



## COMMUNITY ENGAGEMENT OFFICER

---

<b>Job Title:</b>	Community Engagement Officer
<b>Reporting to:</b>	Project Manager Project Steering Committee
<b>Status:</b>	Anticipated minimum of 3.5 days per week.
<b>Salary:</b>	Up to a maximum of £35,000 pa + VAT for a consultancy contract.
<b>Period of Service:</b>	The role is in two stages. An initial term of up to 18 months covering the project Development Phase, and a subsequent second term which will be for a minimum of a year subject to the National Lottery Heritage Fund Delivery Phase application being successful.

### Introduction

The Foundation for Jewish Heritage (FJH) works to preserve and find sustainable new uses for Jewish Heritage at risk. In 2019, it purchased the grade II listed former synagogue in Merthyr Tydfil, Wales with the vision to transform it into a Welsh Jewish Heritage Centre (WJHC), which will include exhibition space for both a permanent display relating to the Welsh Jewish story, and for temporary and rotating exhibitions. The Centre will also have activity space to accommodate a vibrant and innovative range of arts, culture and educational programmes, including classes, lectures, workshops, seminars, events and festivals, exploring the following key themes:

- **Local history.** Jewish residents, their contribution to the area's development and the cross-communal interaction.
- **Welsh history.** The history and impact of Jewish communities throughout Wales across more than 250 years, the families and their journeys, the challenges and triumphs of integrating into Welsh society.
- **Judaism.** The values and traditions of the Jewish faith and how it was and is practiced in Wales, and the religion's links to the other Abrahamic faiths.
- **The Holocaust.** Addressed from a Welsh perspective to include the pre-World War 2 Kindertransport children, refugee artists who settled in Wales, and survivors who arrived after the War.
- **Inter-cultural dialogue and social cohesion.** The Jewish encounter with wider society and the parallels with other minority experiences, addressing contemporary issues around diversity, inter-cultural understanding and tolerance.

The Project is being developed by a Steering Committee supported by the Foundation for Jewish Heritage Chief Executive. Stage 1 funding has been secured from the National Lottery Heritage Fund (NLHF) to support design development, business planning, activity planning and engagement across our many stakeholders. FJH is now inviting applications for a Community Engagement Officer to support the Project Manager and the Foundation in taking the Project forward.

This is a transformative and exciting project which is of significance not only for Merthyr Tydfil, but also for Wales and the UK. Further information about FJH and WJHC can be found on the following websites:

- <https://www.foundationforjewishheritage.com/>
- <https://jewishheritage.wales/>

### **Role Purpose**

The Community Engagement Officer is a key appointment. The role is to develop, widen and implement the partner, community and stakeholder engagement aspect across the development phase of the WJHC project, and to help develop and deliver a range of activities that promote and support the project.

### **Principal Duties and Responsibilities**

1. Engage and establish strong relations with key partner agencies who will assist with community outreach programmes.
2. Engage and establish relationships with key community groups/stakeholders.
3. Develop high quality presentation materials tailored to specific target audiences.
4. Organise and deliver events such as 'town hall' meetings, talks, workshops and focus group meetings with a range of community groups/stakeholders within Merthyr Tydfil and across Wales, to promote the project and support its development.
5. Develop approach to identify, contact and engage hard to reach, more marginal populations.
6. Prepare detailed event reports, with conclusions and recommendations, feeding the findings, impact and lessons learnt into the project to help shape the interpretation and activity planning work.
7. Prepare a general strategy for the project as it seeks to reach out to a broad range of audiences across Wales.
8. Build a network of interested and engaged community groups/stakeholders, providing ongoing support to those groups and providing feedback.
9. Provide community focused project updates and news for the Centre website and social media.
10. Promote community-based stories about the project within the general Welsh media and track media exposure.
11. Assist the Project Manager FJH Chief Executive with developing and maintaining good relations with partners and community groups/stakeholders.
12. Ensure robust systems are in place for recording engagement activities, and for the monitoring and evaluation of activities to assess their reach and their impact, with regular updates to the Project Manager.
13. Work with the Project Manager and the consultant team to ensure that engagement activities fully inform design development, interpretation planning, business planning and other project development processes.
14. Undertaking other duties that may be reasonably required of the role.

