

Teitl y Swydd: **Rheolwr Dyletswydd Blaen Tŷ (FOH)**

Yn adrodd i'r: Dirprwy Reolwr Blaen y Tŷ a Gweithrediadau

Yn gyfrifol am: Staff ar ddyletswydd yn ystod y shift e.e. Tywyswyr Gwirfoddol Blaen Cartref; staff y Caffi, y Bar a'r Ciosg a'r Swyddfa Docynnau

Pwrpas y Swydd: Yn rheoli gweithrediadau Blaen Tŷ (FOH) Theatr Torch (y Torch) i sicrhau bod cwsmeriaid ac artistiaid sy'n ymweld yn mwynhau croeso cynnes a chyfeillgar trwy wasanaeth rhagorol a'u bod yn llwyr ddiogel ym mhob digwyddiad.

Perthnasoedd allweddol: Cwsmeriaid; Staff y Swyddfa Docynnau; Timau Marchnata, Technegol a Busnes

Cyfrifoldebau Allweddol Rheolaethol

1. I gydymffurfio â rhwymedigaethau cyfreithiol y Torch o dan delerau'r drwydded safle a gyhoeddwyd gan yr Awdurdod Lleol, a sicrhau bod y rhai y mae'r Rheolwr Dyletswydd yn gyfrifol amdanynt yn cydymffurfio â nhw.
2. Bod yn Rheolwr Dyletswydd rhagweithiol ac effeithiol o fewn y Tîm Blaen Tŷ yn ystod dyddiau, nosweithiau a phenwythnosau.
3. Cefnogi a chynorthwyo gyda'r gweithdrefnau a'r hyfforddiant effeithiol i staff cyflogedig a gwirfoddol i gynnal gwagio'r adeilad.
4. Cymryd rhan yng ngweithrediad rhaglenni mynediad y Torch.
5. Cymryd rhan lawn yn ôl cais y Rheolwr Blaen Tŷ mewn adolygiadau rheolaidd o weithdrefnau a gofynion Blaen Tŷ, gan gynnwys asesiadau risg a gweithdrefnau gwagio i godi safonau a bodloni gofynion cyfreithiol.

Swyddogaethol

1. Cynnal amgylchedd cyfeillgar a diogel i bawb sy'n ymweld â'r Torch
2. Cymryd cyfrifoldeb am sicrhau'r safonau uchaf o ofal cwsmeriaid ym mhob agwedd ar y gwasanaeth i'r cyhoedd trwy weithdrefnau effeithiol a chyfathrebu agored
3. Ymdrin â phob sylw a phwynt a godir gan y cyhoedd mewn ardaloedd FOH a dilyn y pwyntiau hyn trwy roi gamau ar waith ar unwaith
4. Darparu cefnogaeth i bersonél a chwsmeriaid er mwyn hwyluso defnyddio ffer mynediad gan gynnwys; disgrifiad sain, dehongli iaith radioing a chyfleusterau arbennig eraill
5. Gweithio'n frwdfrydig gyda phob adran arall a chyfrannu'n rhagweithiol at y Torch

6. Cysylltu yn ôl yr angen â'r holl staff sy'n darparu gwasanaethau FOH gan gynnwys y Swyddfa Docynnau, y Caffi, y Bar a'r Ciosg a marchnata, a darparu cefnogaeth ymarferol i greu gwasanaeth di-dor ar gyfer profiad cadarnhaol a phleserus i ymwelwyr
7. Cefnogi'r tîm Technegol gyda thaflunio ffilmiau, yn ôl yr angen

Sefydliadol

1. Cysylltu â staff technegol a theithiol i fodloni amseroedd sioeau a hysbysebiri a darparu nwyddau neu werthiannau rhaglenni lle bo'n briodol
2. Sicrhau bod ardaloedd FOH (gan gynnwys y Ciosg) yn cael eu cadw'n daclus ac yn gyflwyniadwy a bod cyfleusterau cefn llwyfan (ystafell wisgo, Ystafell Werdd) wedi'u paratoi'n addas ar gyfer artistiaid sy'n ymweld
3. Arwain trwy esiampl trwy ddarparu safonau gofal cwsmeriaid rhagorol
4. Cyflenwi rheolwyr a phersonau perthnasol eraill gydag adroddiad sioe ar ddiwedd pob perfformiad neu ddigwyddiad
5. Cynnal y gwiriad diogelwch terfynol o'r safle yn ôl yr angen ar ddiwedd y shift
6. Bod yn rhagweithiol mewn ffordd sy'n ymwneud â rôl y Torch fel sefydliad creadigol mawr yng Nghymru

Mae'r cyfrifoldebau canlynol yn berthnasol i holl staff y Torch:

