

# The Other Room

**Theatr The Other Room**  
**Pecyn Recriwtio**  
**Pennaeth Cynulleidfaoedd**

\*\*\*Scroll down for English translation\*\*\*

Annwyl ymgeisydd,

Diolch o galon am ddangos diddordeb yn y swydd **Pennaeth Cynulleidfaoedd** yma yn The Other Room.

Yn y pecyn hwn, byddwch yn dod o hyd i'r wybodaeth ganlynol:

- Cyd-destun The Other Room, Strwythur y Tîm, gwerthoedd TOR
- Manylion y swydd, Swydd ddisgrifiad, Manyleb y Person

I ymgeisio ar gyfer y swydd hon, anfonwch Lythyr Eglurhaol, CV a Ffurflen Monitro Cydraddoldeb dros ebost at [info@otherroomtheatre.com](mailto:info@otherroomtheatre.com), neu drwy'r post at: *The Other Room yn Porter's, Llawr Gwaelod, Cwrt Harlech, Teras Bute, Caerdydd, CF10 2FE*. Gellir anfon cais yn Gymraeg neu'n Saesneg.

Ni ddylai eich llythyr eglurhaol fod yn hirach na x2 tudalen A4, maint ffont 11. Dylai ddangos ym mha fodd y mae eich profiad a'ch gwerthoedd yn cydfynd â'r hyn sydd wedi'i restru ym Manyleb y Person a Rhinweddau Personol. Ystyriwch hefyd drafod unrhyw rwystrau y gallech fod wedi eu hwynebu wrth gael mynediad at y celfyddydau, ynghyd ag unrhyw rannau o Fanyleb y Person nad ydynt yn teimlo'n berthnasol i chi. Mae'n bosib na fydd gan yr ymgeisydd delfrydol brofiad ym mhob un o'r meysydd hyn; rydym yn barod iawn i ystyried sut all sgiliau trosglwyddadwy/amgen gymryd lle profiad uniongyrchol. Mae'r un peth yn wir os ydych chi'n teimlo 'nad wyf i'n gwybod digon am theatr' – rydym yn eich annog i ymgeisio os ydych chi'n teimlo bod gennych rywbeth i'w gynnig.

Y dyddiad cau ar gyfer anfon eich cais yw: **23:00, Dydd Sul 31 Hydref 2021**

Caiff cyfweiliadau eu cynnal **yn y cnawd** mewn lleoliad yng Nghaerdydd (i'w gadarnhau) ar y **Dydd Mawrth 16eg o Dachwedd 2021**

Rhowch wybod i ni yn eich llythyr Eglurhaol os nad oes modd i chi ddod i'r cyfweiliad ar y dyddiad hwn am unrhyw reswm, bydd gweithdrefnau diogelwch COVID-19 ar waith ar gyfer pob cyfweiliad. Byddwn yn ymdrechu i roi gwybod i ymgeiswyr ynglŷn â chanlyniad y cyfweiliadau ddim mwy na 5 diwrnod gwaith ar ôl dyddiad olaf y cyfweiliadau.

Mae The Other Room yn gyflogwr cyfle cyfartal, sy'n ymroi i ddarparu profiad cynhwysol a hygyrch i bawb sy'n ymwneud â'r theatr. Rydym yn annog ceisiadau gan bobl o bob cefndir er mwyn adlewyrchu amrywiaeth ein gwaith a'n cymunedau. Mae gennym ddiddordeb arbennig mewn ceisiadau gan ymgeiswyr Du ac o Leiafrifoedd Ethnig ac ymgeiswyr anabl. Bydd pob penodiad yn cael ei wneud ar sail rhagoriaeth.

Os fyddwch chi'n llwyddiannus gyda'ch cais, bydd The Other Room yn ymdrechu i gefnogi dechreuwyr newydd gorau medrwn ni wrth i chi ymuno â'r sefydliad. Gall hyn gynnwys trefnu cysylltiadau mewnol ac allanol er mwyn creu amgylchedd waith cefnogol, rhwydwaith cefnogaeth cymheiriaid, a sesiynau un-i-un rheolaidd gyda'ch rheolwr llinell.

**Os hoffech drafod unrhyw elfen o'r wybodaeth yn y pecyn hwn, neu os hoffech ofyn am fersiwn wedi ei argraffu neu mewn print mawr, peidiwch oedi cyn cysylltu, ebostiwch [info@otherroomtheatre.com](mailto:info@otherroomtheatre.com). Bydd unrhyw gwestiynau a gaiff eu hanfon cyn y dyddiad cau yn cael eu trin yn gyfrinachol ac ni fyddant yn cael eu hystyried yn ystod y proses recriwtio.**

