

Disgrifiad Swydd

Gofalydd Tymhorol x3 Amgueddfa Wlân Cymru

2 x 21 awr yr wythnos (6 Mis)

1 x 35 awr yr wythnos (6 Mis)

Cefndir

Wedi'i sefydlu gan Siarter Brenhinol ym 1907, Amgueddfa Cymru yw sefydliad diwylliannol pwysicaf Cymru, ac un o'r amgueddfeydd mwyaf yn y Deyrnas Unedig. Mae'r Amgueddfa yn geidwad ar gasgliad amrywiol sydd ag arwyddocâd rhyngwladol, ac mae'n arwain ym maes addysg a chyfranogiad diwylliannol.

Mae Amgueddfa Cymru yn gofalu am saith amgueddfa genedlaethol Cymru: Amgueddfa Genedlaethol Caerdydd; Sain Ffagan Amgueddfa Werin Cymru; Big Pit Amgueddfa Lofaol Cymru, Blaenafon; Amgueddfa Wlân Cymru, Dre-fach Felindre; Amgueddfa Lleng Rufeinig Cymru, Caerllion; Amgueddfa Lechi Cymru, Llanberis; ac Amgueddfa Genedlaethol y Glannau, Abertawe. Mae gan Amgueddfa Cymru hefyd Ganolfan Gasgliadau Genedlaethol yn Nantgarw, ger Caerdydd.

Cyfanswm Cymorth Grant Llywodraeth Cymru i Amgueddfa Cymru yn 2017-18 oedd £21 miliwn. Mae'r Amgueddfa'n cyflogi dros 600 o staff, ac yn denu tua 1.7 miliwn o ymwelwyr bob blwyddyn, cynnydd o 70% ers cyflwyno mynediad am ddim. Rydym yn derbyn tua 2 filiwn o ymweliadau â'n gwefan bob blwyddyn.

Mae dros 5 miliwn o eitemau unigol yn ein casgliadau, sy'n cynnwys celf a dylunio, hanes ac archaeoleg a'r gwyddorau naturiol.

Mae is-gwmni masnachol sy'n llwyr eiddo i Amgueddfa Cymru – Mentrau Amgueddfeydd ac Oriolau Cenedlaethol Cymru Cyfyngedig (AOCC) – sydd â chyfarwyddwyr anweithredol a gyfetholwyd gydag arbenigedd perthnasol. Prif weithgareddau Mentrau AOCC Cyf yw gwerthiant yn siopau Amgueddfa Cymru, arlwy, parcio ceir, trwyddedu lluniau, llogi corfforaethol, elw trwy werthu neu fenthyg arddangosfeydd, a hawliau ffilmio. Mae'r cwmni'n trosglwyddo'i elw i Amgueddfa Cymru fel Cymorth Rhodd.

Corff a Noddir gan Lywodraeth Cymru yw Amgueddfa Cymru gyda Bwrdd Ymddiriedolwyr yn pennu cyfeiriad strategol y sefydliad ac yn sicrhau y caiff ei hadnoddau eu rheoli yn briodol.

Ein Gweledigaeth

Yn 2015 cytunodd Amgueddfa Cymru ar Weledigaeth newydd i'r dyfodol er mwyn "ysbrydoli pobl, newid bywydau". Ein pwrpas yw defnyddio ein

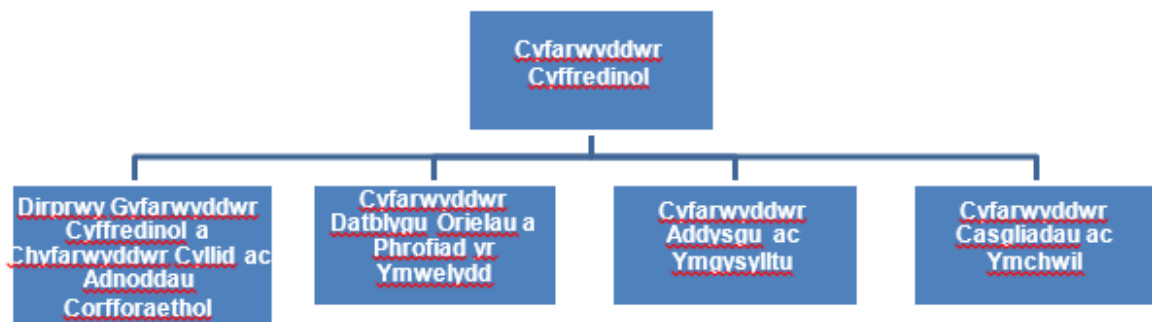
hamgueddfeydd a'n casgliadau i ysbrydoli pobl i feithrin eu hunaniaeth a'u lles; i ddarganfod, mwynhau a dysgu'n ddwyieithog a deall lle Cymru yn y byd.

