

Yn atebol i Gadeirydd S4C

<b>PRIODOLEDDAU</b>	<b>ANGENRHEIDIOL</b>	<b>YN DDYMUNOL</b>
<b>GYRFA/CYMWYSTERAU</b>		
Pa safon o addysg cyffredinol sydd angen?	T.G.A.U. yn yr iaith Gymraeg a Saesneg. Tystysgrif RSAll neu debyg.	Tystysgrif ysgrifenyddol uwch e.e. Diploma.
<b>PROFIAD</b>		
Pa brofiad gwaith sy'n ofynnol?	Profiad o weithio mewn swyddfa brysur. Profiad o weithio i uwch reolwyr.	Profiad o weithio mewn swyddfa cyfreithiwr
<b>SGILIAU ARBENNIG</b>		
Ydy'r gwaith yn galw am:		
leithoedd	Cywirdeb yn yr iaith Gymraeg a Saesneg	
Sgiliau Cyfathrebu (ysgrifenedig & llafar)?	Y gallu i gyfathrebu'n hyderus a rhugl yn y Gymraeg a'r Saesneg dros y ffôn ac ar lafar.	
Sgiliau Cyfrifiadurol (pecynnau)?	Word for Windows/Excel Y gallu i ddefnyddio e-bost a'r Rhyngrwyd	Profiad o becyn graffeg.
Sgiliau Gweinyddol/Ysgrifenyddol?	Sgiliau ysgrifenyddol a gweinyddol.	
Sgiliau Eraill?	Gallu i drîn ffigurau.	Profiad o weithio gyda chyllidebau.
<b>NODWEDDION PERSONOL</b>		
Pa fath o nodweddion mae'r swydd yn galw amdanynt, er enghraifft:		
Dibynadwy?	Person dibynadwy sy'n rheoli amser yn dda.	
Rhan o dîm?	Brwdfrydedd i wneud cyfraniad allweddol tuag at waith yr adran ac i fod yn rhan o dîm egniol.	
Y gallu i weithio heb gyfarwyddyd?	Mwynhau cyfrifoldeb a'r gallu i weithio'n hyderus o dan bwysau a heb gyfarwyddyd.	
Cyfrinachedd?	Doethineb i allu ymdrîn â materion a sefyllfaoedd sensitif a chyfrinachol.	
Agwedd?	Y gallu i ddelio'n effeithiol a chwrtais gydag unigolion ar bob lefel.	