Cofion cynnes,

Dan Jones (fe/fo)  
**Medi 2021**

**Cyfarwyddwr Artistig a Phrif Weithredwr**  
The Other Room

Disgrifiad Swydd

<b><u>Teitl y swydd:</u></b>	Pennaeth Cynulleidfaoedd
<b><u>Yn atebol i:</u></b>	Cyfarwyddwr Artistig/Prif Weithredwr
<b><u>Safle hierarchaidd:</u></b>	Tîm arwain The Other Room
<b><u>Perthnasau gwaith allweddol:</u></b>	Cyfarwyddwr Artistig a Phrif Weithredwr, Cyfarwyddwyr cymunedol, gweithwyr llawrydd projectau TOR.
<b><u>Yn gyfrifol am:</u></b>	Strategaeth Cyfathrebu (ei greu a mynd ati i'w gyflawni), pob elfen o gyfathrebu yn seiliedig ar brojectau, marchnata, y wasg a chyflwyno, monitro ac asesu cyfathrebu, cynnal a hwyluso cyllideb cyfathrebu'r theatr, tîm arwain The Other Room. Mae'r swydd hon yn un pwrpasol ddwyieithog ac mae <b>rhuglder yn y Gymraeg yn hanfodol.</b>
<b><u>Yn gyfrifol am (staff):</u></b>	Ymarferwyr llawrydd perthnasol.
<b><u>Hyd y contract:</u></b>	12 mis tymor penodol, 3 Ionawr 2022 - 23rd Rhagfyr 2022, gyda'r potensial i ddod yn swydd llawn amser parhaol yn 2023, yn ddibynnol ar nawdd.  Cyfnod prawf o 2 fis.
<b><u>Oriau:</u></b>	Cyferwerth â Rhan Amser. 3 diwrnod yr wythnos. Oriau gwaith hyblyg, yn seiliedig ar oriau swyddfa cyffredinol 09:00-17:00.
<b><u>Cyflog:</u></b>	£25,000 pro rata (£15,000) Caiff costau angenrheidiol eu darparu hefyd.
<b><u>Buddiannau:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opsiwn i gofrestru gyda chynllun Bike2Work y sefydliad</li> <li>- Cofrestriad i gynllun pensiwn (darparwr: NEST) yn dilyn cyfnod prawf 2 fis boddhaol.</li> <li>- Gostyngiad 10% i staff ym mar Porter's Caerdydd</li> <li>- 2 docyn cyfarch i bob cynhyrchiad yn TOR, yn ogystal â hawl i ostyngiadau ffrindiau a theulu cyfyngedig (<i>yn ddibynnol ar argaeledd</i>)</li> <li>- Copi rhad ac am ddim o destun pob cynhyrchiad gan TOR (yn ddibynnol ar argaeledd)</li> <li>- Cynllun hyfforddi proffesiynol wedi ei drefnu ar y cyd â chi</li> <li>- Y cyfle i wyllo ymarferion ar gyfer pob cynhyrchiad gan TOR</li> <li>- Derbyn anogaeth i ddysgu gan holl aelodau eraill y tîm, a rhyngweithio gydag artistiaid</li> <li>- Cyfathrebu ystyriol a chyson gyda'r Bwrdd</li> <li>- Bydd cyfle ac amser yn cael ei glustnodi i ddod o hyd i, a chydweithio gyda, mentor allanol</li> </ul>
<b><u>Dyddiad Cau Ymgeisio:</u></b>	<b>23:00, Dydd Sul 31 Hydref 2021</b>
<b><u>Dyddiadau'r cyfweliad:</u></b>	<b>Dydd Mawrth 16eg o Dachwedd 2021</b>

## **The Other Room**

Tŷ cynhyrchu yw The Other Room, sy'n creu theatr nodedig, yn llawn gweledigaeth, yn wahanol i unrhyw le arall ym mhrifddinas Cymru. Mae'n ofod bychan lle mae gan artistiaid ifanc ryddid i gymryd risg a mynd amdani; gofod sy'n dathlu Cymru fel gwlad ddwyieithog; a lle mae dramâu Cymraeg newydd yn mynd law yn llaw â'r gwaith theatr cyfoes mwyaf cyffrous.

Wedi'i sefydlu yn 2014, The Other Room yw theatr dafarn gyntaf Caerdydd. O fewn ein gwagle sydd wedi ei adeiladu'n bwrpasol rydyn ni'n cynnal rhaglen drwy'r flwyddyn. Rydyn ni'n cynhyrchu ac yn curadu dramâu, ac mae'n pwyslais ar gefnogi'r goreuon o blith artistiaid Cymraeg a Chymreig. Rydyn ni'n theatr gartrefol gyda dim ond 45 sedd, gan ddod â chynulleidfaoedd yn ôl at y profiad byw gyda dwyster nad oes unrhyw wagle arall yng Nghaerdydd yn ei gynnig.

Mae The Other Room yn cyflwyno gwaith newydd a dramâu modern o 1950 hyd heddiw, gan weithio gydag actorion, awduron, cynllunwyr a chyfarwyddwyr o ansawdd rhyngwladol, i greu theatr heriol a dewr sy'n haeddiannol o'u talentau.

## **Ein Gwerthoedd**

**Uchelgais** – Uchelgais sydd wrth galon ein theatr. Uchelgais ar gyfer ein hartistiaid, uchelgais o ran ein gwaith, uchelgais ar gyfer y bobl yr ydym yn creu gwaith ar eu cyfer. Rydym yn cofleidio posibiladau bod yn uchelgeisiol ac yn sicrhau ei fod yn rhan ganolog o bopeth a wnawn.

**Rhuddin** – Rydym yn anelu at ragoriaeth ym mhob elfen o'n gwaith. Mae gennym yr hyder i fod yn fregus, i fod yn onest, i ddyfalbarhau er mwyn cyflawni pethau. Ysbryd anorchfygol yw ein haint, ac mae'n lledu.

**Empathi** – Empathi yw sylfaen goddefgarwch, derbyniad a dealltwriaeth, drwy gyfrwng y gwaith yr ydym yn ei wneud a thrwy'r bobl yr ydym yn cyd-greu â nhw, ac yn creu ar eu cyfer. Empathi yw craidd ein gwyleidd-dra, gonestrwydd a charedigrwydd a pham yr ydym yn anelu at gyfanrwydd ym mhopeth a wnawn. Rydym yn ei gofleidio'n agos yn ein gwaith dyddiol.

**Dewis** – Rydym yn dewis y ffordd yr ydym yn gweithio. Rydym yn dewis y bobl yr ydym yn cydweithio â nhw. Rydym yn dewis y dramâu yr ydym yn dangos ar ein llwyfan. Rydym yn deall fod gan ein dewisiadau oblygiadau ac rydym yn dal ein hunain ac eraill yn atebol er mwyn sicrhau ein bod yn gwneud penderfyniadau cyfrifol.

**Dewrder** – Mae ein hunion fodolaeth yn ddibynnol ar gymryd risg. Rydym yn ymfalchïo yn ein penderfyniadau beth bynnag fo'r canlyniad, gallwn wedyn fynd ati i ail-fframio ein sgysiau yn barhaus yn y byd cyfnewidiol hwn.