Hanfod ein gwaith yw bod diwylliant yn adnodd a gaiff ei greu gan bobl a chymunedau. Rydyn ni'n rhan o'r gymdeithas y daw ein casgliadau a'n hadnoddau ohoni, a chânt eu hadnewyddu yn barhaus drwy ein gwaith gyda'r cyhoedd. Mae ein casgliadau gwyddorau naturiol yn helpu i roi cyd-destun o fioamrywiaeth a geoamrywiaeth Cymru, ac yn amlygu lle Cymru o fewn y byd ehangach. Rydyn ni'n atebol i'n cenedl am ein defnydd o'r adnoddau hyn.

Rydyn ni wedi ymrwymo i bedwar peth er mwyn cyflawni'r Weledigaeth – Ffynnu, Profiad, Dysgu a Chyfranogi. Nod gwaith pob adran ac aelod o staff yw cyflawni'r ymrwymïadau hyn.

Yr Uwch Dîm Rheoli

Caiff Amgueddfa Cymru ei harwain gan Uwch Dîm Rheoli (SMT) yn cynnwys Cyfarwyddwr Cyffredinol a phedwar Cyfarwyddwr Cyfadran. Mae Gweithgor Cyfunol (JEG), sydd yn cynnwys rheolwyr adrannau yn ogystal â'r Uwch Dîm Rheoli, yn cymeradwyo polisiau ac yn adolygu projectau a mentrau pwysig.



Yr Amgueddfa Wlân Cymru

Mae'r Amgueddfa Wlân Cymru yn Nre-fach Felindre yn cynnig cyfleusterau ymwelwyr rhagorol, arddangosfeydd llawn dychymyg i gydategu'r casgliadau, darparu cyfleusterau addysg penodedig a gwneud y lle'n fwy hygyrch i bobl anabl. Mae'r amgueddfa flaenllaw hon wrth ganol y Gorllewin, a bydd yn adrodd stori un o ddiwydiannau pwysicaf Cymru.

Teitl y swydd:

Gofalydd Tymhorol

Yn atebol i'r:

Creftwr/Goruchwylydd Blaen Tŷ.

Prif bwrpas y swydd:

- Cynnig safonau uchel o ran diogelwch, er mwyn amddiffyn casgliadau Amgueddfa Cymru yn Amgueddfa Wlân Cymru, Dre-fach Felindre
- Croesawu a chynorthwyo ymwelwyr; darparu gwybodaeth gyffredinol a gwybodaeth fwy pendant mewn perthynas â'r arddangosion a'r straeon sydd y tu ôl iddynt yn ôl yr angen.
- Cynorthwyo ar y Brif Fynedfa gan groesawu ymwelwyr
- Cyfrannu fel aelod o'r tîm sy'n dehongli stori Diwydiant Gwlân Cymru.
- Sicrhau diogelwch a lles yr ymwelwyr.

Prif dasgau a chyfrifoldebau

Penodol i'r swydd:

Gofal Cwsmer

- Rhoi croeso i bawb sy'n ymweld â'r safle a chyfrannu at y safonau uchel sy'n ofynnol o ran gofal cwsmeriaid.
- Darparu gwybodaeth gyffredinol ac arweiniad i ymwelwyr â'r safle mewn ffordd gymwynasgar a chyfeillgar.
- Darparu lefel uchel o ofal cwsmer i holl ymwelwyr a staff

Sgiliau Cyfathrebu

- Mae'r gallu i siarad yn rhugl yn y Gymraeg a Saesneg yn ofynnol yn y swydd hon. Er enghraifft, y gallu i ateb ymholiadau gan ymwelwyr a rhoi gwybodaeth ar y casgliadau yn Gymraeg a Saesneg.

Y mae Hyfforddiant a Datblygiad ar gael ar gyfer pawb o staff Amgueddfa Cymru sydd yn teimlo fod angen cefnogaeth arnynt yn unrhyw un o'r meysydd uchod yn Gymraeg a Saesneg.

Diogelwch

- I weithio fel rhan o dîm i ddarparu presenoldeb diogelwch effeithlon ac effeithiol ar y safle yn gyffredinol ac mewn lleoliadau penodol fel bo angen.
- Atal lladrad a difrod i adeilad ac eiddo'r amgueddfa.