## **Person Specification: Skills and Experience**

### Essential:

- Excellent written and oral communication skills including the ability to give confident and persuasive public presentations.
- Ability to design and deliver meetings/workshops to meet deadlines and achieve specific outcomes.
- Confident and effective in building relationships with different stakeholders, and in maintaining a strong network of contacts.
- Excellent planning and organisational skills with the ability to effectively time-manage complex projects.
- Experience in promotion, using social media and online platforms for communication and public engagement.
- Be able to work on own initiative, self-motivated and with the ability to work collaboratively.
- Have excellent interpersonal skills, with the ability to work with different types of people.
- Sensitivity to the cultural requirements of different communities.
- Proficiency in working with standard office IT applications.

### Desirable:

- Welsh language skills.
- An understanding of the Jewish experience in Wales.
- Experience or knowledge of NLHF projects and processes, and in particular activity planning and stakeholder engagement.
- An established relationship or knowledge of community, social, cultural and business networks and stakeholder groups in Merthyr Tydfil and the wider area.

### **Relationships - Nature of Contacts:**

The Community Engagement Officer will be liaising with the Project Manager, the Project Steering Committee and the project team, which includes but is not necessarily limited to a Curatorial and Interpretation Consultant, a Business Planner and an Activity Planner.

The role will work closely with the Activity Planner, and also with the Royal Commission on the Ancient and Historical Monuments of Wales, or Project Partner which is responsible for a collaborative project based on oral histories, archives and the Jewish experience in Wales.

Ongoing liaison will also be required with partners, stakeholders and community groups.

### **Job Working Environment and Tenure:**

The role will require the candidate to be able to work from home, but with regular and frequent attendance on site in Merthyr Tydfil for engagement activities. There may be periods when there is a requirement for daily attendance in Merthyr Tydfil.

As noted, this appointment is for two stages. A Development Phase for up to 18 months, and a subsequent Delivery Phase for a minimum of one year, at the discretion of the client. There will be a

break clause ahead of the Delivery Phase, pending determination of the National Lottery Heritage Fund Round 2 funding application, and securing funds for the delivery of the project.

It is anticipated that the service level will be a minimum of 3½ days per week, with a flexible working routing given a requirement for some evening and weekend working, aligned to engagement activities.

### **How to Apply**

Candidates applying for this position should submit their application indicating their suitability for role, which should cover as a minimum:

- Covering letter setting out skills and experience, examples of past work, approach to the commission and overall suitability for the role (maximum 2 pages A4).
- Consultant CV.
- Service level including total annual cost of the commission with reference to day rates and anticipated average number of days service per week. Note that day rates should be inclusive of all expenses (regular travel to site in Merthyr Tydfil, home office costs, communications, per diem, occasional travel to London). Any exclusions should be specified.
- Details of three referees.

This commission will be awarded to the most advantageous applicant on the basis of 70% quality and 30% price. The quality score will be determined by reference to the above person specification, and specifically to an understanding of the brief, and a demonstration of knowledge, experience and expertise.

Submissions should be emailed to [enquiries@jewishheritage.wales](mailto:enquiries@jewishheritage.wales) and should specify 'Community Engagement Officer' in the subject line.

The closing date for applications of 12pm on Monday 17 April 2023.

Shortlisted candidates will be interviewed by Zoom/Teams, with interviews scheduled for the week commencing 24 April 2023 (day to be advised).

It is anticipated that the appointment will be made during the week commencing 1 May. The successful consultant will be expected to start as soon as possible upon appointment – although it is recognised that individual nature of this commission may require a degree of flexibility. Our objective is to secure the services of the best possible candidate.

