**CYNGOR TREF YR WYDDGRUG**

**DISGRIFIAD O’R SWYDD**

**SWYDDOG BUSNES AC ADFYWIO**

**Diben y Swydd:**

Cynnal a gwella ansawdd a hyfywedd Canol Tref yr Wyddgrug i holl ddefnyddwyr trwy weithredu fel cydgysylltydd a chatalydd ac annog cydweithrediad rhwng rhanddeiliaid allweddol a sicrhau hyrwyddo’r Wyddgrug fel lle delfrydol ar gyfer siopa, twristiaeth, byw a gweithio.

**Atebol i:**

Y Clerc a Swyddog Cyllid a Chyngor Tref yr Wyddgrug.

**Cyfrifoldebau Allweddol:**

Cyfrannu at ddatblygu a chyflawni cydweledigaeth ar gyfer yr Wyddgrug ac ymgymryd â mentrau penodol i wella atyniad, hygyrchedd, hyfywedd economaidd a diogelwch y dref;

Hyrwyddo cyfleoedd datblygu ac ailddatblygu’r Wyddgrug yn y dyfodol, prosiectau sy’n gwella neu’n hybu Canol y Dref a materion rheoli arferol sy’n effeithio ar y Dref;

Nodi a gwneud cais am fentrau cyllid newydd i weithredu’r cyfleoedd hyn;

Gwella cyfathrebu rhwng darparwyr a defnyddwyr gwasanaethau a chyfleusterau Canol Tref yr Wyddgrug;

Cydgysylltu adnoddau a buddiannau holl randdeiliaid i wella ansawdd, atyniad a llwyddiant yr Wyddgrug;

Gwella profiad ac amgyffred defnyddwyr o Ganol Tref yr Wyddgrug;

**Oriau Gwaith:**

Mae disgwyl i’r Swyddog Busnes ac Adfywio weithio’r hyn sy’n cyfateb i 22.5 awr yr wythnos. Nid oes modd bod yn fanwl ynghylch pa oriau fydd yn cael eu gweithio bob wythnos oherwydd y bydd hyn yn dibynnu ar ofynion y gwaith, ac mae angen hyblygrwydd. Bydd yr oriau gwaith yn cael eu cytuno bob wythnos gyda’r Clerc a Swyddog Cyllid. Mae’n anochel y bydd angen gweithio oddi allan i oriau gwaith arferol ac mae’r raddfa gyflog yn adlewyrchu’r gofyniad hwn.

**Graddfa Gyflog:**

Bydd y cyflog yn yr ystod cyflogau SCP 31-34 (£28,785-£31,371). Bydd y cyflog yn cael ei dalu’n fisol trwy drosglwyddiad banc ar y 18fed dydd o bob mis.

**Y Cyfnod Cyflogi**

Mae’r contract hwn am 12 mis yn amodol ar ganlyniad y broses BID gyda’r gallu i ddod yn swydd barhaol.

**Hawl i Wyliau**

Bydd gan y Swyddog Busnes ac Adfywio hawl i’r hyn sy’n cyfateb ar sail cyfran i 23 diwrnod, ac eithrio gwyliau banc.

# Prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau

1. PARTNERIAETHAU A CHYFATHREBU

Ffurfio cysylltiadau a gwella cyfathrebu gyda rhanddeiliaid, cyllidwyr, gwasanaethau’r cyngor ac asiantaethau partner wrth ddatblygu’r dref.