Iechyd a Diogelwch

- Bod yn wyliadwrus a chwarae ran yn achos argyfwng neu drychineb.
- Cadw at y darpariaethau iechyd a diogelwch mewn perthynas ag ymwelwyr â'r safle, contractwyr a staff yr amgueddfa.

Dyletswyddau cyffredinol

- Cynorthwyo yn siop a chaffi'r amgueddfa pan y bo angen. Mae hyfforddiant ar sut i ddefnyddio'r til ar gael.
- Cyflawni dyletswyddau glanhau a helpu i gynnal safonau uchel y safle o ran ymddangosiad.
- Cyflawni dyletswyddau porthor, symud arteffactau, offer a deunyddiau eraill yn ôl yr angen, cadw at y rheolau iechyd a diogelwch, asesu risg a gofalu am ddeunyddiau.

Corfforaethol

1. Ymroi i gefnogi egwyddorion cyfleoedd cyfartal fel y nodir ym Mholisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth y sefydliad a'u gweithredu.
2. Cymryd gofal rhesymol o'ch iechyd a'ch diogelwch eich hun ac eraill y gallai eich gweithredoedd, neu eich diffyg gweithredu, effeithio arnynt, a chydymffurfio â'r holl ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch fel y bo'n briodol.
3. Fel un o delerau'ch cyflogaeth, mae'n bosibl y bydd gofyn i chi ymgymryd â dyletswyddau eraill a/neu oriau gwaith amgen lle bo hynny'n rhesymol, yn unol â gradd eich swydd neu eich lefel o gyfrifoldeb o fewn y sefydliad.

Manyleb y Person

Sgiliau Penodol i'r Swydd

Bydd gofyn i'r ymgeisydd llwyddiannus ddangos ei fod yn meddu ar y nodweddion canlynol (gweler y “**Canllawiau Recriwtio**” am gyngor ar sut i lenwi'r ffurflen gais):

SGILIAU ANGHENRHEIDIOL	
Sgiliau Penodol i'r Swydd 1*	Tystiolaeth o sgiliau gofal cwsmer: ee. unrhyw brofiad o drin cwsmeriaid, yn ddelfrydol mewn atyniad i ymwelwyr, canolfan ffôn, neu amgylchedd sy'n wynebu'r cyhoedd
Sgiliau Penodol i'r Swydd 2*	Y gallu i siarad Cymraeg: ee. y gallu i ateb ymholiadau gan ymwelwyr a rhoi gwybodaeth yn Gymraeg.
Sgiliau Penodol i'r Swydd 3*	Ymwybyddiaeth o sgiliau ymdrin a lechyd a Diogelwch: ee. Asesiadau Risg, Cymorth Cyntaf, Trin â Llaw, Gweithio ar Uchder, Hyfforddiant COSHH
Sgiliau Penodol i'r Swydd 4*	Ddim i'w gyflenwi
Sgiliau Penodol i'r Swydd 5*	Ddim i'w gyflenwi
SGILIAU DYMUNOL	
Profiad:	Profiad amgueddfaol: byddai profiad blaenorol o weithio mewn amgueddfa neu amgylchedd tebyg fod yn fanteisiol.
	Tystiolaeth o weithio mewn siop a chaffi: ee. defnyddio til ac unrhyw brofiad o weini bwyd.

Cymwyseddau Penodol i'r Swydd

Bydd gofyn i'r ymgeisydd llwyddiannus ddangos ei fod yn meddu ar y nodweddion canlynol (gweler y “**Canllawiau Recriwtio**” am gyngor ar sut i lenwi'r ffurflen gais):

Cymwyseddau Craidd	Esiampl
Gweithio'n bositif gydag eraill	Aelod gwerthfawr o dîm sy'n darparu cefnogaeth i eraill ac yn cyfrannu at feithrin diwylliant agored a gweithle cynhyrchiol.
Croesawu dysgu, newid a chreadigrwydd	Addasu i newid yn gyflym ac yn gydweithredol.
Ymroddiad i ganolbwyntio ar gwsmeriaid	Dangos ymroddiad ymarferol i ddarparu canlyniadau ardderchog i gwsmeriaid.
Cyrraedd canlyniadau effeithiol	Y gallu i ganolbwyntio'n glir ar yr hyn sydd i'w gyflawni ac sy'n darparu canlyniadau cyson.
Ymroddiad i amrywiaeth a chyfrifoldebau cymdeithasol	Dangos ymrwymiad i ddeall a chymhwyso'r egwyddorion amrywiaeth

