

# James Williams

07123 456789/ [james.williams@hotmail.com](mailto:james.williams@hotmail.com)

[LinkedIn](#)

## PROFFIL PERSONOL

---

Rwyf yn fyfyrwr israddedig Rheoli Busnes sy'n frwdfrydig a llawn cymhellant, gan feddu ar sgiliau cyfathrebu rhagorol, yn gweithio'n dda mewn tîm ac yn meddu ar ymwybyddiaeth busnes sydd wedi'i datblygu drwy astudiaethau academaidd a nifer o brofiadau gwaith. Bellach, rwyf yn chwilio am interniaeth / lleoliad / cyfle gyrfaol yn.....

## ADDYSG

---

**BSc Rheoli Busnes, Prifysgol Caerdydd** **2021- presennol**

- Ymhlith y modiwlau mae Cyflwyniad i Gyfrifeg, Marchnata, Pobl mewn Sefydliadau, Rheoli Pobl, Rheoli Gweithrediadau

**Safon Uwch, King Edward V1 School, Southampton** **2019 - 2021**

- Hanes (A), Astudiaethau Busnes (A\*), Mathemateg (B)

**TGAU, King Edward V1 School, Southampton** **2017 - 2019**

- 10 pwnc (Graddau 9 - 5), gan gynnwys Mathemateg (8), Saesneg (7)

## PROFIAD PERTHNASOL

---

**Cynorthwydd Marchnata, SBA Marketing & Advertising Agency**

**Gorffennaf – Awst 2022**

- Cysgodi'r Pennaeth Marchnata a chael cipolwg ar gwmni marchnata prysur
- Wedi ymgymryd â hyfforddiant ym maes hysbysebu ar y cyfryngau cymdeithasol a Google Analytics
- Wedi datblygu fy ngwybodaeth ym maes hysbysebu, ymgyrchoedd marchnata uniongyrchol, cyfathrebu marchnata, ysgrifennu creadigol a rheoli ymgyrchoedd ar y cyfryngau cymdeithasol
- Wedi cydweithio ar brosiect sy'n edrych ar weithgareddau hyrwyddo, a chynyddu ymgysylltu ar draws cyfrifon y cyfryngau cymdeithasol 40% drwy gynnal ymgyrch cynnwys a gynhyrchwyd gan ddefnyddwyr
- Wedi meithrin hyder wrth rwydweithio, wedi mynd i gyfarfodydd strategol a chreadigol yn ddyddiol.
- Creu cronfeydd data, a'u diweddarau, a defnyddio system rheoli perthnasoedd cwsmeriaid (CRM)

## PROFIADAU ERAILL

---

**Myfyriwr Llysgennad, Ysgol Busnes Caerdydd**

**Chwefror 2022 - presennol**

- Mynd i ddiwrnodau agored y Brifysgol, cyfarfod â darpar fyfyrwyr a'u rhieni, cynnig teithiau tywys o amgylch yr Ysgol a'r Brifysgol, cyflwyno i grwpiau o ymwelwyr
- Mynd i grwpiau ffocws a rhoi barn y myfyrwyr ar unrhyw bynciau i'r Ysgol

- Gweithio ar y cyd â'r Swyddfa Cysylltiadau Allanol, paratoi lleoliadau a sicrhau bod digwyddiadau'n cael eu cynnal yn esmwyth
- Croesawu myfyrwyr newydd a rhoi teithiau o amgylch y campws a chyflwyniadau drwy gydol yr wythnos ymsefydlu
- Cymryd rhan mewn sesiynau tynnu lluniau a chyfweliadau ar gyfer cyhoeddiadau'r Brifysgol a'r cyfryngau
- Gweithio ar y cyd â'r Rheolwr Lleoliadau a'r Cynghorydd Gyrfaedd yn ystod digwyddiadau gyrfaedd

### **Goruchwyliwr Bar Cynorthwyol, Bar Undeb y Myfyrwyr Caerdydd**

**Medi 2021 - presennol**

- Ymdrin â chwsmeriaid mewn modd cwrtais a chyfeillgar, gan wasanaethu cwsmeriaid yn gyflym
  - Arwain a threfnu rotas staff bob wythnos i sicrhau bod digon o staff yn y bar.
- Goruchwyllo a hyfforddi aelodau newydd o staff, gan gynnal y sesiwn ymsefydlu.
- Cyfrif yr arian parod, sef tua £2,000, erbyn diwedd pob sifft

### **Gweinydd (rhan-amser ac yn ystod y gwyliau), Pizza Hut**

**Mehefin 2019 – Medi 2021**

- Gweithio gydag aelodau'r tîm i osod, gweini a chlirio byrddau a delio â chyfnwid arian
- Croesawu cwsmeriaid mewn modd cwrtais a chyfeillgar
- Rhoi gwasanaeth effeithlon bob amser a rhoi gwasanaeth rhagorol i gwsmeriaid

### **SGILIAU PERTHNASOL**

---

- **Cyfathrebu:** Dangos sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig ym mhob cyfnod o brofiad gwaith ac yn ystod fy astudiaethau academaidd. Datblygu sgiliau gwasanaeth i gwsmeriaid yn ystod gwaith rhan-amser mewn busnes
- **Gweithio'n rhan o dîm:** Rwyf wedi gweithio gydag eraill yn ystod fy mhrofiad gwaith ac yn ystod fy astudiaethau academaidd, yn ogystal â chymryd rhan mewn chwaraeon cystadleuol
- **Ymwybyddiaeth o Fusnes:** Cael cipolwg ar ystod o sectorau cyflogaeth. Cydnabod pwysigrwydd rhoi gwasanaeth rhagorol i gwsmeriaid, yn ogystal â chynnig gwerth am arian
- **Sgiliau trefnu:** Mae angen sgiliau trefnu a rheoli amser da i gydbwyso astudiaethau amser llawn, gwaith rhan-amser a chwarae rygbi. Yn gymwys i gynllunio ymlaen llaw a blaenoriaethu gwaith er mwyn sicrhau bod amserlenni'n cael eu bodloni
- **Datrys Problemau:** Defnyddio dull rhesymegol a phenderfynol wrth ddatrys problemau, a hynny o ganlyniad i fy astudiaethau academaidd a phrofiad gwaith
- **Sgiliau TG:** Profiad o ystod eang o gronfeydd data a pheccynnau cyfrifiadurol ystadegol, gan gynnwys MS Office, Word, Excel a PowerPoint

### **DIDDORDEBAU A CHYFLAWNIADAU**

---

- **Rygbi** – rwyf yn chwarae dros Brifysgol Caerdydd ac yn cystadlu'n flynyddol mewn pencampwriaethau rhwng prifysgolion
- **Teithio** - cynllunio, trefnu ac ymgymryd ag ystod eang o deithiau ym Maleisia a ledled Ewrop yn ystod y pum mlynedd ddiwethaf. Mae hyn wedi gwella fy ymwybyddiaeth ddiwylliannol, fy ngwydnwch a fy ngallu i addasu i sefyllfaoedd gwahanol

***Bydd geirdaon ar gael ar gais***