## **Strwythur y Tîm**

Ar hyn o bryd caiff The Other Room ei arwain gan y Cyfarwyddwr Artistig a'r Prif Weithredwr, Dan Jones a'r Cynhyrchydd Gweithredol, George Soave. Ym mis Ionawr 2022 byddwn yn cyflwyno dwy swydd rhan amser newydd, y Pennaeth Cynulleidfaoedd a'r Cyfarwyddwr Cymunedol. Bydd y ddwy swydd yn arwain y sefydliad yn eu priod feysydd, gan reoli cyflogai llawrydd a staff sy'n gweithio ar broiectau penodol. Tra bod cyfrifoldeb cyfreithiol ac adrodd yn aros gyda'r Cyfarwyddwr Artistig a'r Prif Weithredwr, bydd penderfyniadau gweithredol a strategol y sefydliad yn perthyn i bob un o'r 4 aelod staff yn y tîm arweiniol drwy gyfrwng strwythur arweinyddol democrataidd.

Sefydliad wedi ei ariannu drwy broiectau yw The Other Room sy'n golygu bod maint a chwmpas ein tîm yn newid yn barhaus ac yn ddibynnol ar fuddsoddiad. Yr uchelgais yw datblygu'r rolau Pennaeth Cynulleidfaoedd a'r Cyfarwyddwr Cymunedol drwy gydol 2022 ac yna eu cyflwyno fel swyddi llawn amser parhaol yn 2023 yn ddibynnol ar gyllid.

*Gellir dod o hyd i fwy o wybodaeth am The Other Room, ein rhaglen, ein tîm, ein bwrdd, ein hethos a'r*

The Other Room yn Porter's, Cwrt Harlech, Teras Bute, Caerdydd CF10 2FE  
T. 07720875190 [info@otherroomtheatre.com](mailto:info@otherroomtheatre.com) [www.otherroomtheatre.com](http://www.otherroomtheatre.com)

Rhif elusen gofrestredig. 1157886

sefydliad yn ei gyfanrwydd ar ein gwefan [www.otherroomtheatre.com](http://www.otherroomtheatre.com).

## **Pwrpas y Swydd**

Bydd y Pennaeth Cynulleidfaeodd (PC) yn arwain ar strategaeth a chyflwyno'r holl gyfathrebu a dadansoddi cynulleidfaeodd yn The Other Room (TOR). Byddant yn bwynt cyswllt uniongyrchol rhwng y sefydliad a'i gynulleidfaeodd a rhanddeiliaid perthnasol eraill. Mae hyn yn cynnwys trosolwg o strategaeth cyfathrebu'r sefydliad gan gynnwys marchnata, y wasg a chyfathrebu mewnol. Bydd y PC yn arwain ar greu a gosod ar waith strategaeth cyfathrebu dwyieithog ar gyfer y sefydliad. Byddant yn creu a chyflwyno cynlluniau marchnata ar gyfer holl broiectau TOR ac yn goruchwyllo'r broses o gynnal a chadw brand a hunaniaeth y sefydliad. Byddant yn cydweithio'n uniongyrchol gyda'r Cyfarwyddwr Cymunedol ar strategaethau er mwyn ymgysylltu gyda phartneriaid cymunedol. Bydd y PC yn gweithio'n agos gyda holl aelodau eraill y tîm gweithredol.

Yn TOR, rydym yn gyffrous am yr amrywiaeth o gyfleoedd y bydd y swydd arweiniol newydd hon ar y cyd â rhaglen y dyfodol yn ein galluogi i ddarganfod, ac rydym yn awyddus i weld beth all y PC ei gynnig i'r sefydliad. Mae'r swydd yn bwrpasol hyblyg. Caiff ie ddiffinio gan yr ymgeisydd llwyddiannus ac mae wedi ei gynllunio i alluogi ymgeiswyr i gymryd perchnogaeth gwirioneddol o'r gweithgarwch a'r weledigaeth ar gyfer y dyfodol.

## **Prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau:**

### → Cynllunio, Strategaeth & Gweithrediaeth

- ◆ cymryd rhan ym mhob sgwrs yn ymwneud ag arweinyddiaeth strategol ar y cyd ag aelodau eraill o'r tîm Gweithredol
- ◆ eistedd ar baneli cyfweld a phrosesau recriwtio perthnasol ar gyfer staff newydd/gweithwyr llawrydd
- ◆ adeiladu perthnasau gyda phartneriaid lleol a chenedlaethol
- ◆ ysgrifennu, adolygu a chynnal a chadw dogfennau polisi perthnasol
- ◆ gweithio gyda'r tîm i gynhyrchu syniadau marchnata i gefnogi datblygu aelodaeth cynulleidfaeodd ar draws Cymru, gan gynnwys sut yr ydym yn cyrraedd y sawl nad ydynt yn ymweld â'r theatr, yn ogystal â chymunedau ar y cyrion
- ◆ ychydig bach o gyfieithu o'r Saesneg i'r Gymraeg at ddibenion marchnata a chyfathrebu

### → Marchnata

- ◆ datblygu ymgyrchoedd marchnata arloesol i hyrwyddo gweithgareddau, perfformiadau a digwyddiadau cyfranogol craidd ac ategol TOR i gynulleidfaeodd, rhanddeiliaid a'r cyhoedd yn ehangach, gan adeiladu ymwybyddiaeth brand ynghyd â dal gafael ar gynulleidfaeodd a sicrhau eu ffyddlondeb
- ◆ cefnogi'r gweithrediadau marchnata a gwerthu o fewn TOR er mwyn sicrhau bod targedau datblygu cynulleidfaeodd a thargedau incwm yn cael eu cyrraedd
- ◆ ar y cyd â'r tîm gweithredol, creu a chyflwyno cynllun marchnata ar gyfer gweithgarwch y lleoliad drwy'r flwyddyn
- ◆ rheoli cynhyrchu deunyddiau marchnata, gan gynnwys taflenni, posteri, arwyddion ac asedau digidol, platfformau cyfryngau cymdeithasol
- ◆ rheoli'r broses o brawfddarllen a chymeradwyo copi yn fewnol ac allanol
- ◆ creu a gosod ar waith amserlenni marchnata, hysbysebu a dosbarthu addas.
- ◆ cynnal gwefan y sefydliad yn Gymraeg a Saesneg
- ◆ cynllunio a gosod ar waith gynllun CRM effeithiol ar gyfer The Other Room, gan gynnwys gosod ar waith ymgyrchoedd e-bost gan ddefnyddio MailChimp, a chydlynu'r amserlen gyda chyfathrebiadau mewnol ynghyd â chydlynu gydag ymgyrchoedd CRM partneriaid a lleoliadau eraill
- ◆ ysgrifennu copi marchnata dwyieithog effeithiol a chywir lle bo'n briodol ar gyfer TOR a chydlynu'r broses cymeradwyo yn fewnol ac allanol

