

Swydd Ddisgrifiad

Nid yw'r swydd ddisgrifiad hwn yn rhagnodol ac, fel yr arfer, mae The Original Cottages Company yn croesawu blaengarwch, trafodaethau ac awgrymiadau gan weithwyr.

Teitl y swydd:	Cynorthwydd Gwasanaethau Perchnogion
Yn atebol i:	Rheolwr Gwasanaethau Perchnogion
Amcanion:	I ddarparu gwasanaeth gwyb i berchnogion i sicrhau cyfathrebu proffesiynol a threfnus, monitro perfformiad archebion, monitro perfformiad ail-archebion, adborth cwsmeriaid a chadw perchnogion. I ddarparu cymorth 'Rheolwr Cyfrifon' ar gyfer perchnogion presennol. Gweithio fel aelod o 'Dîm Cymru' i sicrhau datblygiad a gwelliannau i bob brand.
Lleoliad:	Abersoch yn bennaf, gyda theithio rheolaidd i swyddfeydd eraill yng Nghymru yn ogystal â theithio i fythynnod, safleodd brandiau TOCC eraill yn ogystal ag ymweliadau ad hoc at y Gwasanaethau Grwp yn Norfolk. O dro i dro bydd digwyddiadau hyfforddi mewn lleoliadau eraill ym Mhrydain.

Eiddo sy'n Bodoli Eisioes

- Adeiladu a chynnal perthnasau gwyb gyda pherchnogion i sicrhau fod eiddo yn aros gyda ni a gwella cyfraddau cyfeirio perchnogion
- Delio ag unrhyw ymholiadau gan berchnogion ac ymateb yn brydlon, neu sicrhau fod cyd-weithiwr yn ymateb yn brydlon os yn briodol
- Monitro perfformiad archebion eiddo ar draws y portffolio yn rhagweithiol
- Cysylltu â pherchnogion ynglŷn â pherfformiad archebion a marchnata a gweithredu newidiadau i gael yr incwm uchaf posib, gyda chefnogaeth y tîm marchnata fel bo'r angen
- Cynorthwyo'r Tîm Archebu trwy gysylltu â'r perchnogion ynglŷn ag ansawdd/safon y bwthyn ac adborth cwsmeriaid, eu rheoli i sicrhau fod pob eiddo yn cyrraedd disgwyliadau cwsmeriaid rhesymol yn gyson
- Sicrhau fod cyfathrebu gan berchnogion (cynigion arbennig ayyb) yn weladwy ar tabs, fel bod y Tîm Archebu yn ymwybodol
- Sicrhau fod y lluniau yn cael eu diweddarau, eu bod o ansawdd uchel ac wedi eu llwytho i tabs
- Gwirio'r wefan, gwefannau partneriaid ac unrhyw ddisgrifiadau eraill o eiddo a'u diweddarau fel bo'r angen i sicrhau cywirdeb
- Cyfathrebu gyda pherchnogion a'u cynorthwyo trwy sicrhau eu bod yn cydymffurfio gyda gofynion y cwmni a rhai cyfreithlon
- Gwneud galwadau cwrteisi i berchnogion yn rhagweithiol gan gymryd ymagwedd Rheolaeth Cyfrifon effeithiol

- Adolygu a pharatoi adborth cwsmeriaid i'w rannu gyda pherchnogion yn rheolaidd
- Paratoi a gyrru adroddiadau cyrraedd ar gyfer y partïon priodol yn rheolaidd
- Darparu cefnogaeth gyda materion sy'n codi rhwng perchnogion a gwesteion gan anelu at ganlyniad boddhaol
- Adnabod ffyrdd y gall y gwasanaeth yng Nghymru gael ei wella yn gyson
- Darparu cefnogaeth ar brosiectau trwy gydol y flwyddyn fel bo'r angen e.e Adnewyddu Cytundeb
- Darparu cefnogaeth a rheoli hysbysebion eiddo ar wefannau partneriaid

Eiddo Newydd

- Gweithio gyda'r Tîm Recriwtio Eiddo i sirchau trosglwyddiad esmwyth eiddo a pherchenog o 'Newydd' i 'Bodoli'
- Bod yn rhagweithiol wrth gyfarwyddo gydag eiddo a pherchnogion newydd