Amodau a Thelerau Gwasanaeth

Cyflog Cychwynnol	Wedi'u seilio ar gyflog llawn amser o £17,161.57 - £19,295.98 y flwyddyn (Pro Rata). Penodir yr ymgeisydd i'r lefel isaf ar y raddfa hon fel arfer.
Hyd y Contract	Tymhorol
Oriau'r Contract	3 Swydd: • 2 x 21 awr yr wythnos (6 Mis) • 1 x 35 awr yr wythnos (6 Mis)
Cy fnod Prawf	Mae cyfnod prawf o 3 mis yn berthnasol i'r swydd hon.
Mae pob penodiad newydd yn ddibynnol ar dderbyn geirdaon boddhaol, adroddiad meddygol ac Archwiliad o Euogfarnau Troseddol yn ogystal â phrawf o'ch hawl i weithio yn y DU.	

Manteision i'n staff

Gwyliau blynyddol	27 diwrnod adeg penodi, yn codi i 32 diwrnod ar ôl 5 mlynedd o wasanaeth, ynghyd ag un diwrnod braint adeg y Nadolig ac 8 gŵyl banc (ar gyfer staff amser llawn). Defnyddir sail pro rata i gyfrifo gwyliau staff rhan amser.
Oriau Hyblyg	Rydym yn gweithredu system oriau gwaith hyblyg er mwyn galluogi staff i daro cydbwysedd rhwng eu bywyd cartref a gwaith ac er mwyn helpu i reoli eu hamser mewn ffordd sydd mor effeithiol â phosibl. Mae'r cynllun yn agored i bawb heblaw staff sy'n gweithio ar sail rota. Caiff staff newydd wybod a fyddan nhw'n cymryd rhan yn y cynllun ai peidio adeg eu penodi.
Pensiwn	Rydym yn gweithredu cynllun pensiwn Enillion Cyfartalog Gyrfa wedi'u Hailbrisio ("Cynllun pensiwn Amgueddfa Cymru"). Os ydych yn cael eich cyflogi gan yr Amgueddfa ar gytundeb parhaol neu dymor penodol o dros 2 flynedd, byddwch yn ymuno â'r Cynllun yn awtomatig fel rhan o'ch cytundeb cyflogaeth. Mae'n ddyletswydd statudol ar yr Amgueddfa, dan ddeddfwriaeth cofrestru awtomatig, i roi staff cymwys ar gynllun cofrestru awtomatig. Mae'r Cynllun yn un cymhwysol at ddibenion cofrestru awtomatig, ac felly gellir ei ddefnyddio i gydymffurfio â deddfwriaeth cofrestru awtomatig. Os ydych yn aelod cymwys o staff byddwch yn cael eich cofrestru'n awtomatig i'r Cynllun yn dilyn cyfnod gohirio cychwynnol o 3 mis (er y gellir gwneud cais i ymuno yn gynharach). Os nad ydych yn gymwys i ymuno â'r Cynllun, gallwch wneud cais i ymuno. Mae'r cyfraniad a dalwch fel aelod o staff yn dibynnu ar eich gradd a swm eich enillion pensiynadwy. Ar hyn o bryd mae staff Gradd A yn talu 6%, Graddau B a C yn talu 8%, a Graddau D ac uwch yn talu 9%.
Cyfnewid Cyflog	Mae'r Amgueddfa yn gweithredu trefniant Cyfnewid Cyflog ar gyfer aelodau o'r Cynllun. Mae cymryd rhan yn wirfoddol, ac nid yw'n addas ar gyfer pob aelod o staff.
Datblygiad a Hyfforddiant	Mae Amgueddfa Cymru wedi ymrwymo i ddarparu cyfleoedd datblygu a hyfforddi ardderchog ar gyfer pob gweithiwr cyflogedig.
Hyfforddiant Cychwynnol	Rydym yn darparu sesiwn Hyfforddiant Cychwynnol cynhwysfawr ar gyfer pob aelod newydd o staff ar ôl eu penodi.