The Other Room yn Porter's, Cwrt Harlech, Teras Bute, Caerdydd CF10 2FE  
T. 07720875190 [info@otherroomtheatre.com](mailto:info@otherroomtheatre.com) [www.otherroomtheatre.com](http://www.otherroomtheatre.com)

Rhif elusen gofrestredig. 1157886

- ◆ gweithio'n agos gyda'r tîm Gweithredol i gomisiynu'r broses o greu cynnwys o bob math; ar y we, mewn print, ffotograffiaeth, fideo a deunydd digidol arall yn ôl y gofyn
- ◆ cynllunio, monitro ac uwchlwytho pob cyllideb Ymgyrch Marchnata a sicrhau nad yw gwariant yn fwy na'r gyllideb a glustnodwyd
- ◆ trafod gyda thîm rheoli Porter's lle y bo'n briodol o ran gosod a dosbarthu deunydd print mewnol a digidol yn y bar
- ◆ gweithio gyda'r Cynhyrchydd Gweithredol er mwyn sicrhau cydymffurfiaid brand

## → Y wasg

- ◆ cymryd cyfrifoldeb dros ddatblygu a gosod ar waith gweithgarwch TOR yn y wasg
- ◆ ymchwilio, ysgrifennu a dosbarthu datganiadau i'r wasg ar gyfer y wasg lleol, cenedlaethol a rhyngwladol
- ◆ cynnal a datblygu perthnasau da gan greu chysylltiadau allweddol yn y cyfryngau
- ◆ sicrhau bod The Other Room a'i weithgarwch yn cael sylw yn lleol ac yn genedlaethol
- ◆ cynnal a diweddarau rhestrau y wasg lleol, rhanbarthol a chenedlaethol
- ◆ darparu gwasanaeth dyddiol i'r wasg gan gynnwys delio gydag ymholiadau a phobl yn gofyn am ddelweddau
- ◆ casglu a rhannu deunydd gwasg perthnasol ar gyfer artistiaid, aelodau'r cwmni, cydweithwyr, cyllidwyr, ayyb yn ôl y gofyn
- ◆ bod yn bresennol mewn Nosweithiau i'r Wasg a digwyddiadau eraill ar gyfer y Wasg yn ôl y gofyn

## → Lleoliadau, gwerthiant a thocynnau

- ◆ Datblygu perthnasau ardderchog gyda lleoliadau teithiol a sicrhau arfer gorau yn eu pamffledi, gwefannau, e-gylchlythyrau a lleoliadau
- ◆ Cynnal cyswllt rheolaidd gydag adrannau Marchnata, Swyddfa Docynnau a Blaen Tŷ lleoliadau teithiol, a rhoi'r holl wybodaeth angenrheidiol iddynt (testun pamffled, lluniau, pecynnau swyddfa docynnau, cadw tocynnau, print, ayyb)
- ◆ gweithio gyda lleoliadau taith ar eu hymgyrchoedd marchnata a gwasg ar gyfer cynhyrchiadau TOR a chynorthwyo lle bo angen er mwyn sicrhau cynulleidfaoedd a phroffil goruchwylio dangosfwrdd CRM tocynnau y sefydliad - TicketSource

## **Dyletswyddau penodol:**

### → Projectau

- ◆ ar y cyd â'r cynhyrchwyr project a'r gweithwyr llawrydd perthnasol, creu a chyflwyno Cynlluniau Marchnata/Ymgyrchoedd ar gyfer cynhyrchiadau The Other Room, cyd-gynhyrchiadau a gwaith wedi ei guradu
- ◆ trefnu'r rhestrau digwyddiadau i'r wasg / gwestai
- ◆ trefnu a goruchwylio'r broses o gyflwyno gweithdai/pecynnau dosbarthu yn ystod terfynau amser project penodol
- ◆ mynychu cyfarfodydd tîm, ymarferion a pherfformiadau yn ôl y gofyn
- ◆ cynorthwyo gyda sgysiau dramatwrgol projectau ar y cyd â'r Cyfarwyddwr Artistig
- ◆ cynorthwyo'r Cyfarwyddwr Cymunedol gyda chyflwyno'r strategaeth Ymgysylltu Cymunedol
- ◆ gweithio i sicrhau fod projectau TOR yn creu'r effaith mwyaf posib, yn cael eu cyflwyno ar amser ac yn unol â'r gyllideb

### → Dadansoddi a Monitro

- ◆ monitro pob ffurf ar sylw yn y cyfryngau a chrynhoi, copïo, rhannu ac archifo dolenni a thoriadau
- ◆ ymgymryd ag ymchwil ansoddol a meintiol i wirio effaith

- ◆ dadansoddi projectau yn erbyn yr amcanion y cytunwyd arnynt sydd wedi eu hamlinellu ar frig y project, gan wneud argymhellion ar gyfer gwelliannau
- ◆ diweddarau proffil Darganfyddwr Cynulleidfaoedd TOR drwy adrodd yn rheolaidd am 'Art-Form Coding'
- ◆ cyfrannu syniadau ar sut i ehangu a datblygu strategaeth cyfathrebu tymor hir i The Other Room
- ◆ bwydo syniadau a chynnig adborth ar y Strategaeth
- ◆ cynnig syniadau ac adborth ar y Strategaeth Cynhwysiant sy'n parhau i gael ei ddatblygu yn TOR
- ◆ monitro a chynnal cydymffurfiaeth y cwmni gyda deddfwriaeth GDPR