* Bod yn gyswllt cyntaf gyda busnesau / masnachwyr canol y dref.
* Hysbysu busnesau / masnachwyr ynghylch datblygiadau ynghanol y dref.
* Cyfarfod yn rheolaidd gyda busnesau / masnachwyr.
* Defnyddio’r cyfryngau cymdeithasol i hyrwyddo negeseuon allweddol.
* Datrys problemau – h.y. delio â materion a hysbyswyd gan fusnesau / masnachwyr – e.e. amgylcheddol.
* Gweithio gyda’r Cyngor Sir ar ddatblygu mentrau a chynigion ar gyfer y dref.
* Cynrychioli busnesau’r Wyddgrug ym Mhartneriaeth Datblygu Cefn Gwlad Sir y Fflint, sy’n gyfrifol am wneud ceisiadau am Gyllid Ewropeaidd ar gyfer Sir y Fflint wledig, gan gynnwys yr Wyddgrug.
* Hyrwyddo dealltwriaeth o anghenion y Sectorau Cyhoeddus a Phreifat a gofynion gweithredol y Sector arall.
1. CYDGYSYLLTU
* Cydgysylltu ymdrechion, adnoddau a buddiannau holl chwaraewyr allweddol ynghanol y dref i wella’r atyniad.
* Cwblhau ceisiadau am grant i amrywiol gyrff, e.e. cymorth ariannol ar gyfer prosiectau ynghylch gwelliannau amgylcheddol.
* Ceisio ac yna wneud y gorau o nawdd ar gyfer mentrau.
* Cyfrannu at sefydlu a rheoli partneriaethau effeithiol i gynorthwyo cyflawni gweithgareddau adfywio.
* Defnyddio’r adnoddau sydd ar gael i’r eithaf.
* Annog sefydliadau eraill dan sylw i rannu adnoddau er mwyn cael yr effaith fwyaf ar ganol y dref.
* Cefnogi pob un o’r amrywiol asiantaethau a sefydliadau sydd â diddordeb mewn datblygu’r Dref.
* Cadw cyswllt â’r Asiantau Gosod Masnachol / Syrfewyr Eiddo sy’n rheoli unedau yn y dref a datblygu perthynas waith agos â nhw.
* Gwella ymwybyddiaeth cyrff eraill o flaenoriaethau’r dref a sut allant helpu.
1. CYNLLUN BUSNES
* Helpu creu a chyflawni cynllun busnes rhagweithiol i’w gytuno a’i gymeradwyo gan gyngor y dref.
* Hyrwyddo’r dref oddi allan i’r dalgylch uniongyrchol gan sicrhau bod yr Wyddgrug yn hysbys fel cyrchfan ddewisol ac yn datblygu fel canolfan siopa.
* Gweithio gyda’r Cyngor Sir ac ymgynghorwyr ar yr astudiaeth o ymarferoldeb Ardal Gwella Busnes (AGB) yn yr Wyddgrug.
1. GWELLIANNAU

Gwneud a chynorthwyo gyda mentrau penodol i wella a datblygu atyniad a hygyrchedd y dref.

* Atyniad – cadw golwg ar safonau, e.e. glanhau strydoedd, dileu graffiti, tynnu posteri, ac ati.
* Cadw cyswllt ag Arolygydd y Fro Gyhoeddus a’r Wardeiniaid Gorfodi i dynnu sylw at a gweithredu ar ardaloedd sydd angen eu gwella ac ymateb yn briodol er mwyn cyfoethogi profiad yr ymwelydd.
* Hygyrchedd
* Gwella cysylltiadau gyda grwpiau anabl
* Sicrhau bod canol y dref yn dd cyrraedd y safonau gofynnol
* Gwella a chadw golwg ar yr arwyddion o gwmpas canol y dref.
1. DIOGELWCH CYFFREDINOL
* Cydgysylltu a rheoli’r Grwpiau Atal Trosedd, cadw golwg ar nifer troseddau a chydgysylltu camau i leihau trosedd ac ofn trosedd ynghanol y dref mewn partneriaeth â Heddlu De Sir y Fflint
* Dal i ddatblygu canol tref ddiogelach trwy gynlluniau gwarchod siopau a thafarnau
* Cynllun radio / Sir y Fflint yn Erbyn Trosedd Busnes
1. DATBLYGU
* Cynnal atyniad buddsoddiad busnes
* Denu mwy o ymwelwyr i’r dref a chael siopwyr i aros yn hwy fel a ganlyn:
* Ymestyn oriau masnachu’r dref yn y dyfodol, h.y. Suliau, Gwyliau Banc a masnachu’n hwyrach fin nos.
* Cefnogi’r datblygu economi’r nos a min nos.
1. MARCHNATA A HYRWYDDO CANOL Y DREF

Achub ar bob cyfle i farchnata a hyrwyddo’r dref trwy amrywiaeth o ddulliau, gan gynnwys y canlynol:

* Gwefan – yn cael ei diweddaru’n rheolaidd
* Cyfryngau cymdeithasol
* Gweithgareddau tymhorol a chynigion arbennig – (heb fod yn achlysuron o reidrwydd) e.e. Sadwrn Busnesau Bach, ac ati.
* Gwella amgyffred y cyhoedd o Ganol y Dref fel lle da i ymweld ag ef, siopa, gweithio, ac ati, drwy’r canlynol
* Y Cyfryngau - cyhoeddusrwydd am ddim / am dâl
* Anfon taflen newyddion Canol y Dref i holl fusnesau
* Cynhaliol achlysuron a gweithgareddau eraill ynghanol y dref
* Tynnu sylw at fanteision y dref, e.e. Shopmobility / TCC, ac ati.
1. CYFFREDINOL
* Paratoi’r agenda ar gyfer cyfarfodydd Pwyllgor y Gymuned, Datblygu ac Adfywio (CDR)
* Mynychu a rhoi cyngor yng nghyfarfodydd y pwyllgor CDR
* Paratoi a chyflwyno adroddiadau i’r Cyngor, y pwyllgor CDR a chyfarfodydd eraill