Any questions or clarifications should be directed to the Project Manager at the aforementioned email address.

Given the anticipated interest in this commission, any decision on selection by the Steering Committee will be at their sole discretion, and feedback may not be possible.

**WELSH JEWISH HERITAGE CENTRE**

**FOUNDATION FOR JEWISH HERITAGE**

## SWYDDOG YMGYSYLLTU Â'R GYMUNED

---

- Teitl y Swydd:** Swyddog Ymgysylltu â'r Gymuned
- Atebol i:** Rheolwr y Prosiect  
Pwyllgor Llywio'r Prosiect
- Statws:** O leiaf 3.5 diwrnod yr wythnos yn ôl y disgwyl.
- Cyflog:** Hyd at uchafswm o £35,000 y flwyddyn + TAW am gontract ymgynghori.
- Cyfnod Gwasanaeth:** Mae dau gam i'r swydd; sef tymor cychwynol o hyd at 18 mis dros Gyfnod Datblygu'r prosiect, ac ail dymor wedyn fydd yn para o leiaf flwyddyn yn amodol ar gais llwyddiannus am gyllid Cyfnod Cyflawni gan Gronfa Dreftadaeth y Loteri Genedlaethol.

### Cyflwyniad

Gwaith Sefydliad y Dreftadaeth Iddewig (FJH) yw gwarchod safleoedd treftadaeth Iddewig sydd mewn perygl a chanfod defnyddiau newydd cynaliadwy ar eu cyfer. Yn 2019, prynwyd yr hen synagog restredig gradd II ym Merthyr Tudful gyda'r weledigaeth i'w thro'i'n Ganolfan Treftadaeth Iddewig Cymru, a fydd yn cynnwys gofod ar gyfer arddangosfa barhaol yn ymwneud â stori Iddewig Cymru, ac ar gyfer arddangosfeydd dros dro a rhai teithiol. Bydd gan y Ganolfan fan gweithgaredd hefyd lle cynhelir amrywiaeth fyrlymus ac arloesol o raglenni celfyddydol, diwylliannol ac addysgol, gan gynnwys dosbarthiadau, darlithoedd, gweithdai, seminarau, digwyddiadau a gwyliau, yn archwilio'r themâu allweddol canlynol:

- **Hanes lleol.** Iddewon lleol, eu cyfraniad at ddatblygiad yr ardal a'r rhyngweithio ar draws y gymuned.
- **Hanes Cymru.** Hanes ac effaith cymunedau Iddewig ar hyd a lled Cymru dros 250 o flynyddoedd a mwy, y teuluoedd a'u teithiau, yr heriau a'r buddugoliaethau wrth integreiddio i gymdeithas Cymru.
- **Iddewiaeth.** Gwerthoedd a thraddodiadau'r ffydd Iddewig a'i ymarferiad yng Nghymru ddoe a heddiw, a chysylltiadau'r grefydd â'r crefyddau Abrahamaid eraill.
- **Yr Holocaust.** Edrych ar yr Holocaust o safbwynt Cymru, gan gynnwys plant y Kindertransport cyn yr Ail Ryfel Byd, artistiaid o ffoaduriaid a ymgartrefodd yng Nghymru, a'r goroeswyr a gyrhaeddodd wedi'r Rhyfel.
- **Deialog rhwng diwylliannau a chydlyniant cymdeithasol.** Perthynas yr Iddewon â'r gymdeithas ehangach a'r tebygrwydd rhwng hyn a phrofiadau lleiafrifoedd eraill, gan roi sylw i gwestiynau cyfoes ynghylch amrywiaeth, dealltwriaeth ryngddiwylliannol a goddefgarwch.