Talebau Gofal Plant:	Mae cynllun talebau gofal plant ar gael sy'n golygu y gallwch dderbyn rhan o'ch cyflog fel talebau gofal plant nad oes rhaid talu treth na chyfraniadau Yswiriant Cenedlaethol ar eu cyfer (gwerth hyd at £55 yr wythnos). Gellir defnyddio'r talebau i dalu'ch darparwr gofal plant.
Arferion Gweithio sydd o Gymorth i Deuluoedd	Rydym yn cynnig amrywiaeth o arferion gweithio sydd o gymorth i deuluoedd fel enghraifft absenoldeb mamolaeth/tadolaeth, absenoldeb mabwysiadu, seibiant gyrfa, absenoldeb estynedig ac amrywio oriau gwaith.
Cynllun Benthyciadau Teithio	Gall staff wneud cais am fenthyciad di-log i brynu tocyn bws blynyddol neu chwarterol neu docyn trên tymhorol hyd at £1,500 neu feic hyd at £300.
Cynllun Iechyd a Ffitrwydd	Mae'r Adran Adnoddau Dynol wedi sefydlu cynllun aelodaeth o glybiau ffitrwydd i staff am bris gostyngol arbennig sy'n arbed 25% ar gost aelodaeth safonol.
Cyfarpar Sgrin Arddangos	Bydd Amgueddfa Cymru yn trefnu (ar gyfer staff sydd fel arfer yn defnyddio offer sgrin arddangos (OSA) am gyfnodau parhaus neu bron yn barhaus am awr neu fwy ar y tro bob dydd) i gael cyfradd ostyngol ar sbectol yn Specsavers.

Cynlluniau buddion:	<i>Beneden Healthcare Society</i> Darparwyr gofal iechyd o'r radd flaenaf heb orfod talu yswiriant meddygol drud. Mae rhagor o wybodaeth ar y Fewnwyd neu ewch i www.beneden.org.uk Cymdeithas Gwasanaethau Iechyd ac Ysbytai Cymru (WHA) Gall WHA eich helpu gyda chostau gofal iechyd bob dydd megis costau deintyddol, optegol a ffisiotherapi. Mae rhagor o fanylion ar y wefan www.whahealthcare.co.uk Cynllun Undeb Credyd Rydym yn cynnig ffordd hawdd i weithwyr ymuno ag Undeb Credyd Caerdydd. Aelodau'r cynllun yw perchnogion a rheolwyr Undeb Credyd Caerdydd, sefydliad cynilo a benthyg gaiff ei reoli er lles ei aelodau. Mae'n lle syml a chyfleus i gynilo ac yn caniatáu benthyciadau isel eu cost. Ceir rhagor o fanylion gan yr Adran Adnoddau Dynol.
Cynllun gostyngiad i staff	Mae gan bob aelod staff hawl i ostyngiad o 20% yn siopau Amgueddfa Cymru a gostyngiad o 25% yn y caffis.
Undebau llafur	Mae gan aelodau staff yr hawl i ymaelodi ag undeb llafur cofrestredig a chymryd rhan ar unrhyw adeg briodol yng ngweithgareddau'r corff rydych chi'n rhan ohono, gan gynnwys ymgeisio am swydd a'i chyflawni. Yr undebau a gydnabyddir gan Amgueddfa Cymru yw Prospect, PCS a FDA.

I wneud cais:

Dylai ymgeiswyr am y swydd defnyddio ein ffurflen gais sydd ar gael ar dudalen swyddi ein gwefan ar www.amgueddfacymru.ac.uk Mae'r ffurflen yn rhoi cyfle i chi egluro sut mae eich cymwysterau, eich profiad a'ch rhinweddau personol yn eich gwneud yn ymgeisydd addas ar gyfer y swydd hon.

Dylech dychwelyd eich ffurflen i'r cyfeiriad e-bost hwn:
ad.swyddi@amgueddfacymru.ac.uk

neu ei phostio i'r:

Adran Adnoddau Dynol
Amgueddfa Cymru
Parc Cathays
CAERDYDD

Ffôn: 029 2057 3306
Ffacs: 029 2057 3319

**Sylwer bod rhaid i bob cais am swydd ein cyrraedd erbyn
5.00 pm ar y dyddiad cau.
Ni fyddwn yn derbyn ceisiadau ar ôl hynny.**

Bydd angen i chi gyflwyno'r ffurflenni Archwilio Cefndir a Monitro cyn i ni brosesu eich cais.

Defnyddiwch y darn o'r ffurflen gais dan y pennawd "Y swydd yr ymgeisir amdani" i nodi'r glir ai swydd llawn neu rhan amser sydd gennych mewn golwg (neu'r ddwy).

Peidiwch ag anfon CV, dim ond ffurflenni cais gaiff eu hystyried.

Yn anffodus, oherwydd y nifer o geisiadau a ddisgwylir mewn perthynas â'r swydd hon, ni fydd yn bosibl i ni ysgrifennu'n bersonol at bob ymgeisydd aflwyddiannus. Fodd bynnag, bydd cyfweiliadau yn cael eu cynnal fel arfer o fewn tair wythnos i'r dyddiad cau.