Sicrwydd Ansawdd

- Cynorthwyo'r Aseswyr Eiddo wrth gyflwyno adroddiadau amserol, wedi eu hysgrifennu'n dda i berchnogion
- Darparu adborth ar gyfer unrhyw faterion ansawdd sydd angen mynd ar eu holau

Marchnata a Gweinyddiaeth

- Cynorthwyo i ddatblygu cynllun cyfathrebu ymgysylltol i'w weithredu gyda pherchnogion
- Gweithredu ar weithgaredd sydd wedi ei adnabod yn y cynllun cyfathrebu i sicrhau fod perchnogion yn cael eu diweddarau gyda'r wybodaeth ddiweddaraf am y diwydiant, straeon TOCC a newyddion y brandiau Cymraeg
- Cyfarwyddo gyda'r wefan a'r adran perchnogion
- Hyrwyddo buddiannau TOCC ar gyfer perchnogion
- Cynorthwyo gyda pharatoi a rhedeg digwyddiadau perchnogion
- Mynychu digwyddiadau eraill, sioeau a chymryd rhan yn y marchnata, PR a digwyddiadau hyrwyddo fel bo'r angen
- Cyfathrebu gyda'r timau marchnata i adnabod tueddiadau cyffredin sy'n digwydd drwy'r portffolio
- Adnabod prinder o fathau penodol o eiddo i gynorthwyo Recriwtwyr Eiddo i dargedu anghenion portffolio

Iechyd a Diogelwch

- Cymryd rhan briodol yn y broses o weithredu polisiau a gweithdrefnau iechyd a Diogelwch
- Sicrhau eich bod yn cydymffurfio â holl reoliadau diogelwch a masnachu
- Sicrhau fod holl ofynion iechyd a diogelwch a gofynion rheoliadol perthnasol arall yn cael eu cyfathrebu'n ddigonol i'r tîm
- Cyfathrebu gyda'r Ymgynghorydd Adnoddau Dynol ble mae anghenion hyfforddi'n cael eu hadnabod

Tîm

- Dangos ymwybyddiaeth o anghenion cyd-weithwyr a dangos cwrteisi tuag atynt
- Cyfathrebu'n effeithiol gydag eraill yn y tîm
- Cydweithio gydag aelodau eraill o'r tîm er mwyn cyrraedd amcanion y busnes. Gall hyn gynnwys gweithio ar rôl arall yn lle rhywun yn y swyddfa pan fo angen.
- Cefnogi a chynorthwyo'r Tîm Archebu pan fo angen

TG

- Cymryd rhan briodol mewn cefnogi a chydlynu'r swyddogaeth TGCh, yn cynnwys adnabod anghenion a bylchau i'r Rheolwr Cyffredinol
- Cynorthwyo gyda phrosiectau TGCh pan fo'r angen

Cyffredinol

- Y gallu i siarad Cymraeg yn ddymunol ar gyfer y post hwn; mae croeso i unrhyw un sy'n siarad Cymraeg a/neu Saesnaeg gyda'r parodrwydd i ddysgu Cymraeg i ymgeisio
- Cymryd y weithred angenrheidiol i sicrhau fod Rheoliadau Amddifyn Data Cyffredinol yn cael eu gweithredu'n gywir o fewn y cylch gwaith
- Mewn cydweithrediad â'r Rheolwr Cyffredinol, rheoli/cynorthwyo unrhyw brosiect fel bo'r angen
- Cynorthwyo gweithwyr mewn tasgau dydd i ddydd ble mae gofynion ar y gwasanaeth yn uchel
- Mynychu gwaith gyda delwedd taclus a glân, gan wisgo dillad addas
- Ymgymryd ag unrhyw dasgau rhesymol eraill os bydd angen
- Gweithredu polisiau a gweithdrefnau sydd wedi eu gosod yn y Llawlyfr Cyflogaeth



Diddordeb? Dyma sut i ymgeisio...

Ebostiwch jobs@walescottageholidays.co.uk os gwelwch yn dda ac mi yrrwn becyn ymgeisio atoch. Y dyddiad cau yw **Ionawr 31ain 2019**, ond peidiwch ag oedi gan ein bod yn annog ymgeisiadau cynnar. Edrychwn ymlaen at glywed gennych yn fuan.

Cyfeiriad y Swyddfa

Abersoch Holiday Homes, Stryd Fawr, Abersoch, Pwllheli, LL53 7DT

Gwefan

<https://www.abersochholidayhomes.co.uk/about-us/careers>