



**HWB GWYDDORAU BYWYD CYMRU CYF
DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB Y PERSON**

Teitl y Swydd	Swyddog Gweithredol Marchnata a Digwyddiadau
Lleoliad	Bae Caerdydd
Yn atebol i'r	Pennaeth Marchnata a Digwyddiadau
Band Cyflog	5
Cyflog	£25,000

PRIF BWRPAS Y SWYDD:

Mae'r Swyddog Gweithredol Marchnata a Digwyddiadau yn gyfrifol am wneud gwaith marchnata a digwyddiadau ar gyfer Hwb Gwyddorau Bywyd Cymru.

Mae'r gwaith a'r swydd wedi'u lleoli yng Nghaerdydd, ond bydd angen gweithio ledled Cymru hefyd.

Bydd llwyddiant yn y rôl yn cael ei asesu yn ôl amcanion unigol. Bydd y perfformiad hefyd yn cael ei fesur ar sail cyflawniad cyffredinol y cynllun strategol / cyflawni ar gyfer swyddogaeth cyfathrebu Hwb Gwyddorau Bywyd Cymru.

PRIF DDYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU:

- Gweithio'n agos gyda'r Pennaeth Marchnata a Digwyddiadau i wneud gwaith integredig ac arwyddocaol o ran marchnata a digwyddiadau.
- Cefnogi, monitro a gwerthuso presenoldeb Hwb Gwyddorau Bywyd Cymru mewn digwyddiadau a chynadleddau lleol, cenedlaethol a rhyngwladol.
- Chwilio am gyfleoedd i hyrwyddo a marchnata Hwb Gwyddorau Bywyd Cymru a'i raglenni drwy ei raglen fewnol o ddigwyddiadau, a chefnogi'r gwaith hwnnw.
- Ar y cyd â thîm cyfathrebu ehangach Hwb Gwyddorau Bywyd Cymru, gwneud yn siŵr bod brand a negeseuon y sefydliad yn cael eu cyflwyno a'u gwreiddio mewn ffordd gyson.
- Cyfrannu at y gwaith o ddatblygu gwefan a sianelau cyfryngau cymdeithasol y sefydliad, drwy greu cynnwys perthnasol a difyr.
- Helpu'r Pennaeth Marchnata a Digwyddiadau i adrodd yn ôl ar weithgarwch marchnata a digwyddiadau.
- Gweithio'n agos gyda'r Pennaeth Marchnata a Digwyddiadau ac arweinwyr rhaglen Hwb Gwyddorau Bywyd Cymru i wneud gwaith integredig ac arwyddocaol o ran marchnata a

digwyddiadau. Mae hyn yn cynnwys datblygu deunydd marchnata e.e. baneri, deunyddiau hyrwyddo, llyfrynau, taflenni a gweithgarwch ar-lein.

- Cefnogi'r gwaith o gofnodi storïau ar draws Hwb Gwyddorau Bywyd Cymru, mynd ati i chwilio am gyfleoedd i ddod o hyd i'r storïau hyn, a'u cysylltu â'r cynulleidfaoedd perthnasol.
- Cefnogi'r gwaith o ddatblygu brand y sefydliad, gan sicrhau bod holl bartneriaid y rhaglen yn defnyddio'r canllawiau brand mewn ffordd gyson.
- Helpu'r Pennaeth Marchnata a Digwyddiadau i greu pont rhwng swyddogaethau cyfathrebu, marchnata a digwyddiadau partneriaid strategol y sefydliad.
- Cynrychioli'r sefydliad mewn digwyddiadau ar hyd a lled Cymru, a thu hwnt o bryd i'w gilydd.
- Gweithio'n hyblyg gyda chydweithwyr yn y tîm Cyfathrebu, Marchnata, Cysylltiadau Cyhoeddus a Digwyddiadau i wneud yn siŵr bod amcanion y tîm yn cael eu cyflawni.
- Cynllunio a darparu deunydd cyfathrebu ar gyfer pob cam o'r broses o gynnal digwyddiadau – o hyrwyddo'r digwyddiad i'r cam adborth a gwerthuso.
- Cyfrannu at y gwaith o gynnal a datblygu ein gwefannau cyhoeddus, gan greu cynnwys difyr ar-lein a fydd yn denu mwy o ymwelwyr i'n safle ac yn eu cadw yno am fwy o amser. Gwneud yn siŵr bod yr wybodaeth ar y gwefannau yn gyfredol, yn ddefnyddiol ac yn cydymffurfio â chynllun iaith Gymraeg a pholisïau diogelu data'r sefydliad.

