiwylliannau rhyngwladol	✓	✓	
	Sensitifrwydd tuag at faterion diwylliannol.	✓	✓	
	Gwybodaeth ymarferol fanwl am o leiaf 2 farchnad recriwtio myfyrwyr rhyngwladol allweddol	✓	✓	

Gwybodaeth (Dymunol)				
Sgiliau a Galluoedd (Hanfodol)	Yn gallu defnyddio mentergarwch a gwneud penderfyniadau ar lefel uwch yn y maes	✓	✓	
	Yn gallu ennyn hyder a dylanwadu ar bobl ar lefel uwch	✓	✓	
	Yn gallu arwain drwy esiampl a dangos ymroddiad ac ymrwymiad i Met Caerdydd	✓	✓	
	Yn gallu cydbwysu cynhyrchu incwm gyda'r angen i gynnal safonau ac ansawdd	✓	✓	
	Gallu profedig i ddelio â rhanddeiliaid y DU a rhyngwladol ar lefel uwch	✓	✓	
	Sgiliau diplomyddol a rhyngpersonol profedig	✓	✓	
	Gallu profedig i ddatblygu perthnasoedd strategol, meithrin partneriaethau a rhwydweithio	✓	✓	
	Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol ar bob lefel mewn Saesneg ysgrifenedig a llafar gydag ystod eang o gynulleidfaoedd.	✓	✓	
	Sgiliau trafod cryf	✓	✓	
	Sgiliau Rheoli Cyllideb	✓	✓	
	Gallu profedig i greu a gweithredu strategaeth a'r gallu i gyfuno meddwl strategol gyda sylw i fanylion	✓	✓	
	Sgiliau rheoli prosiect amlwg	✓	✓	
	Sgiliau trefnu rhagorol	✓	✓	
	Gallu profedig i weithio'n effeithlon ac yn gywir o dan bwysau	✓	✓	
	Dawn farchnata brofedig	✓	✓	
	Sgiliau gweithio mewn tîm cryf	✓	✓	
	Yn canolbwyntio ar gwsmeriaid/darparu gwasanaeth	✓	✓	
Sgiliau Dadansoddi Dogfennau rhagorol a sylw i fanylion	✓	✓		

	<p>Sgiliau TG da</p> <p>Y gallu i weithio'n hyblyg ac â'r gallu i addasu</p> <p>Yn gallu defnyddio mentergarwch a gwneud penderfyniadau yn y maes</p> <p>Y gallu i weithio tuag at dargedau a'u cyflawni</p>	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓	
Sgiliau a Galluoedd (Dymunol)				
Profiad â Thâl / Di-dâl (Hanfodol)	<p>Gweithio ar lefel uwch yng nghyd-destun recriwtio myfyrwyr rhyngwladol, yn ddelfrydol mewn Addysg Uwch.</p> <p>Gweithio'n gydweithredol - gweithio gyda rhanddeiliaid, partneriaid a darparwyr mewnol ac allanol i wella'r modd y darperir ac y datblygir y gwasanaeth trwy ddylanwadu a rheoli perthnasoedd.</p> <p>Arwain tîm i gyflawni swyddogaethau strategol a gweithredol a nodau corfforaethol cymhleth</p> <p>Rheoli perfformiad a thystiolaeth o gael effaith trwy hyfforddi a datblygu staff</p>	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓	
Profiad â Thâl / Di-dâl (Dymunol)				
Gofynion Eraill (Hanfodol)	<p>Ymrwymiad i ddatblygiad a hyfforddiant staff</p> <p>Parodrwydd i deithio'n rhyngwladol at ddibenion busnes yn ôl yr angen.</p> <p>*Bydd penodiad yr ymgeisydd llwyddiannus yn amodol ar wiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS, CRB yn flaenorol).</p>	✓ ✓		
Gofynion Eraill (Dymunol)				

Sgiliau iaith Gymraeg	Gwranddo A1 – Dechreuwr			
Dymunol	Yn gallu deal a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.	✓		
	Darllen A1 – Dechreuwr Yn gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg	✓		
	Siarad A1 – Dechreuwr Yn gallud deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol yn y Gymraeg.	✓		
	Ysgrifennu A1 – Dechreuwr Yn gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.	✓		

*Sylwch, efallai na fydd cofnod troseddol o reidrwydd yn rhwystr i gael gwaith ym Mhrifysgol Metropolitan Caerdydd. I gael rhagor o wybodaeth am y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS, CRB yn flaenorol) ewch i <https://www.gov.uk/crb-criminal-records-bureau-check>