



Amanda Scanlon
Executive Assistant

029 2002 8359

AScanlon@darwingray.com

Amanda joined Darwin Gray in September 2025 as Executive Assistant, bringing with her a wealth of experience gained as a Legal Secretary and PA at a previous law firm. In her role, she provides dedicated support to the Managing Partner, Partners and Associates across the firm.

Outside of work, Amanda enjoys spending time with the family, staying active together through regular walks, swimming and exercise.

Career

Experience

- Executive Assistant, Darwin Gray, September 2025 - present
- Office Manager/PA, Le Gros Solicitors, June 2015 - August 2025
- Centre Manager, Cardiff YMCA, November 2010 – May 2015
- Assistant Services Manager, Cardiff YMCA Housing Association, May 2004 – May 2010

Education

- AAT Advanced Certificate in Bookkeeping – Level 3
- AAT Foundation Certificate in Bookkeeping – Level 2
- Chartered Institute of Legal Executives / City & Guilds – Certificate for Legal Secretaries – Level 2
- Institute of Leadership and Manager Development – Certificate in Manager Development
- BTEC in Management (Supervision and Leadership)



Amanda Scanlon
Cynorthwy-ydd Gweithredol

029 2002 8359

AScanlon@darwingray.com

Ymunodd Amanda â Darwin Gray ym mis Medi 2025 fel Cynorthwyydd Gweithredol, gan ddod â chyfoeth o brofiad a gafwyd fel Ysgrifennydd Cyfreithiol a Chynorthwyydd Personol mewn cwmni cyfreithiol blaenorol. Yn ei rôl, mae hi'n darparu cefnogaeth ymroddedig i'r Partner Rheoli, Partneriaid a Chysylltiedigion ar draws y cwmni.

Y tu allan i'r gwaith, mae Amanda yn mwynhau treulio amser gyda'r teulu, gan aros yn egnïol gyda'i gilydd trwy gerdded yn rheolaidd, nofio ac ymarfer corff.

Gyrfa

Profiad

- Cynorthwy-ydd Gweithredol, Darwin Gray, Medi 2025 - presennol
- Rheolwr Swyddfa/Cynorthwy-ydd Personol, Cyfreithwyr Le Gros, Mehefin 2025 – Awst 2025
- Rheolwr y Ganolfan, YMCA Caerdydd, Tachwedd 2010 - Mai 2015
- Rheolwr Gwasanaethau Cynorthwyol, Cymdeithas Tai YMCA Caerdydd, Mai 2004 – Mai 2010

Addysg

- Tystysgrif Uwch AAT mewn Cadw Cyfrifon – Lefel 3
- Tystysgrif Sylfaen AAT mewn Cadw Cyfrifon – Lefel 2
- Sefydliad Siartredig y Gweithredwyr Cyfreithiol / City & Guilds – Tystysrif ar gyfer Ysgrifenyddion Cyfreithiol – Lefel 2
- Sefydliad Arweinyddiaeth a Datblygu Rheolwyr – Tystysgrif mewn Datblygu Rheolwyr
- BTEC mewn Rheolaeth (Goruchwilio ac Arweinyddiaeth)