Mae'r Prosiect yn cael ei ddatblygu gan Bwyllgor Llywio gyda chefnogaeth Prif Weithredwr Sefydliad y Dreftadaeth Iddewig. Sicrhawyd cyllid Cam 1 gan Gronfa Treftadaeth y Loteri Genedlaethol i gefnogi datblygu cynllun, cynllunio busnes, cynllunio gweithgareddau ac ymgysylltu ar draws ein rhanddeiliaid niferus. Mae'r Sefydliad bellach yn gwahodd ceisiadau am Swyddog Ymgysylltu â'r Gymuned i gefnogi Rheolwr y Prosiect a'r Sefydliad wrth symud y Prosiect yn ei flaen.

Dyma brosiect trawsnewidiol a chyffrous sydd o bwys nid yn unig i Ferthyr Tudful, ond hefyd i Gymru a'r Deyrnas Unedig. Mae rhagor o wybodaeth am Sefydliad y Dreftadaeth Iddewig a Chanolfan Treftadaeth Iddewig Cymru ar gael ar y gwefannau canlynol:

- <https://www.foundationforjewishheritage.com/>
- <https://jewishheritage.wales/>

## **Pwrpas y Swydd**

Mae Swyddog Ymgysylltu â'r Gymuned yn benodiad allweddol. Ei rôl yw datblygu, ehangu a gweithredu'r agwedd ymgysylltu â phartneriaid, y gymuned a rhanddeiliaid drwy gydol cyfnod datblygu prosiect y Ganolfan Dreftadaeth, a helpu i ddatblygu a chyflwyno ystod o weithgareddau sy'n hyrwyddo a chefnogi'r prosiect.

## **Prif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau**

1. Ymgysylltu a sefydlu perthynas gref gydag asiantaethau partnerol allweddol a fydd yn cynorthwyo gyda rhaglenni estyn allan i'r gymuned.
2. Ymgysylltu â grwpiau cymunedol a rhanddeiliaid allweddol a sefydlu perthynas gyda nhw.
3. Datblygu defnyddiau cyflwyno o ansawdd da wedi'u teilwra ar gyfer cynulleidfaoedd penodol.
4. Trefnu a chyflwyno digwyddiadau fel cyfarfodydd cyhoeddus, sgysiau, gweithdai a chyfarfodydd grŵp ffocws gydag amrywiaeth o grwpiau cymunedol a rhanddeiliaid ym Merthyr Tudful ac ar draws Cymru, er mwyn hyrwyddo'r prosiect a chefnogi ei ddatblygiad.
5. Datblygu dull o adnabod, cysylltu ac ymgysylltu â chymunedau mwy ymylol, anodd eu cyrraedd.
6. Paratoi adroddiadau manwl ar ddigwyddiadau, gyda chasgliadau ac argymhellion, gan fwydo'r canfyddiadau, yr effaith a'r gwersi a ddysgwyd i'r prosiect i helpu siapio'r gwaith dehongli a chynllunio gweithgareddau.
7. Paratoi strategaeth gyffredinol ar gyfer y prosiect wrth iddo geisio estyn allan at ystod eang o gynulleidfaoedd ledled Cymru.
8. Adeiladu rhwydwaith o grwpiau cymunedol/rhanddeiliaid brwd, gan gynnig cefnogaeth barhaus i'r grwpiau hynny ac ymateb iddynt.
9. Darparu newyddion a'r wybodaeth ddiweddaraf i'r gymuned am y prosiect ar gyfer gwefan a chyfryngau cymdeithasol y Ganolfan.
10. Hyrwyddo straeon cymunedol am y prosiect yn y cyfryngau yng Nghymru yn gyffredinol a chadw llygad ar y sylw a geir ar y cyfryngau.
11. Cynorthwyo Rheolwr y Prosiect a Phrif Weithredwr y Sefydliad gyda datblygu a chynnal perthynas dda gyda phartneriaid a grwpiau cymunedol/rhanddeiliaid.
12. Sicrhau bod systemau cadarn ar waith ar gyfer cofnodi gweithgareddau ymgysylltu, ac ar gyfer monitro a gwerthuso gweithgareddau i asesu eu cyrhaeddiad a'u heffaith, gan roi diweddariadau rheolaidd i Reolwr y Prosiect.
13. Gweithio gyda Rheolwr y Prosiect a'r tîm ymgynghorol i sicrhau bod gweithgareddau ymgysylltu yn cael ystyriaeth lawn wrth ddatblygu cynlluniau, cynllunio digwyddiadau dehongli, cynllunio busnes a phrosesau datblygu eraill i'r prosiect.

