

Cynorthwy-ydd Personol

I Gadeirydd ac Ysgrifennydd Awdurdod S4C

Dyma gyfle arbennig i unigolyn profiadol a medrus i weithio'n agos gyda phrif gorff rheoleiddio S4C. Mae Awdurdod S4C wedi cyhoeddi trefn newydd o arwahanrwydd rhwng yr Awdurdod a strwythur gweithredol S4C ac mae'r swydd hon yn her wirioneddol ar gyfer Cynorthwy-ydd Personol addas.

Rydym yn chwilio am berson i ddarparu cefnogaeth weinyddol ac ysgrifenyddol gynhwysfawr o safon uchel i Gadeirydd S4C ac Ysgrifennydd yr Awdurdod.

Byddwch yn unigolyn sydd eisoes wedi cael profiad sylweddol o weithio i uwch reolwyr, ac sydd yn mwynhau cyfrifoldeb. Rhaid meddu'r ddawn i weithio'n hyderus ar eich pen eich hun ac o dan bwysau. Dylai fod gennych sgiliau llafar ac ysgrifenedig o'r radd flaenaf, ynghyd â sgiliau trefnu rhagorol a chywirdeb yn y Gymraeg a'r Saesneg. Dylech hefyd fod yn gyfarwydd ag ymdrin â materion cyfrinachol a sensitif mewn modd trefnus a chwbl ddiibynadwy.

Cytundeb cychwynnol: 2 flynedd
Cyflog: Yn unol â phrofiad
Dyddiad Cau: 15 Mawrth 2007

Am fanylion pellach a ffurflen gais cysylltwch â Kay Walters, Pennaeth Adnoddau Dynol, yn y cyfeiriad isod.

Gweithredir polisi cyfle cyfartal.

The above is an advertisement for the post of Personal Assistant to the Chair of S4C and Secretary to the Authority. A knowledge of Welsh is essential for this post.



Parc Tŷ Glas Llanisien Llanishen Caerdydd Cardiff Cymru Wales CF14 5DU
Ebostr Email helo@s4c.co.uk / Gwefan Website s4c.co.uk
Ffôn Phone +44(0)29 2074 7444 / Ffacs Fax +44(0)29 2075 4444