GWYBODAETH A PHROFIAD

- Dealltwriaeth dda o'r cymysgedd marchnata i gyd, gyda'r gallu i roi'r technegau hyn ar waith ar-lein ac all-lein.
- Profiad ymarferol o gynllunio a chynnal digwyddiadau, gan gynnwys rheoli cyfranogwyr.
- Sgiliau cadarn o ran ysgrifennu copi, gyda dealltwriaeth o sut mae targedu a chyfathrebu â gwahanol grwpiau o'r gynulleidfa.
- Profiad o ddarparu digwyddiadau ymgysylltu i gynulleidfaoedd amlddisgyblaethol.
- Profiad o farchnata drwy e-bost a chyfryngau cymdeithasol, ac o ddefnyddio adnoddau monitro a dadansoddi.

SGILIAU A GALLU

- Meddwl yn rhesymegol a sgiliau rhifedd cadarn.
- Gweithio mewn ffordd fanwl a threfnus.
- Gwneud gwaith cywir o safon uchel, a chadw at derfynau amser a safonau gofynnol.
- Sgiliau cyfathrebu a rhyngbersonol rhagorol.
- Cynnal dadansoddiadau rhanddeiliaid ac ymgysylltu â rhanddeiliaid.
- Sgiliau cynllunio a threfnu rhagorol, gan gynnwys cynllunio prosiect, blaenoriaethu a rheoli amser.
- Byddai sgiliau Cymraeg yn fanteisiol.

GOFYNION ERAILL

- Yn barod i weithio'n hyblyg i ddiwallu anghenion rhesymol y cwmni.
- Ymroddiad i weithio'n unol â gwerthoedd y cwmni.
- Gallu gweithredu ar ei liwt ei hun wrth ddefnyddio technoleg gwybodaeth a chyfathrebu.
- Gallu rheoli llwyth gwaith amrywiol a llawn ar ei ben ei hun.
- Trwydded yrru ddilys a cherbyd at ei ddefnydd, neu'n gallu cynnig ffordd arall addas o deithio.

Nid bwriad y disgrifiad swydd hwn yw cynnwys pob agwedd ar y swydd, ond yn hytrach rhoi diffiniad clir o hyd a lled, cyfrifoldebau a phwrrpas sylfaenol y rôl.

Ar ben yr hyn sydd wedi'i gynnwys yn y disgrifiad swydd hwn, disgwylir i ddeiliad y swydd gyflawni pob tasg berthnasol a rhesymol arall y mae'n ei chael gan y rheolwyr.

Mae Hwb Gwyddorau Bywyd Cymru Cyf yn cydnabod ei bod yn bwysig datblygu a meithrin ei weithlu dwyieithog, ac mae'n croesawu ceisiadau ar gyfer unrhyw swydd gan ymgeiswyr sy'n dangos eu bod yn gallu gweithio yn y Gymraeg a'r Saesneg.

Mae Hwb Gwyddorau Bywyd Cymru yn gyflogwr cyfle cyfartal ac mae'n annog ceisiadau gan ymgeiswyr cymwys heb ystyried rhyw, hil, anabledd, oed, cyfeiriadedd rhywiol, ailebennu rhywedd, crefydd neu gred, statws priodasol neu feichiogrwydd a mamolaeth.



