RHEOLWR GWISGOEDD A WIGIAU

Theatr Clwyd

Disgrifiad Swydd

Teulu: Creu Theatr

Yn gyfrifol am: Torwyr Gwisgoedd, Technegwyr Gwisgoedd, a'r holl staff llawrydd ac achlysurol gan gynnwys Goruchwylwyr Gwisgoedd, Goruchwylydd WHAM, Cynnal a Chadw Gwisgoedd, Gwisgwyr a Gwneuthurwyr Gwisgoedd

Yn adrodd i: Pennaeth Cynhyrchu

Pwrpas y Swydd

Mae'r Rheolwr Gwisgoedd a Wigiau yn gyfrifol am reoli swyddogaeth a thîm creu gwisgoedd Theatr Clwyd. Bydd yn defnyddio lefelau sylweddol o wybodaeth a phrofiad arbenigol i gefnogi'r Pennaeth Cynhyrchu i ddarparu'r gwasanaeth gorau posibl i gynyrchiadau Theatr Clwyd.

Cyfrifoldebau allweddol

- Arwain ac uno'r tîm Gwisgoedd a bod yn gyfrifol am yr holl weinyddiaeth adrannol gan sicrhau bod y personél yn gweithio'n gydlynol yn y theatr.
- Mae'r Rheolwr Gwisgoedd a Wigiau'n gyfrifol am ddarparu, cyflwyno a chynnal a chadw'r gwisgoedd ar gyfer holl gynyrchiadau, prosiectau, digwyddiadau, cynhyrchu a theithio Theatr Clwyd.

CREU THEATR

- Mynychu a chyfrannu at gyfarfodydd cynhyrchu a chynllunio.
- Cydweithredu â chynllunwyr llawrydd i gyflawni gofynion sioeau o fewn y cyllidebau a'r adnoddau y cytunwyd arnynt ac yn unol â safonau Llyfr Gwyrdd y Theatr lle bo hynny'n briodol.
- Cynllunio, gweithredu a chyflwyno'r gofynion gwisgoedd ar gyfer pob sioe, gan gynnwys cydgynyrchiadau, i'r safon uchaf o ran ansawdd ac effeithlonrwydd.
- Cyflogi a goruchwylio personél gwisgoedd llawrydd ac achlysurol yn ôl yr angen ar gyfer pob cynhyrchiad, gan sicrhau bod yr holl ddogfennaeth angenrheidiol ar gael, ac yn cael ei phrosesu a'i diweddaru.
- Neilltuo dyletswyddau a goruchwylio gwaith y tîm Gwisgoedd Cynhyrchu a'r Goruchwylydd WHAM.
- Trefnu a goruchwylio'r prosesau gofal gwisgoedd ôl-gynhyrchu: briffio'r gwisgwyr a rhoi cyfarwyddyd i'r tîm gwisgoedd gweithredol ynghylch golchi, atgyweirio a storio'r gwisgoedd.
- Sicrhau bod staff yn cael eu neilltuo ar gyfer sioeau sy'n ymweld yn unol â'u cytundeb technegol.

RHEOLI ADNODDAU

- Gwneud argymhellion i'r Pennaeth Cynhyrchu ar strategaeth a blaenoriaethau.

- Cadw cofnodion cyfrifyddu ariannol cyfrifiadurol adrannol, prosesu gwaith papur ar gyfer gwariant cerdyn talu, cynhyrchu a thracio archebion gwerthu, a sicrhau nad yw gwariant prosiect yn fwy na'r gyllideb.
- Cyfrifol am brynu, newid a chynnal a chadw offer a stoc yr adran.
- Rheoli a chynnal a chadw'r storfeydd gwisgoedd ac ategolion.

RHEOLI POBL

- Cymell ac arwain y tîm Gwisgoedd drwy esiampl, drwy gynnal y safon uchaf o ran cyflwyniad, gan arddangos agwedd gadarnhaol, delio'n brydlon ac yn broffesiynol ag unrhyw geisiadau a darparu gwasanaeth cwsmer rhagorol i bob artist, cwmni ac aelod o'r cyhoedd sy'n ymweld yn ôl yr angen.
- Rheoli gweithrediad effeithlon o ddydd i ddydd holl Adran Gwisgoedd Theatr Clwyd a WHAM, gan gynllunio defnydd effeithiol o staff mewnol ac achlysurol i gefnogi gweithgareddau'r theatr.
- Monitro'r holl faterion personél ac Adnoddau Dynol yn yr Adran Gwisgoedd a WHAM gan gynnwys absenoldeb, gwyliau, oriau gwaith a thâl gan ymgynghori â'r Pennaeth Cynhyrchu a'r Tîm Pobl, yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r theatr.
- Gan ymgynghori â'r Tîm Pobl, adnabod anghenion hyfforddi i sicrhau bod pawb yn yr Adran Gwisgoedd a WHAM yn gallu cyflawni eu swyddi i'r safon uchaf.
- Sicrhau bod gan yr Adran Gwisgoedd a WHAM yr adnoddau sydd arnynt eu hangen.