Noder, bydd y gost o anfon y ffurflen gais ac unrhyw atodiadau yn ôl i'r Adran Adnoddau Dynol yn fwy na phris un stamp dosbarth cyntaf.

Mae Amgueddfa Cymru yn gyflogwyr cyfle cyfartal. Croesewir ceisiadau o bob rhan o'r gymuned.

Job Description

Seasonal Museum Assistant x3

National Wool Museum

2 x 21 hours per week (6 Months)

1 x 35 hours per week (6 Months)

Background

Established by Royal Charter in 1907, Amgueddfa Cymru – National Museum Wales is one of the largest museums in the United Kingdom, and the most important cultural institution in Wales. The Museum is the custodian of internationally significant, diverse collections and a leader in education and cultural participation.

Amgueddfa Cymru is responsible for Wales' seven national museums: National Museum Cardiff; St Fagans: National History Museum; Big Pit: National Coal Museum in Blaenavon; National Wool Museum in Dre-fach, Felindre; National Roman Legion Museum in Caerleon; National Slate Museum in Llanberis, Snowdonia, and the National Waterfront Museum, Swansea. Amgueddfa Cymru also has a National Collections Centre near Cardiff.

Amgueddfa Cymru's total Grant-in Aid from the Welsh Government in 2017-18 was £21 million. It employs over 600 staff and has around 1.8 million visitors annually, an increase of 70% on pre free-entry levels. We have approximately 2 million annual visits to our website.

There are over 5 million individual items in our collections, embracing art and design, history and archaeology, and natural sciences.

Amgueddfa Cymru has a wholly owned trading subsidiary, National Museums and Galleries of Wales (NMGW) Enterprises Ltd, with co-opted Non-Executive Directors with relevant expertise. The main activities of the company are sales at all the Amgueddfa Cymru's retail outlets, catering, car parking charges, image licensing, corporate hire lettings, proceeds from the sale or loan of exhibitions and filming rights. The company remits its profits to Amgueddfa Cymru by means of Gift Aid.

Amgueddfa Cymru - National Museum Wales is funded by the Welsh Government as a Welsh Government Sponsored Body, and has a Board of Trustees whose role is to set the strategic direction of the organization, and to ensure proper management of its resources.

Our Vision

In 2015 Amgueddfa Cymru agreed a new Vision, "Inspiring people, changing lives", to guide all future activities. Our purpose is to inspire people through our museums and collections to find a sense of well-being and identity, to

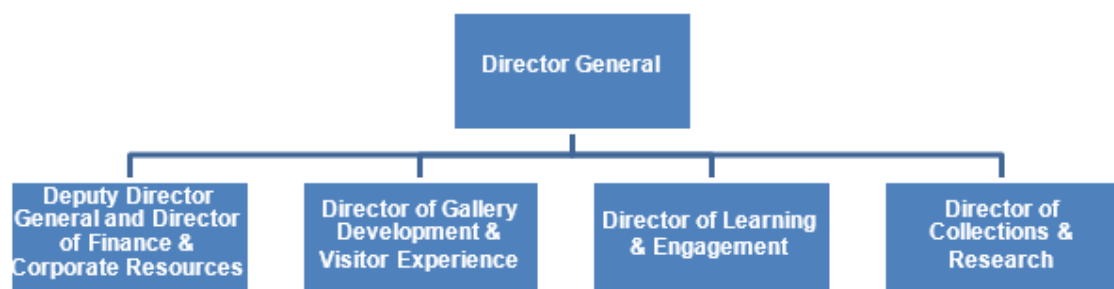
discover, enjoy and learn bilingually, and to understand Wales's place in the wider world.

Our work is based on the principle that culture is created by people and communities. Our collections and other resources partly come from the society of which we are part, and are continually renewed through our work with the public. Our natural sciences collections effect the biodiversity and geodiversity of Wales and make comparisons on a global scale. We are accountable for our use of these resources to the nation we serve.

We have made four commitments – Prosper, Experience, Learn, Participate - to support the implementation of the Vision. The work of every department and member of staff is directed to achieving these commitments.

The Senior Management Team

Amgueddfa Cymru is led by the Senior Management Team (SMT), consisting of the Director General and four Divisional Directors. A Joint Executive Group (JEG), whose members include departmental managers as well as the SMT, approves policies and reviews significant projects and initiatives.



National Wool Museum

The National Wool Museum at Dre-fach Felindre provides excellent visitor facilities, imaginative displays of the collections, dedicated education facilities and access for the disabled. This flagship museum is located in the heart of west Wales, and tells the story of one of the most important industries in Wales.