LIFE SCIENCES HUB WALES LTD
JOB DESCRIPTION & PERSONAL SPECIFICATION

Job Title	Marketing and Events Executive
Location	Cardiff Bay
Responsible to	Head of Marketing and Events (HME)
Salary Band	5
Salary	£25,000

MAIN PURPOSE OF ROLE:

The Marketing and Events Executive is responsible for the delivery of marketing and events activity for Life Sciences Hub Wales.

The operation and role are based in Cardiff, but will also require working on a pan-Wales basis.

The success of the role will be assessed against individual objectives. Performance will also be judged against the overall delivery of the strategic / delivery plan for the communications function within the Hub.

MAIN DUTIES & RESPONSIBILITIES:

- Work closely with the Head of Marketing and Events to deliver impactful, integrated marketing and events activity.
- Support, monitor and evaluate the Hub's attendance at local, national and international events and conferences.
- Explore opportunities and support activity to promote and market the Hub and its programmes through its internal programme of events.
- In conjunction with the Hub's wider communications team, ensure that the organisation's branding and messages are consistently applied and embedded.
- To contribute to the development of the organisation's website and social media channels through the creation of relevant and engaging content.
- Support the Head of Marketing and Events in their reporting of event and marketing activity.
- Work closely with the Head of Marketing and Events and the Hub's programme leads to deliver impactful, integrated marketing and events activity, including the development of marketing collateral e.g. banners, promotional materials, brochures, leaflets and online activity.

- Support the identification and recording of stories across the Hub, proactively seeking opportunities to capture these stories and connect them with the relevant audiences.
- Support the organisation's brand development, ensuring that the brand guidelines are being used consistently across all programme partners.
- Support the Head of Marketing and Events to create a bridge between the communications, marketing and events functions of the organisation's strategic partners.
- Representing the organisation at events across Wales and occasionally further afield.
- Work flexibly with colleagues across the Communications, Marketing, PR and Events team to ensure that the team objectives are met.
- Plan and deliver communications throughout the lifecycle of events, from promotion to follow-up and evaluation.
- Contribute to maintaining and developing our public-facing websites, creating engaging online content that will drive more visitors to our site and keep them there for longer. Ensure that information on the websites is current, informative and compliant with the organisation's Welsh language scheme and data protection policies.

KNOWLEDGE & EXPERIENCE

- A good understanding of the complete marketing mix with the ability to apply these techniques in both an online and offline capacity.
- Practical experience of event planning and delivery, to include delegate management.
- Strong copywriting skills with an understanding of how to target and communicate with different audience groups.
- Experience of delivering engagement events to multi-disciplinary audiences.
- Experience in email marketing and social media, and in using analytics and monitoring tools.

SKILLS & ABILITIES

- Strong numeracy and logical thinking.
- A meticulous and methodical approach.
- Deliver accurate, high quality work and reports to deadlines and to required standards.
- Excellent communication and interpersonal skills.
- Stakeholder analysis and engagement.
- Excellent planning and organisational skills, including project planning, prioritisation and time management.
- Welsh language skills an advantage.

OTHER REQUIREMENTS

- Willingness to work flexibly to meet the reasonable needs of the company.
- Commitment to working in accordance with the company's values.
- Self-sufficient in use of information and communications technology.
- Ability to self-manage a full and varied workload.
- Valid driving licence and own transport or be able to provide alternative, suitable method of travel.

This role description is not intended to be exhaustive in every respect, but rather to clearly define the fundamental purpose, responsibilities and dimension for the role.

In addition to the contents of this role description, the post holder will be expected to undertake all other reasonable and related tasks allocated by management.

Life Sciences Hub Wales Ltd acknowledges the importance of developing and growing its bilingual workforce, and welcomes applications for any post from candidates who demonstrate their capability to work in both English and Welsh.

Life Sciences Hub Wales is an equal opportunities employer and positively encourages applications from suitably qualified and eligible candidates regardless of sex, race, disability, age, sexual orientation, gender reassignment, religion or belief, marital status, or pregnancy and maternity.