

SWYDDOGAETHAU GORFODOL

Mae angen llawer o wahanol swyddogaethau i redeg clwb pêl droed ar lawr gwlad.

Mae'r adran yma'n rhoi crynodeb o'r swyddogaethau gorfodol y gallwch chi ymwneud â hwy, esboniad byr o'u cyfrifoldebau a'r sgiliau allweddol sydd eu hangen i fod yn llwyddiannus yn y rôl. Mae angen y swyddogaethau gorfodol hyn fel rhan o achrediad y clwb gydag Ymddiriedolaeth CBDC.

Mae templed disgrifiad swydd wedi'i ddarparu ar gyfer pob un o'r swyddogaethau gorfodol. Gallwch ddefnyddio'r rhain i'ch helpu chi gyda chynllunio adnoddau, recriwtio gwirfoddolwyr newydd a'u croesawu.



SWYDDOGAETHAU GORFODOL

CADEIRYDD

Goruchwylio rhedeg y clwb, gan sicrhau ei fod yn cael ei redeg yn effeithlon a'i reoli'n briodol.

TASGAU NODWEDDIADOL:

Arwain cyfarfodydd clwb

Rhoi arweinyddiaeth gyffredinol i'r clwb

Cefnogi neu ddatblygu diwylliant / athroniaeth y clwb

Tasgau llysgenhadol i'r clwb

Cyswllt â phartneriaid lleol fel busnesau lleol, colegau a phrifysgolion, clybiau chwaraeon eraill

SGILIAU DEFNYDDIOL AR GYFER Y RÔL HON:

Brwdfrydig ac ysgogol

Arweinydd da a all fod yn wrthrychol yn ogystal â chydymdeimladol

Hyderus a chyfathrebwr da; gallu cynrychioli'r clwb mewn cyfarfodydd allanol

Yn gallu sicrhau bod cyfarfodydd yn rhedeg yn llyfn ac yn effeithlon

Hawdd mynd ato gyda sgiliau gwrando da

Trefnus iawn ac yn hapus i ddirprwyo



SWYDDOGAETHAU GORFODOL

TRYSORYDD

Sicrhau bod y clwb yn parhau'n gynaliadwy yn ariannol, yn talu'r holl gostau, ac yn casglu unrhyw arian sy'n ddyledus i'r clwb.

TASGAU NODWEDDIADOL:

Cadw cofnodion manwl gywir o'r holl arian sy'n dod i mewn ac yn mynd allan ar ran y clwb

Cofnodi a chasglu tanysgrifiadau gan aelodau'r clwb

Darparu adroddiadau ariannol rheolaidd i'r pwyllgor

Sicrhau bod cyfrifon yn cael eu harchwilio (os oes angen) a'u cyflwyno yn y CCB

Cynllunio ariannol tymor hir i sicrhau cynaliadwyedd y clwb

SGILIAU DEFNYDDIOL AR GYFER Y RÔL HON:

Brwdfrydedd

Trefnus iawn - yn gallu cadw cofnodion ariannol diweddar

Yn ofalus wrth drin arian a sieciau

Gonestrwydd a chywirdeb

Dealltwriaeth dda o rifau

Cyfathrebu cyllid yn syml i bobl nad ydynt yn deall cyllid yn arbennig o dda

Yn gallu ateb cwestiynau o natur ariannol mewn cyfarfodydd



YSGRIFENNYDD

Rôl hanfodol mewn clwb; yr ysgrifennydd yw'r prif gyswllt ar gyfer swyddogion CBDC, cynghreiriau, rheolwyr timau, a'r clwb.

TASGAU NODWEDDIADOL:

Gofalu am y prif ddyletswyddau gweinyddol

Goruchwylio aelodaeth o gynghreiriau a chystadlaethau cwpan

Casglu a thalu dirwyon

Gweinyddu holl ohebiaeth y clwb

SGILIAU DEFNYDDIOL AR GYFER Y RÔL HON:

Brwdfrydedd

Trefnus iawn

Yn brofiadol mewn sgiliau cyfrifiadurol a gweinyddol

Yn gallu cadw cyfrinachedd

Cyfathrebwr da, sgiliau llafar ac ysgrifenedig

Sgiliau gwrando da



SWYDDOG DIOGELU CLWB (SDC)

Sicrhau bod y clwb yn gweithredu amgylchedd diogel, cyfeillgar i blant ac yn hyrwyddo arfer da yn unol â Pholisïau Diogelu a Lles CBDC a'r sefydliad.

