

galeri



Swydd: DERBYNNYDD/CYNORTHWY-YDD SWYDDFA DOCYNNAU
AR BENWYTHNOSAU
Adran: Blaen Tŷ
Yn atebol i: Goruchwylwraig y Swyddfa Docynnau /
Cyfarwyddwr Marchnata

Dyddiad cau: Gwener, 16.11.18 am 12:00 (hanner dydd)
Cyfweliadau: Dyddiad i'w gadarnhau
Cyflog: Rhagori ar graddfa isafswm cyflog
Oriau: 12 awr yr wythnos i'w gweithio yn bennaf ar
benwythnosau (Sadwrn – Sul) gyda'r hyblygrwydd i allu
gweithio gyda'r nosau pan fo'r angen/ cyflenwi ar
achlysuron salwch/gwylliau
I ymgeisio: Bydd angen cwblhau ffurflen gais a copi o'ch CV

Os oes angen gwybodaeth pellach neu sgwrs anffurfiol:

Glenys Jones
01286 685 222
glenys.jones@galericaernarfon.com

Iona Davies
01286 685 218
iona.davies@galericaernarfon.com

Prif bwrpas y Swydd:

I weithio law yn llaw gyda rheolwyr a staff presennol Galeri i sicrhau bod profiad eithriadol a chofiadwy yn cael ei gynnig i bawb sydd yn defnyddio Galeri ar bob achlysur.

Mi fyddwch yn weithiwr positif, hyblyg, amlorchwyl a blaenweithgar fydd yn gyfrifol am gynnal gwasanaeth pwynt cyswllt cyntaf positif i gwsmeriaid a thenantiaid Galeri a sicrhau trosgwyddiad gofal cwsmer o'r safon uchaf.

Bydd hyfforddiant priodol ar gael i'r ymgeisydd llwyddiannus gyda'r agwedd sy'n sefyll allan.

Prif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau:

- Gweithredu a bod yn gyfrifol am holl ddyletswyddau'r Swyddfa Docynnau
- Ymdrin â phryniant, gwerthiant ac uwchwerthiant yn ar y Swyddfa Docynnau
- Rhoi gwybodaeth berthnasol/trylwyr am Galeri a'i weithrediadau/digwyddiadau
- Hysbysu cwsmeriaid am systemau ar-lein
- Ymateb i ymholiadau a'u trosi i werthiant
- Delio hefo unrhyw gwynion a blaenyrru beth sy'n berthnasol i adrannau eraill y cwmni

- Sicrhau bod yr adran yn barod am fusnes pob amser drwy fod yn weladwy, goruchwylio cyson o'r ardal, glanhau, monitro lefelau stoc deunydd marchnata a thaclusrwydd cyffredinol
- Gweithredu pob agwedd o dyletswyddau'r Swyddfa Docynnau boed o'n lanweithdra, taclusrwydd, gwaith gweinyddol, balansio a chywirdeb adroddiadau ayyb, gwaith tenantiaid a dod i adnabod ein cwsmeriaid
- Gweithredu rhaglen 'Ticketsolve' y Swyddfa Docynnau i'w chyfanrwydd (fe roddir hyfforddiant llawn)
- Cyfri tiliau a fflot arian, balansio sesiynnau gwerthu a datrys unrhyw wahaniaethau gyda'r lleiafswm o gyfeiriadau at Goruchwylwraig y Swyddfa Docynnau/Rheolwyr.
- Darparu arian yn barod i'w falansio a'i fancio a chadw llygiad ar anghenion newid mân yr adrannau
- Cefnogi gweithgareddau marchnata a mewnbwn y data sy'n berthnasol i'r rhaglen 'ticketsolve'
- Sicrhau bod galwadau ffon yn cael eu hateb mewn dull proffesiynol ac amserol a bod y swtisfwrdd yn gweithredu'n effeithiol tu allan i oriau agor
- Trosglwyddo negeseuon yn gywir ac yn brydlon i'r adrannau perthnasol
- Rheoli a gwarchod gwybodaeth cyfrinachol yn unol â deddfwriaeth a'u cyfeirio

Yn Gyffredinol:

- Cyfarfod gofynnion hyfforddiant a datblygiad y swydd
- Ymgymrud â unrhyw ddyletswyddau arall sy'n gymesurol â lefel cyfrifoldeb y swydd
- Cydymffurfio gyda polisiau cyflogaeth a iechyd a diogelwch y cwmni a bod yn rhagweithiol mewn sicrhau diogelwch y staff/ tenantiaid a chwsmeriaid Galeri mewn argyfwng

Cymhwyseddau Ymddygiad / Sgiliau

- Y gallu i wneud gwahaniaeth positif a chofiadwy i'r cwsmer, trosgludo lefel uchel o wasanaeth heb oruchwyliaeth barhaol
- Profiad o weithio mewn amgylchedd gwynebu'r cyhoedd, gwasanaeth cwsmer
- Y gallu i weithio yn rhan o dim, cefnogi cyd-weithwyr a hyrwyddo ysbryd da
- Gwybodaeth a sgiliau rhaglenni cyfrifiadurol megis Word, Excel, E-bost
- Sgiliau rhifiadol i allu cyfri yn sydyn a sicrhau cywirdeb cyson o'r fflôt, til a newid mân/ derbyn taliadau debyd/credyd
- Sgiliau cyfathrebu effeithiol ar lafar neu'n ysgrifenedig
- Dangos sylw manwl at fanylion ac arddangos safon uchel o waith, rheoli amser a hyblygrwydd
- Awyddus i ddatblygu eu hunain a dysgu sgiliau newydd
- Unigolyn sy'n gwerthfawrogi ac sy'n ymrwymedig i ddiwylliant gwahanredol y cwmni

Arall:

- Agwedd hyblyg at oriau gwaith

Manyldeb Person:

- Egniol, cyfrifol, brwdfrydig, cwrtais, angerddol
- Arddangos hunan gred a gonestrwydd
- Hyderus i gyfrannu syniadau er mwyn gwella gwasanaeth cwsmer
- Angerddol am y celfyddydau a gweledigaeth Galeri