14. Unrhyw ddyletswyddau eraill a all fod yn rhesymol ofynnol.

### **Manyleb y Person: Sgiliau a Phrofiad**

Hanfodol:

- Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar ardderchog gan gynnwys y gallu i roi cyflwyniadau cyhoeddus hyderus a pherswadiol.
- Y gallu i gynllunio a chynnal cyfarfodydd/gweithdai o fewn terfynau amser gan sicrhau canlyniadau penodol.
- Agwedd hyderus ac effeithiol wrth feithrin perthynas â gwahanol randdeiliaid, ac wrth gynnal rhwydwaith cryf o gysylltiadau.
- Sgiliau cynllunio a threfnu rhagorol gyda'r gallu i reoli amseriad prosiectau cymhleth yn effeithiol.
- Profiad ym maes hyrwyddo, defnyddio cyfryngau cymdeithasol a llwyfannau ar-lein ar gyfer cyfathrebu ac ymgysylltu â'r cyhoedd.
- Y gallu i weithio heb gyfarwyddyd, yn hunan-ysgogol a chyda'r gallu i gydweithio ag eraill.
- Sgiliau rhyngbersonol rhagorol, a'r gallu i weithio gyda gwahanol fathau o bobl.
- Sensitifrwydd i ofynion diwylliannol gwahanol gymunedau.
- Y gallu i weithio gyda rhaglenni technoleg gwybodaeth swyddfa safonol.

Dymunol:

- Medru'r Gymraeg.
- Dealltwriaeth o'r profiad Iddewig yng Nghymru.
- Profiad neu wybodaeth am brosiectau a phrosesau Gronfa Treftadaeth y Loteri Genedlaethol, yn enwedig o ran cynllunio gweithgareddau ac ymgysylltu â rhanddeiliaid.
- Perthynas sefydledig neu wybodaeth am rwydweithiau cymunedol, cymdeithasol, diwylliannol a busnes ac am grwpiau rhanddeiliaid ym Merthyr Tudful a'r ardal ehangach.

### **Perthynas ag eraill - Natur y Cysylltiadau:**

Bydd y Swyddog Ymgysylltu â'r Gymuned yn cydweithio â Rheolwr y Prosiect, Pwyllgor Llywio'r Prosiect a thîm y prosiect, sy'n cynnwys Ymgynghorydd Curadurol a Dehongli, Cynllunydd Busnes a Chynllunydd Gweithgareddau ac eraill o bosib.

Bydd y Swyddog yn gweithio'n agos gyda'r Cynllunydd Gweithgareddau, a hefyd gyda Chomisiwn Brenhinol Henebion Cymru, neu Bartner Prosiect sy'n gyfrifol am brosiect cydweithio seiliedig ar hanesion llafar, archifau a'r profiad Iddewig yng Nghymru.

Bydd angen cyswllt parhaus hefyd gyda phartneriaid, rhanddeiliaid a grwpiau cymunedol.

### **Amgylchedd Gweithio a Hyd y Gwaith:**

Bydd angen gallu gweithio o gartref, ond bod yn bresennol ar y safle ym Merthyr Tudful yn rheolaidd ac aml hefyd ar gyfer gweithgareddau ymgysylltu. Efallai y bydd cyfnodau pan fydd angen bod yn bresennol bob dydd ym Merthyr Tudful.