## → Cyffredinol/Arall

- ◆ gweithredu fel llysgennad cadarnhaol ar ran y theatr a'i weithgarwch
- ◆ cynnal cyfrinachedd holl faterion y sefydliad, a ddylai aros yn wirioneddol gyfrinachol
- ◆ cynnal cyfathrebiadau a pherthnasau effeithiol a chadarnhaol gydag aelodau eraill o staff TOR
- ◆ cynrychioli TOR mewn cyfarfodydd perthnasol gan gynnwys ar ran aelodau eraill o'r tîm gweithredol
- ◆ cynorthwyo'r Cynhyrchydd Gweithredol gyda cheisiadau codi arian lle y bo'n briodol
- ◆ cynnal dealltwriaeth o ddatblygiadau rhanbarthol, cenedlaethol a rhyngwladol o ran creu theatr a rhannu gwybodaeth gyda chydweithwyr
- ◆ cynnal safon uchel o ran gofal cwsmeriaid.
- ◆ cynnal dealltwriaeth fanwl o TOR a'r rhaglen artistig yn ystod eich cyfnodau gwaith
- ◆ cydymffurfio â holl bolisiau sefydliadol TOR, gan gynnwys lechyd a Diogelwch, Diogelu ac Amgylcheddol ayyb
- ◆ cymryd rhan mewn cyfleoedd hyfforddiant, mentora a rhwydweithio perthnasol gan gynnwys sesiynau 1-i-1 gyda'r rheolwr llinell
- ◆ gweithredol mewn sgysiaid a pherthnasau gyda sgwennwyr newydd
- ◆ gall oriau gwaith hyblyg fod yn ofynnol yn ymwneud â phenwythnosau/nosweithiau a pheth teithio o amgylch Cymru
- ◆ trefnu a chyflwyno ymgyrchoedd recriwtio ar y cyd â'r Cynhyrchydd Gweithredol
- ◆ defnyddio gosodiadau TG i gynnal a chadw anghenion gweinyddol y swydd
- ◆ gwneud o leiaf 1 shifft fel Rheolwr ar Ddyletswydd a Thywysydd bob wythnos (yn ystod cynhyrchiadau)
- ◆ mynychu Cyfarfodydd Tîm Wythnosol ar foreau Llun
- ◆ unrhyw gyfrifoldebau eraill y bydd yn rhesymol i'ch rheolwr llinell, cydweithwyr gweithredol a bwrdd TOR ofyn i chi ymgymryd â nhw

## Manyleb y Person

Mae'r swydd hon yn addas ar gyfer gweithwyr proffesiynol newydd, yn ogystal â gweithwyr proffesiynol sefydledig. Mae'n gyfle i adeiladu rhywbeth newydd, a byddwn yn penodi ar sail syniadau, gallu a gweledigaeth ymgeisydd, nid o reidrwydd ei portffolio.

### Rhinweddau Personol:

- hunandaniwr, trefnus a llawn cymhelliad, yn gallu gweithio o fewn terfynau amser, gyda'r ysgogiad i wneud eu penderfyniadau eu hunain
- y gallu i weithio mewn tîm, gan gyfrannu syniadau ac arddangos eu gallu a'u profiad yn arwain yn ôl y gofyn
- dawn greadigol
- y gallu i weithio o dan bwysau, gan reoli sawl dedlein ar yr un pryd
- sgiliau rhyngpersonol ardderchog gyda'r gallu i wrando, adeiladu perthnasau a chyfathrebu gyda phobl ar sawl lefel
- y gallu i weithredu yn y presennol gan gadw golwg ar y darlun ehangach
- dull trylwyr a manwl gywir o fynd i'r afael â thasgau gan ymrwymo i arfer gorau
- gallu arddangos ymrwymiad i yrfa mewn marchnata'r celfyddydau

### Cymhwyseddau Proffesiynol:

#### Hanfodol

- y gallu i siarad ac ysgrifennu Cymraeg a Saesneg
- profiad o farchnata a delio gyda'r wasg
- y gallu i ysgrifennu copi i'r wasg ac ar-lein
- profiad/dealltwriaeth o ddatblygu cynulleidfa
- profiad o CRM (Customer Relationship Management) a rheoli bas data tocynnau
- profiad o reoli project
- profiad fel arweinydd tîm
- sgiliau gwaith tîm a chydweithio ardderchog
- sgiliau cyd-drafod
- y gallu i sefydlu perthnasau gweithio ardderchog gyda lleoliadau, cyflenwyr a thrydydd partïon
- sgiliau cyfathrebu ardderchog, dros y ffôn, yn y cnawd a dros ebost
- sgiliau rhyngweithio profadwy, arddangos datblygiad partneriaethau da gydag unigolion a sefydliadau
- y gallu i reoli adnoddau cyfyngedig yn effeithiol
- dealltwriaeth gadarn o'r rhwystrau sy'n wynebu diwyllianau lleiafrifol ac ymrwymiad tuag at gydraddoldeb ac amrywiaeth
- y gallu i feddwl yn greadigol a thrafod problemau sy'n codi er mwyn sicrhau y caiff project ei gwblhau'n llwyddiannus
- y gallu i sefydlu, rheoli ac adrodd ar gyllidebau, gyda hanes blaenorol o ddiwallu targedau ariannol
- sgiliau TG ardderchog gan gynnwys defnydd o G-Drive/G-Mail, pecynnau Microsoft, cyfryngau cymdeithasol, ebost ac ymgyrchoedd gwe
- diddordeb a dealltwriaeth gwirioneddol am yr holl blatfformau cyfryngau cymdeithasol mawr a'r gallu i gynnal presenoldeb cyson ar y cyfryngau cymdeithasol.