Job Title:

Museum Assistant x3

Responsible to:

Craftperson/Front of House Supervisor

Purpose of the Post:

- To provide a high standard of security surveillance, in order to safeguard the collections of Amgueddfa Cymru - National Museum Wales at the National Wool Museum, Dre-fach Felindre.
- To welcome and assist visitors; providing general information and more specific information in relation to key stories and exhibits as required.
- Assisting at the main Museum entrance by welcoming visitors.
- To participate as part of the team interpreting the story of the Welsh Woollen Industry.
- To ensure the safety and welfare of visitors.

Key Tasks and Responsibilities

Job Specific

Customer Care:

- To present a welcoming presence for all visitors to the site and contribute to the high standards of customer care required.
- Provide general information and guidance to visitors and sites in a helpful and friendly manner.
- Provide a high level of customer care to all visitors and staff.

Communication Skills

- The ability to communicate fluently through the medium of Welsh is essential in this post. For example, the ability to respond to visitor enquiries and to provide information on the collections in Welsh and English.

Training and Development is available for all Amgueddfa Cymru staff who feel they need support in any of the above areas in both Welsh and English.

Security

- To work as part of a team to provide a highly efficient and effective security presence on the site in general and at specific locations as required.
- To take action as required to prevent theft and damage to museum property.

Health & Safety

- To be alert and assist in the event of emergency or disaster.
- To ensure compliance with health and safety provisions relating to visitors to the site, to contractors and to museum staff.

General Duties

- Assist in the museum shop and café when required. Training in the use of the till will be provided.
- To carry out cleaning duties and to contribute to the overall high standards of appearance of the site.
- To undertake portering duties, moving artefacts, equipment and other materials as required, having regard to health & safety rules; risk assessment and the care of materials.

Corporate

1. To participate actively in supporting the principles and practice of equality of opportunity as laid down in the organisation's Equal Opportunities Policy.
2. To take reasonable care for the health and safety of yourself and other persons who may be affected by your acts or omissions and to comply with all health and safety legislation as appropriate.
3. As a term of your employment you may be required to undertake such other duties and/or times of work as may reasonably be required of you, commensurate with your grade or general level of responsibility within the organisation.

Person Specification

Job Specific Skills

The successful applicant will need to demonstrate the following (please see the “Recruitment Guidance” for advice on how to complete the application form):

ESSENTIAL SKILLS	
Job Specific Skill 1*	Evidence of customer care skills eg. any customer handling experience ideally within a visitor attraction, call centre, or public facing environment.
Job Specific Skill 2*	Ability to speak Welsh eg. the ability to answer visitor enquiries and provide information in Welsh.
Job Specific Skill 3*	Awareness of Health & Safety matters eg. Risk Assessments, First Aid, Manual Handling, Working at Heights, COSHH Training etc.
Job Specific Skill 4*	Do not complete
Job Specific Skill 5*	Do not complete
DESIRABLE SKILLS	
Experience:	Museum experience eg. previous experience of working in a museum or similar environment would be advantageous.
	Evidence of working in a shop and café: eg. the use of a till and any experience in serving food.

Competencies Specific to this Post

The successful applicant will need to demonstrate the following (please see the “**Recruitment Guidance**” for advice on how to complete the application form):

Core Competency	Example Behaviour
Working Positively with others	A valued member of the team who provides support to others and contributes to creating an open culture and productive working environment.
Embracing Learning, Change and Creativity	Adapts to change quickly and co-operatively
Commitment to Customer focus	Demonstrates a genuine and practical commitment to deliver excellent results for customers.
Delivery of effective outcomes	The ability to focus clearly on what is to be achieved and provides consistent results
Commitment to Diversity & Social Responsibilities	Demonstrates a commitment to understand and apply the principles of diversity.

Terms and conditions of service

Starting Salary	Based on an FTE salary of £17,161.57 - £19,295.98 per annum (Pro Rata). Appointment will normally be to the minimum of the salary scale for this grade.
Contract Length	Temporary
Contract Hours	3 Jobs: 2 x 21 hours per week (6 Months) 1 x 35 hours per week (6 Months)
Probation	The post is subject to a probationary period of 3 months
All new appointments are subject to the receipt of satisfactory references, medical report and criminal conviction vetting clearance plus proof of eligibility to work in the UK.	