Fel y nodwyd, penodiad ar gyfer dau gam yw hwn, sef Cyfnod Datblygu am hyd at 18 mis, a Chyfnod Cyflawni dilynol am o leiaf flwyddyn, yn ôl disgrisiwn y cleient. Bydd cymal o egwyl cyn y Cyfnod Cyflawni, tra'n aros am benderfyniad cais ariannu Rownd 2 Cronfa Treftadaeth y Loteri Genedlaethol, a sicrhau arian ar gyfer cyflawni'r prosiect.

Rhagwelir y bydd angen gweithio o leiaf 3½ diwrnod yr wythnos, a bydd trefn weithio hyblyg gan y bydd angen rhywfaint o waith gyda'r nos ac ar benwythnosau, ynghyd â gweithgareddau ymgysylltu.

### **Sut i Wneud Cais**

Dylai ymgeiswyr sy'n gwneud cais am y swydd hon gyflwyno eu cais gan nodi eu haddasrwydd ar gyfer y rôl, a dylai gynnwys y pwyntiau isod o leiaf:

- Llythyr yn amlinellu eich sgiliau a'ch profiad, enghreifftiau o waith yn y gorffennol, sut y byddech yn bwriadu ymgymryd â'r comisiwn a'ch addasrwydd cyffredinol ar gyfer y rôl (dim mwy na dwy dudalen A4).
- CV ymgynghorydd.
- Lefel y gwasanaeth gan gynnwys cyfanswm cost flynyddol y comisiwn gan gyfeirio at gyfraddau dydd a'r nifer o ddyddiau y disgwylir gweithio bob wythnos ar gyfartaledd. Sylwer y dylai'r cyfraddau dydd gynnwys yr holl dreuliau (teithio rheolaidd i'r safle ym Merthyr Tudful, costau swyddfa gartref, cyfathrebu, per diem, teithio achlysurol i Lundain). Dylid nodi unrhyw beth nad yw wedi'i gynnwys.
- Manylion tri chanolwr.

Rhoddir y comisiwn i'r ymgeisydd mwyaf manteisiol ar sail 70% ansawdd a 30% pris. Pennir y sgôr ansawdd drwy gyfeirio at 'fanyleb y person' uchod, ac yn benodol at ddealltwriaeth o'r briff, a faint o wybodaeth, profiad ac arbenigedd a ddangosir.

Dylid anfon ceisiadau at [enquiries@jewishheritage.wales](mailto:enquiries@jewishheritage.wales) gyda'r geiriau 'Swyddog Ymgysylltu â'r Gymuned' yn llinell testun yr ebost.

Y dyddiad cau ar gyfer ceisiadau yw 12pm ddydd Llun 17 Ebrill 2023.

Caiff ymgeiswyr ar y rhestr fer gyfweiliad trwy Zoom/Teams, a bwriedir cynnal y cyfweiliadau yn yr wythnos sy'n dechrau ar 24 Ebrill 2023 (dyddiad i'w bennu).

Rhagwelir y gwneir y penodiad yn ystod yr wythnos sy'n dechrau ar 1 Mai. Bydd disgwyl i'r ymgynghorydd llwyddiannus ddechrau cyn gynted â phosibl ar ôl cael ei benodi – er y cydnabyddir y gall fod angen rhywfaint o hyblygrwydd oherwydd natur unigol y comisiwn hwn. Ein hamcan yw sicrhau gwasanaethau'r ymgeisydd gorau posibl.

Dylid cyfeirio unrhyw gwestiynau neu ymholiadau at Reolwr y Prosiect yn y cyfeiriad ebost uchod.

O ystyried y diddordeb a ragwelir yn y comisiwn hwn, mater i ddisgrisiwn y Pwyllgor Llywio yn unig fydd unrhyw benderfyniad ar y dewis, ac efallai na fydd adborth yn bosibl.

**CANOLFAN TREFTADAETH IDDEWIG CYMRU**

**SEFYDLIAD Y DREFTADAETH IDDEWIG**