#### Dymunol

- hanes blaenorol o ddatblygu a chyflwyno projectau a rhaglenni celfyddydol
- profiad o arwain sefydliadau
- dealltwriaeth o sîn gelfyddydol Caerdydd a'i chynulleidfaoedd
- golygu fideo a/neu sgiliau ffotograffiaeth
- gwiriad DBS gweithredol
- angerdd am y theatr

The Other Room yn Porter's, Cwrt Harlech, Teras Bute, Caerdydd CF10 2FE  
T. 07720875190 [info@otherroomtheatre.com](mailto:info@otherroomtheatre.com) [www.otherroomtheatre.com](http://www.otherroomtheatre.com)

Rhif elusen gofrestredig. 1157886



- dealltwriaeth o brosesau cynhyrchu theatr
- dealltwriaeth o osod polisiau mewnol ac allanol ar waith

**Medi 2021**

Cefnogir y swydd hon gan Sefydliad Esmée Fairbairn.



# The Other Room

**The Other Room Theatre  
Recruitment Pack  
Head of Audience /  
Pennaeth Cynulleidfaoedd**

Dear applicant,

Thank you for your interest in the post of **Head of Audience / Pennaeth Cynulleidfaoedd** here at The Other Room.

In this pack, you will find the following information:

- context of The Other Room, Team Structure, TOR values
- Job details, Job description, Person Specification

To apply for this role, please send a **Cover Letter, CV and Equal Opportunities Form** via email to [info@otherroomtheatre.com](mailto:info@otherroomtheatre.com), or by post to: *The Other Room at Porter's, Ground Floor, Harlech Court, Bute Terrace, Cardiff, CF10 2FE*. Applications can be received in either English or Welsh.

Your cover letter should be no longer than x2 pages of A4, font size 11. It should show how your experience and values align with the detail listed in the Person Specification & Personal Qualities. Please also consider discussion of any barriers that you may have faced in gaining access to the arts, as well as any areas in the Person Specification that you feel might not apply to you. The ideal candidate may not have experience in all of these areas; we are open to looking at how transferable skills might negate the need for direct experience. The same also applies if you feel like you 'don't know enough about theatre' - we actively encourage your application if you think you may have something to offer.

The closing date for application submission is: **23:00, Sunday 31st of October 2021**

Interviews will be held **in person** in a **venue to be confirmed in Cardiff** on the **Tuesday 16th of November 2021**.

Please let us know in your Cover Letter if for any reason you cannot make this interview date. COVID-19 safety procedures will be in place for all interviews. We will endeavour to inform applicants of interview decisions no more than 5 working days after the final interview date.

The Other Room is an equal opportunities employer, dedicated to providing an inclusive and accessible experience for everyone who engages with the theatre. We encourage applications from people of all backgrounds in order to reflect the diversity of our work and communities. We are particularly interested in applications from Black and Minority Ethnic and disabled candidates. All appointments will be made on merit.

If successful with your application, The Other Room will endeavour to support new starters when joining the organisation as effectively as possible. This might include arranging internal and external points of contact to enable a supportive environment, a network of peer-support, and regular one-to-ones with your line manager.

**If you would like to discuss any of this information, request a printed version, or large print, please don't hesitate to get in touch by emailing [info@otherroomtheatre.com](mailto:info@otherroomtheatre.com). Any questions submitted before the application deadline will be treated confidentially and will not be considered during the recruitment process.**

Warm wishes,

Dan Jones (he/him)  
**September 2021**

**Artistic Director and CEO**  
The Other Room

Job Description

<b>Job Title:</b>	Head of Audience / Pennaeth Cynulleidfaoedd
<b>Responsible to:</b>	Artistic Director/CEO
<b>Hierarchical position:</b>	The Other Room Leadership team
<b>Key working relationships:</b>	Artistic Director & CEO, Community Director, TOR project freelancers.
<b>Responsible for:</b>	Communications Strategy (creation and operational delivery), all project-based communications, marketing, press & delivery, comms monitoring and evaluation, holding and facilitating the communications budget for the theatre, leadership team of The Other Room. This is a purposefully bilingual role and <b>fluency in the Welsh Language is essential.</b>
<b>Responsible for (personnel):</b>	Relevant freelance practitioners.
<b>Contract length:</b>	12 months fixed-term, 3rd of January 2022 - 23rd of December 2022, with the potential to become a full-time permanent role in 2023, pending funding.  Probationary period 2 months.
<b>Hours:</b>	Part Time Equivalent (PTE). 3-days-a-week. Flexible working hours, based around 09:00-17:00 general office hours.
<b>Fee:</b>	£25,000 pro rata (£15,000) Necessary expenses also provided.
<b>Benefits:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Option to enrol in organisations Bike2Work scheme</li> <li>- Enrolment into a pension scheme (supplier: NEST) following a satisfactory 2-month probationary period.</li> <li>- 10% staff discount in bar at Porter's Cardiff</li> <li>- 2 comp tickets to each TOR production, plus access to limited friends and family discounts (<i>subject to availability</i>)</li> <li>- A free play text for each TOR production (<i>subject to availability</i>)</li> <li>- A professional training plan arranged with you</li> <li>- Opportunity to watch dress rehearsals for each TOR production</li> <li>- Encouraged to learn from all other team members, and interact with our artists</li> <li>- Meaningful and regular interaction with the Board</li> <li>- Time provided to find and work with an external mentor</li> </ul>
<b>Application deadline:</b>	<b>23:00, Sunday 31st of October 2021</b>
<b>Interview dates:</b>	<b>Tuesday 16th of November 2021</b>

**The Other Room**

The Other Room is a producing house, making visionary, distinctive theatre like nothing else in the Welsh

The Other Room yn Porter's, Cwrt Harlech, Teras Bute, Caerdydd CF10 2FE  
T. 07720875190 [info@otherroomtheatre.com](mailto:info@otherroomtheatre.com) [www.otherroomtheatre.com](http://www.otherroomtheatre.com)

Rhif elusen gofrestredig. 1157886

capital. It is a small space where young artists have the freedom to take big risks; that celebrates Wales as a bilingual nation; and where new Welsh plays go toe-to-toe with the most exciting modern drama.

