



Pembrokeshire  
SIR BENFRO

## Disgrifiad Swydd

**Teitl y Swydd:** Swyddog Datblygu Aelodaeth

**Yn Atebol i'r:** Prif Weithredwr

**Cyfrifoldeb am:** Sicrhau twf yn yr aelodaeth a chadw aelodau

### Diben y Swydd

Bydd y Swyddog Datblygu Aelodaeth yn helpu i sicrhau twf yn yr Aelodaeth a chryfhau cadw aelodau. Bydd yn arwain ar recriwtio aelodau newydd ac yn gweithio ar y cyd â'r Swyddog Datblygu Aelodaeth presennol ac yn cynnal aelodaeth gref ac ymgysylltiol i sicrhau'r incwm aelodaeth blynyddol a gyllidebwyd. Y Swyddogion Datblygu Aelodaeth yw'r cyswllt ar gyfer aelodau presennol a darpar aelodau Croeso Sir Benfro fydd yn rheoli ymholiadau, ceisiadau ac adnewyddu aelodaeth.

### NODAU ALLWEDDOL:

- Bod yn gwbl gyfarwydd â buddiannau aelodaeth o Croeso Sir Benfro, a hyrwyddo yn frwd y buddiannau o fod yn Aelod wrth ymgysylltu â busnesau.
- Ennyn ymwybyddiaeth o ddiben a gwerth Croeso Sir Benfro fel y Sefydliad Rheoli Cyrchfan swyddogol ar gyfer y sir, a gwerth bod yn Aelod.

### PRIF DDYLETSWYDDAU:

- Creu, clustnodi a cheisio cynhyrchu arweiniad.
- Rhoi cyngor cywir i ddarpar aelodau ar y pecyn aelodaeth mwyaf priodol iddynt hwy, gan gynnwys buddion a chostau.
- Recriwtio aelodau newydd i gyflawni targedau misol a blynyddol.
- Darparu safonau uchel o wasanaeth cwsmeriaid, gan sicrhau ymateb gwybodus a phrydlon i ymholiadau aelodaeth a gwerthiant aelodaeth.
- Bod yn arweinydd y sefydliad ar gyfer derbyn aelodau newydd gan sicrhau eu bod yn gwybod yn iawn am yr holl fuddion i Aelodau a'r modd o gael hyd i'r buddion hynny.
- Gweithio gyda'r uwch reolwyr i ddatblygu a gweithredu strategaethau gwerthu i gynyddu aelodaeth. Bydd hyn yn cynnwys adolygu buddion Aelodaeth a'r modd y gellir eu gwella neu eu cynyddu i ychwanegu gwerth.
- Adeiladu a chynnal cysylltiadau cryf â busnesau'r sector twristiaeth a lletygarwch a'u cadwyn

gyflenwi.

- Cydgysylltu'n agos â'r tîm ar bob agwedd o aelodaeth.
- Mynychu digwyddiadau rhwydweithio â'r rhanddeiliaid a chyfarfodydd tîm wythnosol.
- Cynorthwyo gyda gweinyddiaeth aelodaeth / prosiectau yn ôl y cyfarwyddyd.

### **Safonau**

- Cynnal uniondeb personol a phroffesiynoldeb o fewn y busnes bob amser.
- Cyflawni gwerthoedd busnes Croeso Sir Benfro yn gyson.
- Datblygu dealltwriaeth gadarn o egwyddorion y sefydliad o ran gwerthu.

### **Adrodd**

- Cynhyrchu adroddiadau yn unol â chais y Rheolwr Partneriaethau a Masnachol a'r Prif Weithredwr mewn modd amserol.

### **Arall**

- Mae'r disgrifiad swydd yn rhoi amlinelliad cyffredinol o ddyletswyddau'r swydd ac ni fwriedir i'r disgrifiad fod yn rhestr anhyblyg neu gyfyngedig o dasgau. Gellir ei amrywio, o bryd i'w gilydd, ar ôl ymgynghori.
- Yn perfformio unrhyw ddyletswyddau rhesymol eraill sy'n ofynnol gan eich rheolwr llinell.

### **Cymwysterau / Sgiliau**

- Profiad amlwg o rôl flaenorol ym maes gwerthu a rheoli perthnasoedd.
- Profiad o gynhyrchu arweiniad, apwyntiadau personol, gwerthu dros y ffôn a rhwydweithio.
- Sgiliau rhyngpersonol a chyfathrebu rhagorol.
- Yn hyblyg ac yn gallu gweithio dan bwysau ac ymateb i derfynau amser tynn.
- Yn meddu ar hunan-gymhelliant a'r gallu i ysgogi eraill.
- Gallu cyfrifiadurol gyda gwybodaeth ymarferol dda o MS Word ac Excel.
- Y gallu i integreiddio'n dda fel rhan o dîm bach yn ogystal â gweithio yn annibynnol.
- Gwybodaeth a chefnidir mewn twristiaeth – Dymunol.
- Yn ddwyieithog (Cymraeg a Saesneg) – Dymunol.
- Yn meddu ar gar a thrwydded yrru lân.