TASGAU NODWEDDIADOL:

Gweinyddu archwiliadau cofnodion troseddol - o'r enw archwiliadau DBS (Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd)

Sicrhau bod gan hyfforddwyr a phersonél perthnasol archwiliadau DBS cyfredol a dilys a'u bod wedi cofrestru gyda'r clwb ar y system COMET

Sicrhau bod gan hyfforddwyr a phersonél perthnasol y cymwysterau angenrheidiol i gyflawni eu swyddogaethau

Sicrhau bod y clwb yn cyrraedd lefel Safonol y Rhaglen Achredu Clybiau o leiaf (mewn partneriaeth â chydweithwyr clwb)

Gweithredu fel y pwynt cyswllt ar gyfer mân faterion diogelu / lles ar lefel clwb

Rhoi gwybod am faterion na ellir delio â hwy ar lefel clwb i Swyddog Diogelu'r Gynghrair neu dîm diogelu CBDC

Gweithredu arferion diogelu gorau ar lefel clwb

Cydymffurfio â Chod Ymddygiad y CSO

SGILIAU DEFNYDDIOL AR GYFER Y RÔL HON:

Brwdfrydedd

Y gallu i gadw cofnodion

Y gallu i ddarparu cyngor sylfaenol, yn seiliedig ar bolisïau diogelu'r clwb a CBDC

Dull o weithredu sy'n canolbwyntio ar y plentyn

Didwylledd a dibynadwyedd

Sgiliau cyfathrebu da



RHEOLWR/HYFFORDDWR TÎM

Bydd pob tîm angen rheolwr i drefnu gemau, arwain y tîm ar ddyddiau gemau a threfnu hyfforddiant. Rydym yn annog clybiau i rannu'r swyddogaethau hyn er mwyn ysgafnhau'r baich gwaith ar gyfer un person, ond rydym yn cydnabod y gallai'r person hwn fod yn hyfforddwr y tîm hefyd mewn rhai achosion. Mae mwy o wybodaeth am rannu swyddogaethau i'w [gweld yma](#).

TASGAU NODWEDDIADOL:

Trefnu sesiynau hyfforddi

Arwain timau ar ddyddiau gemau

Cyfleu logisteg i chwaraewyr

Cefnogi datblygiad chwaraewyr

SGILIAU DEFNYDDIOL AR GYFER Y RÔL HON:

Brwdfrydedd

Sylw i fanylder

Cynllunio ymlaen llaw

Ysgogwr

Cymhwyster hyfforddi perthnasol ac archwiliad DBS



SWYDDOG CYMORTH CYNTAF

Mae angen o leiaf UN person cymwys mewn cymorth cyntaf ar gyfer pob tîm grŵp oedran i sicrhau diogelwch pob chwaraewr.

TASGAU NODWEDDIADOL:

Rheoli unrhyw ddigwyddiad cymorth cyntaf

Sicrhau bod pawb yn ddiogel

Cysylltu â gweithiwr meddygol proffesiynol, rhieni, gofalwyr

Cadw cofnodion manwl gywir o ddigwyddiadau

Cadw'r cit a'r offer cymorth cyntaf yn gyfredol gyda stoc dda

SGILIAU DEFNYDDIOL AR GYFER Y RÔL HON:

Brwdfrydedd

Y gallu i gadw cofnodion

Y gallu i roi cymorth cyntaf, yn seiliedig ar gwrs cymorth cyntaf CBDC

Didwylledd a dibynadwyedd

Sgiliau cyfathrebu da

Y gallu i beidio â chynhyrfu o dan bwysau

Gweithio'n dda mewn tîm



SWYDDOGAETHAU GORFODOL

HYRWYDDWR COMET

Bod yn brif gyswllt a phrif ddefnyddiwr COMET (COMET yw ein system gweinyddu clybiau ar-lein).

TASGAU NODWEDDIADOL:

Cefnogi aelodau eraill y clwb i ddefnyddio'r system

Sefydlu a diwygio defnyddwyr o fewn system y clwb

Helpu i ddatrys problemau a brofir gan y clwb ar COMET

Cadw cofnodion yn gyfredol

Bod yn gyswllt allweddol ar gyfer CBDC

SGILIAU DEFNYDDIOL AR GYFER Y RÔL HON:

Brwdfrydedd

Trefnus iawn

Yn brofiadol mewn sgiliau cyfrifiadurol a gweinyddol

Angerdd dros ddysgu a datblygu yn enwedig mewn perthynas â COMET

Mae diddordeb / profiad o dechnoleg yn ddefnyddiol, ond nid yw'n ofynnol

Sylw i fanylder