Benefits in working for Amgueddfa Cymru

Annual leave	27 days on appointment, rising to 32 days after 5 years service, plus a privilege day at Christmas and 8 bank holidays (for full time staff). The days are pro-rated for staff who work part-time.
Flexitime	In order to enable staff to meet their work life balance requirements and help manage their time as effectively as possible, we operate a flexitime system. The scheme is open to all staff except for those who work on a rota basis. New staff will be informed on appointment of their eligibility for the scheme.
Pension	We operate a Career Average Revalued Earnings occupational pension scheme (the "National Museum of Wales Pension Scheme"). If you are employed by the Museum under a permanent or fixed term contract of 2 years or more, you will automatically join the Scheme as part of your employment contract . The Museum also has a statutory duty under auto-enrolment legislation to enroll eligible jobholders into an automatic enrolment scheme. The Scheme is a qualifying scheme for automatic enrolment purposes, and therefore can be used to comply with automatic enrolment legislation. If you are an eligible job holder you will be automatically enrolled into the Scheme following an initial 3 month postponement period (although a request may be made to join earlier). If you are not eligible to join the Scheme, you may also make a request to do so. The employee contribution paid depends on your grade and the amount of your pensionable earnings. Currently staff categorised as Grade A pay 6%, Grades B and C pay 8%, and Grade D and above pay 9%.
Salary Exchange	The Museum operates a Salary Exchange Scheme for members of the Scheme. Participation is voluntary and is not suitable for all employees.
Training & development	We are committed to providing excellent training and development opportunities for all employees.
Induction training	We provide a comprehensive Induction Training session for all new members of staff on appointment.
Childcare Vouchers	A childcare voucher scheme is available which enables you to take part of your salary in childcare vouchers which are then free from tax and National Insurance contributions (up to the value of £55 per week). The vouchers can then be used to pay for your childcare provider.
Family friendly working practices	We offer a range of family friendly working practices such as maternity/paternity leave, adoption leave, career breaks, extended leave

	and variable working.
Travel Loan Scheme	Staff may apply for an interest free travel loan to purchase an annual or quarterly bus or rail season ticket up to the value of £1,500 or a bicycle up to the value of £300.
Health & Fitness scheme	We have established membership of fitness clubs at special discounted rates for staff where you can save 25% on the cost of standard membership.
Display Screen Equipment	Amgueddfa Cymru will arrange (for employees who normally use display screen equipment (DSE) for continuous or near-continuous spells of an hour or more at a time on a daily basis) to have discounted rate on spectacles at Specsavers.

continued/.....

Benefit schemes:	Beneden Healthcare Society: Providers of first class healthcare without expensive medical insurance. Further information can be found on the Museum Intranet or at www.beneden.org.uk WHA (Welsh Hospitals & Health Services Association): WHA can help you with everyday health care costs such as dental, optical and physiotherapy. Further details can be found on their website www.whahealthcare.co.uk Credit Union Scheme: We offer employees an easy way of becoming a member of the Cardiff Credit Union. The Cardiff Credit Union is a savings and loans organization, owned and run by its members for the benefit of its members. It offers a simple and convenient place to save and gives access to low cost loans. Further details can be obtained from the HR Department.
Staff discount scheme	All staff are entitled to 20% discount in Amgueddfa Cymru's shops and 25% discount in the cafes.
Trade unions	Staff members have the right to belong to a registered trade union and to take part at any appropriate time in the activities of the organization to which you belong, including the right to apply for and hold office. The Unions we recognise are Prospect, PCS and FDA.

How to apply:

Applicants for the post should complete our on-line application form which can be found on the jobs page on our website at www.museumwales.ac.uk The form provides the opportunity to explain how your qualifications, experience and personal qualities make you a suitable candidate for the position.

Completed forms should be returned by e-mail to:
hr.jobs@museumwales.ac.uk

or posted to the:

Human Resources Department
Amgueddfa Cymru - National Museum Wales
Cathays Park
CARDIFF
CF10 3NP

Telephone: (029) 2057 3306
Fax: (029) 2057 3370

All vacancies close at 5.00 pm on the closing date. No applications will be accepted after this time.

Please note, we will need you to submit the Vetting and Equality Monitoring Forms before we can process your application.

Please use the section of the application form headed "post applied for" to state clearly whether you want to be considered for full-time or part-time jobs (or both).

Please do not send us your CV – we will only consider completed application forms.

Unfortunately, due to the number of applications we expect in respect of this post, it will not be possible to write personally to each unsuccessful applicant. However, interviews are normally arranged within three weeks of the closing date.

Please be aware that the cost of returning the completed application form and any attachments to the HR Department, will be more than the price of a single first class stamp.

Amgueddfa Cymru — National Museum Wales is an equal opportunities employer. Applications are welcome from all sections of the community.