CYFATHREBU

- Bydd y perthnasoedd allweddol yn cynnwys y teulu Creu Theatr, Gweithwyr Creadigol Llawrydd ac adrannau eraill Theatr Clwyd. Bydd y perthnasoedd allanol yn cynnwys cyflenwyr, staff achlysurol, cydweithwyr mewn theatrau eraill, a chwmnïau sy'n dod i mewn.
- Cynnal perthynas ardderchog gyda'r tîm creadigol a'r actorion.
- Sgiliau rhyngbersonol rhagorol a'r gallu i gyfathrebu'n glir ac yn gyson â holl ddefnyddwyr y theatr a'r gofod digwyddiadau.
- Gallu ardderchog i drafod cytundebau gyda chynllunwyr a gwneuthurwyr llawrydd.
- Cynnal perthnasoedd cadarnhaol gyda chyflenwyr a chontractwyr.

IECHYD A DIOGELWCH

- Sicrhau amgylchedd gwaith diogel a chydymffurfio â'r holl ddeddfwriaethau a chanllawiau perthnasol.
- Cyfrifol am storio a defnyddio offer a nwyddau traul yr Adran Gwisgoedd yn ddiogel.

ARALL

- Cymryd rhan weithredol yn natblygiad Theatr Clwyd o brosiect Craidd a gweithio gyda pherfformwyr, pobl greadigol a thimau oddi ar y llwyfan byddar, anabl a niwrowahanol.
- Ymgysylltu'n weithredol â datblygiad cynyrchiadau Theatr Clwyd gan ddefnyddio Llyfr Gwyrdd y Theatr.
- Datblygu cyfleoedd newydd i gynhyrchu incwm e.e. drwy logi gwisgoedd a gwneuthurwyr allanol.

- Cyflawni dyletswyddau eraill yn unol â chais rhesymol y Pennaeth Cynhyrchu a'r Rheolwr Cynhyrchu.

Manyleb y Person

Hanfodol

- Gradd neu gymhwyster cyfatebol, neu hyfforddiant / profiad sylweddol, mewn maes perthnasol fel Creu Gwisgoedd, Cynllunio Gwisgoedd, Ffasiwn.
- Profiad clir o weithio mewn adran Gwisgoedd / Wardrob gyda phrofiad cadarn, clir o oruchwylio / rheoli tîm.
- Profiad sylweddol fel Goruchwylydd Gwisgoedd.
- Gwybodaeth fanwl am ffabrigau, torri patrymau a dulliau modern a thraddodiadol o greu gwisgoedd.
- Y gallu i ddehongli a gwireddu cynlluniau gwisgoedd.
- Profiad clir o reoli cynhyrchu a rhedeg timau gwisgoedd.
- Profiad clir o reolaeth ariannol.
- Sgiliau rheoli prosiect ardderchog, gyda'r gallu i reoli tasgau lluosog a gweithio dan bwysau.
- Sgiliau cyfathrebu rhagorol.
- Sgiliau TG da gan gynnwys bod yn gyfarwydd â Microsoft Office.
- Y gallu i weithio oriau hyblyg ac anghymdeithasol gan gynnwys gyda'r nos ac ar benwythnosau.
- Ymrwymiad i ragoriaeth artistig.

Dymunol

- Rhwydwaith o gysylltiadau ym maes gwisgoedd theatr gan gynnwys gwneuthurwyr llawrydd a goruchwylwyr gwisgoedd.
- Gwybodaeth am dechnegau, defnyddiau ac offer lliwio defnyddiau a thorri i lawr.
- Profiad o gynnal Asesiadau Risg mewn perthynas â Gweithrediadau Gwisgoedd.
- Gwybodaeth am reoliadau a chanllawiau HSE, yn benodol COSHH a Datganiadau Dull yn ymwneud â Gweithrediadau Gwisgoedd.
- Trwydded yrru lawn.
- Cymraeg llafar ac ysgrifenedig.