Founded in 2014, The Other Room is Cardiff's first pub theatre. Within our purpose built space we run a year-round programme. We produce and curate plays, and our emphasis is on supporting the very best in Welsh and Wales-based artists. We are an intimate theatre of just 45 seats, and we bring audiences back to the live experience with an intensity no other venue in Cardiff offers.

The Other Room presents new work and great modern plays from 1950 onwards, working with actors, writers, designers and directors of international quality, to make brave, bold theatre deserving of their talents.

## **Our Values**

**Ambition** - Because no fire was ever started with a wet match. Ambition is the beating heart of our theatre. Ambition for our artists, ambition for the work, ambition for the people we make the work for. We embrace the possibility of ambition and make it our reality.

**Grit** - We strive for excellence in everything we do. We have the courage to be vulnerable, to be honest, to persevere and to see things through. Indomitable spirit is our contagion, and it's catching.

**Empathy** - Empathy is the foundation upon which we build tolerance, acceptance and understanding, through the work we make and the people we make it with and for. Empathy is the root of our humility, integrity and kindness and why we strive for wholeness in everything we do. We hold it close during our day-to-day.

**Choice** - We choose the way we work. We choose the people we work with. We choose the plays we present on our stage. We understand our choices have consequences and we hold ourselves and others to account to ensure we are making them responsibly.

**Bravery** - Our very existence is founded on risk taking. We take pride in the decisions we make whatever the outcome, constantly reframing the conversation in this ever-changing world.

## **Team Structure**

The Other Room is currently led by Artistic Director & CEO, Dan Jones and Executive Producer George Soave. In January 2022 we will be introducing two new part-time roles, the Head of Audience and Community Director. Each role will lead the organisation in their respective areas, line managing freelance employees and project specific staff. While legal and reporting responsibility remains with the Artistic Director & CEO, the operational and strategic decision making of the organisation will belong to all 4 leadership roles through a democratic leadership structure.

The Other Room is a project funded organisation which means the size and scope of our team is in constant motion and subject to investment. The ambition is to develop the Head of Audience and Community Director roles throughout 2022 and then introduce them as full-time permanent roles in 2023 pending funding.

*More information about The Other Room, our programme, our team, our board, our ethos and the organisation as a whole can be found on our website [www.otherroomtheatre.com](http://www.otherroomtheatre.com).*

## **Purpose of the Post**

The Head of Audience (HoA) will lead on the strategy and delivery of all communication and audience analysis at The Other Room (TOR). They will be a direct point of contact between the organisation and its audiences and other relevant stakeholders. This includes an overview of the organisation's comms

The Other Room yn Porter's, Cwrt Harlech, Teras Bute, Caerdydd CF10 2FE  
T. 07720875190 [info@otherroomtheatre.com](mailto:info@otherroomtheatre.com) [www.otherroomtheatre.com](http://www.otherroomtheatre.com)

Rhif elusen gofrestredig. 1157886

strategies including marketing, press and internal comms. The HoA will lead on the creation and implementation of a bilingual communications strategy for the organisation. They will create and deliver marketing plans for all TOR projects and oversee organisational brand & identity maintenance. They will collaborate directly with the Community Director on strategies for engaging with community partners. The HoA will work closely with all of their executive team members.

At TOR, we're excited at the variety of opportunities that this new leadership role alongside the future programme will help us discover and are keen to see what the HoA can bring to the table. The post is a purposefully flexible role that will be defined by the successful applicant and has been designed to allow candidates to take real ownership of the activity and vision for the future.

## **Main duties and responsibilities:**

### → Planning, Strategy & Executive

- ◆ take part in all strategic leadership conversations alongside the other members of the Executive team
- ◆ sit on relevant interview panels and recruitment processes for incoming staff/freelancers
- ◆ build relationships with local and national partners
- ◆ write, review and uphold relevant policies documents
- ◆ Working with the team to generate marketing ideas to support audience development across Wales membership, including how we reach non-attenders and marginalised communities
- ◆ small amounts of English-to-Welsh translations for marketing and communication purposes

### → Marketing

- ◆ develop innovative marketing campaigns to promote TOR's core and subsidiary activities, performances and participatory events to audiences, stakeholders and the wider public, building brand awareness as well as audience loyalty and retention
- ◆ to support the marketing and sales functions within TOR to ensure audience development and income targets are achieved
- ◆ in conjunction with the executive team, create and deliver a marketing plan for year round venue activity
- ◆ manage production of marketing materials, including leaflets, posters, signage and digital assets, social media platforms
- ◆ manage the copy proofing and approval process both internally and externally
- ◆ devise and implement appropriate marketing, advertising and distribution schedules.
- ◆ maintain organisations website in Welsh & English
- ◆ plan and implement an effective CRM plan for The Other Room, including setting up email campaigns using MailChimp, and coordinating the schedule with other comms internally as well as with venues and partners own CRM campaigns
- ◆ write effective and accurate bilingual marketing copy where appropriate for TOR and coordinate approval process internally and externally
- ◆ work closely with the Executive team to commission the creation of web content, print, photography, videography and other digital material as required
- ◆ plan, monitor and update each Marketing Campaign budget and ensure that spend does not exceed the allocated budget
- ◆ liaise with Porter's management where appropriate with regards to the placement and distribution of in-house print & digital locations in the bar
- ◆ work with the Executive Producer on brand compliance

### → Press

The Other Room yn Porter's, Cwrt Harlech, Teras Bute, Caerdydd CF10 2FE  
T. 07720875190 [info@otherroomtheatre.com](mailto:info@otherroomtheatre.com) [www.otherroomtheatre.com](http://www.otherroomtheatre.com)