- Cymryd rhan weithredol ym mywyd y Torch
- Cyfrannu'n weithredol at waith addysg y Torch; bod ar gael at ddibenion gweithdai, sgysiau ac arddangosiadau a chefnogi'r rhai sydd ar brofiad gwaith
- Cydymffurfio â llawlyfr staff y Torch gan gynnwys y polisiau Cyfle Cyfartal ac Iechyd a Diogelwch a gofynion GDPR/Diogelu Data bob amser
- Mynd i gyfarfodydd/ymarferion yn ôl yr angen
- Gwneud gwaith gweinyddol a gynhyrchir gan y gweithgareddau uchod
- Ymgymryd â dyletswyddau eraill rhesymol yn ôl yr angen

Er mwyn cefnogi gwaith y Torch, mae'n rhaid i bob aelod o staff addasu ac ymateb i anghenion newidiol y sefydliad. Mae hyn yn cael effaith ar bob rôl, felly mae hyblygrwydd yn allweddol ac mae'r gallu i ymateb i newid, symud cyfrifoldebau a gweithio ar y cyd yn sail i'r dull y mae angen i bob aelod o staff ei fabwysiadu. Mae'r swydd-ddisgrifiad swydd hwn yn anghytundebol ac mae'n diffinio nodweddion allweddol y gwaith sy'n ofynnol ar gyfer y rôl hon, ond bydd gofyn i chi gyflawni dyletswyddau eraill pan fo angen, felly dylid trin y disgrifiad swydd hwn fel pe bai'n rhagnodi'r gofynion sylfaenol ar gyfer y rôl hon.

Manyleb Person – Rheolwr Dyletswydd FOH

Hanfodol

- Sgiliau gwasanaeth cwsmeriaid rhagorol gyda'r gallu i ymateb yn briodol i sefyllfaoedd sydd weithiau'n heriol, annisgwyl ac yn dawel mewn modd pwyllog, methodolegol a phriodol
- Gwerthfawrogiad llawn o bwysigrwydd Iechyd a Diogelwch a pharodrwydd i weithio gydag eraill i sicrhau bod polisïau a gweithdrefnau Iechyd a Diogelwch y Torch yn cael eu cyflwyno'n llwyddiannus
- Sgiliau cyfathrebu rhagorol gyda'r gallu i gyfathrebu â chynulleidfa eang ar lafar ac yn ysgrifenedig
- Meddyliwr creadigol a dychmygus sy'n gallu creu datrysiadau a chyfleoedd newydd
- Brwdfrydedd ac angerdd dros y Celfyddydau

Dymunol

- Cymhwyster gwasanaeth cwsmeriaid a/neu Iechyd a Diogelwch
- Yn gallu siarad, darllen ac ysgrifennu Cymraeg

Amodau Arbennig

- Bydd y swydd hon yn cynnwys gweithio rhai dyddiau'r wythnos gyda'r rhan fwyaf o'r oriau'n cael eu gweithio gyda'r nos a phenwythnosau.

Mai 2026

Telerau ac Amodau

Cyflog: £24,873.76 y flwyddyn (pro rata os ydych chi'n gweithio'n rhan-amser)

Contract: Parhaol. Ystyrir amser llawn neu ran-amser.

Cyfnod Prawf: 6 mis

Cyfnod Rhybudd: Yn ystod mis cyntaf y cyfnod prawf – 1 wythnos; ar ôl 1 mis ond llai na 6 mis o wasanaeth - 2 wythnos; a 6 mis o wasanaeth neu fwy - 4 wythnos

Oriau: 37.5 awr yr wythnos (llawnamser). Oherwydd natur a gofynion y rôl hon, bydd angen i ddeiliad y swydd fod yn hyblyg yn ei ddull o weithio. Bydd angen gweithio gyda'r nos ac ar benwythnosau'n rheolaidd.

Pensiwn: Mae'r cwmni'n gweithredu cynllun pensiwn cofrestru awtomatig yn unol â deddfwriaeth gyfredol y llywodraeth

Hawl i Wyliau: 25 diwrnod y flwyddyn ynghyd â gwyliau banc, (pro rata os ydych chi'n gweithio'n rhan-amser)

Lle gwaith: Theatr Torch, Aberdaugleddau

Preswylfa: Bydd gofyn i'r ymgeisydd llwyddiannus ddarparu dogfennaeth o dan Ddeddf Lloches a Mewnfudo 1996.

Geirdaon: Mae pob cynnig o gyflogaeth yn amodol ar dderbyn geirdaon boddhaol.

Mae'r buddion yn cynnwys:

- Cynllun pensiwn cofrestru awtomatig cyfrannol yn unol â deddfwriaeth gyfredol y llywodraeth.
- Tocynnau am ddim ar draws ein rhaglen.
- Gostyngiad i staff ym mar a mannau arlwyo'r Torch
- Cyfleoedd hyfforddi a datblygu
- Hawl i wyliau 5 diwrnod yn fwy na'r isafswm statudol