Rhif elusen gofrestredig. 1157886

- ◆ take responsibility for the development and implementation of TOR's press function
- ◆ research, write and distribute press releases for local, national and international press
- ◆ maintain and develop good relationships with key media contacts
- ◆ secure local regional and national coverage of The Other Room and its activities
- ◆ maintain and update local, regional and national press lists
- ◆ provide a day to day press service including dealing with enquiries and image requests
- ◆ collate and disseminate relevant press material for artists, company members, colleagues, funders, etc. as required
- ◆ be present at Press Nights and other Press events as necessary

→ Venues, sales and ticketing

- ◆ develop excellent relationships with touring venues and secure best presence in their brochures, website, e-newsletters and venues
- ◆ maintain regular contact with touring venues' Marketing, Box Office and Front of House departments, and provide them with all the necessary information (brochure text, pictures, box office packs, ticket holds, print, etc)
- ◆ work with tour venues on their marketing and press campaigns for TOR productions and assist where necessary to secure audiences and profile
- ◆ oversee the organisations ticketing CRM dashboard - TicketSource

**Specific duties:**

→ Projects

- ◆ in conjunction with the project producers and relevant freelancers, create and deliver Marketing/Campaign Plans for The Other Room productions, co-productions and curated work
- ◆ organise press / guest events lists
- ◆ plan and oversee delivery of workshops/distribution packs during the selected time-frames when on projects
- ◆ attend team meetings, rehearsals and performances as required
- ◆ assist in dramaturgical conversations of projects alongside the Artistic Director
- ◆ assist the Community Director with Community Engagement strategy delivery
- ◆ work to ensure that TOR projects delivers maximum impact, on budget and on time

→ Evaluation and Monitoring

- ◆ monitor all forms of media coverage and to compile, copy, distribute and archive links and cuttings
- ◆ undertake qualitative and quantitative research to ascertain impact
- ◆ evaluate projects against the agreed objectives laid out at the top of the project, making recommendations for improvements
- ◆ update TOR's Audience Finder profile through regular reporting of 'Art-Form Coding'
- ◆ contribute ideas on how to expand and develop longer-term comms strategy at TOR
- ◆ input and feedback on overarching Inclusion Strategy which remains in constant development at TOR
- ◆ monitor and maintain the companies compliance with GDPR legislation

→ General/Other

- ◆ operate as a positive advocate of the theatre and it's activity
- ◆ to maintain the confidentiality of all affairs of the organisation that should properly remain confidential
- ◆ maintain effective and positive communications and relationships with other staff members at TOR

- ◆ represent TOR at relevant meetings including on behalf of the other executive team members
- ◆ assist the Executive Producer on fundraising applications where appropriate
- ◆ stay informed of regional, national and international developments in theatre making and share knowledge with colleagues
- ◆ Maintain a high standard of customer care.
- ◆ maintain a detailed understanding of TOR and the artistic programme during period of engagement
- ◆ adhere to all TOR organisational policies, including Health & Safety, Safeguarding and environmental etc
- ◆ take part in relevant training, mentoring and networking opportunities including 1-to-1 sessions with line management
- ◆ active in conversations and relationships with aspiring writers
- ◆ Flexible working hours may be required involving weekends/evenings and some travel around Wales
- ◆ plan and deliver recruitment campaigns alongside Executive
- ◆ use IT applications to service the post's administrative needs
- ◆ take on at least 1 Duty Manager and Usher shift a week (during production)
- ◆ attend Weekly Team Meetings on Monday mornings
- ◆ any other duties as reasonably requested by line management, executive colleagues and TOR board

## Person Specification

This role is suitable for both new and emerging or established professionals. It is an opportunity to build something new, and we will appoint based on a candidate's ideas, their capacity and their vision, and not necessarily their portfolio.

### Personal Qualities:

- self-starter, organised and motivated, able to meet deadlines, with initiative to make own decisions
- ability to work within a team, contributing ideas and demonstrated leadership experience as required
- creative flair
- ability to work under pressure, managing competing deadlines
- excellent interpersonal skills with an ability to listen, build rapport and communicate with people on many levels
- able to operate in the present whilst being aware of the big picture
- a thorough and precise approach to tasks with a commitment to best practice
- can demonstrate a dedication to a career in arts marketing

### Professional competencies:

#### *Essential*

- ability to speak and write in both Welsh and English
- marketing & press experience
- ability to write copy for press and online
- experience/an understanding of audience development
- CRM (Customer Relationship Management) and ticketing database management experience
- experience of project management

The Other Room yn Porter's, Cwrt Harlech, Teras Bute, Caerdydd CF10 2FE  
T. 07720875190 [info@otherroomtheatre.com](mailto:info@otherroomtheatre.com) [www.otherroomtheatre.com](http://www.otherroomtheatre.com)

Rhif elusen gofrestredig. 1157886



- experience as a team leader
- excellent teamwork and collaboration skills
- negotiation skills
- ability to establish excellent working relationships with venues, suppliers and third parties
- excellent communication skills, via phone, in person and over email
- proven networking skills demonstrating the development of good partnerships with individuals and organisations
- ability to manage limited resources effectively
- an strong understanding of the barriers faced by minority communities and a commitment to equality and diversity
- ability to think creatively and negotiate arising issues to navigate the successful completion of a project
- ability to establish, manage and report on budgets with a track record of meeting financial targets
- excellent IT skills including usage of G-Drive/G-Mail, Microsoft packages, social medias, email & web campaigns
- genuine interest and understanding of all major social media platforms and the ability to maintain a consistent social media presence.

#### *Desirable*

- track record of developing and delivering arts projects and programmes
- organisational leadership experience
- knowledge of the Cardiff arts scene and its audiences
- video editing and/or photography skills
- an active DBS check
- passion for theatre
- an understanding of theatrical production processes
- an understanding of the implementation of internal and external policies

#### **September 2021**

This role is supported by the Esmée Fairbairn Foundation.

