|  |  |
| --- | --- |
| **Manyleb y Swydd a’r Person** | |
| **Teitl y swydd:**  **Cyfeirnod:** | ***Swyddog Ymchwil a Chyfathrebu***  **MBS-009-24** |
| **Aelod o'r Senedd:** | **Janet Finch-Saunders AS** |
| **Band cyflog:** | **2** |
| **Ystod cyflog: (pro rata)** | **£26,153 – £38,039** *Disgwylir i bob aelod newydd o staff ddechrau ar gyflog isaf y raddfa ar gyfer y band cyflog priodol.. Bydd staff unigol, yn amodol ar berfformiad boddhaol, yn symud i fyny'r raddfa bob blwyddyn ar y dyddiad y gwnaethant ddechrau yn eu swydd nes eu bod yn cyrraedd yr uchafswm graddfa ar gyfer eu band.* |
| **Oriau gwaith:** | **29.6** |
| **Natur y penodiad:** | **Parhaol\*** |
| **Lleoliad:** | **Tŷ Hywel, Caerdydd** |
| **Diben y swydd** | |
| Cefnogi’r Aelod o’r Senedd i ymgysylltu’n effeithiol â sefydliadau a chymunedau ar draws yr etholaeth, a hynny wrth weithio gyda chydweithwyr i ddatrys gwaith achos mewn modd amserol. | |
| **Prif ddyletswyddau** | |
| 1. Cysylltu ag aelodau o'r Llywodraeth a llywodraeth leol, pencadlysoedd y pleidiau, gwleidyddion eraill a'u staff, llysgenadaethau, comisiynwyr, grwpiau perthnasol sydd â diddordeb, y cyfryngau, sefydliadau perthnasol y sector gwirfoddol ac etholwyr. 2. Sicrhau y caiff yr Aelod o’r Senedd wahoddiadau rheolaidd i gwrdd ag aelodau o grwpiau/cymdeithasau a sgwrsio â nhw a sicrhau y caiff ymweliadau eu cofnodi ar gronfa ddata. 3. Paratoi a threfnu areithiau a chwestiynau ar gyfer y Cyfarfod Llawn. 4. Cydgysylltu ag aelodau eraill o staff i gynnal dyddiadur apwyntiadau ar gyfer yr Aelod. 5. Ymchwilio a mynd ar drywydd materion a godwyd mewn gohebiaeth, gan sicrhau eu bod yn cael eu datrys mewn modd amserol. 6. Ymchwilio i faterion lleol a materion polisi ehangach yn ôl y gofyn, a sicrhau bod y gwleidydd yn ymwybodol o unrhyw fater perthnasol. 7. Hyrwyddo gwaith y gwleidydd a rhoi gwybodaeth i etholwyr a phartîon sydd â diddordeb. 8. Sicrhau bod cofnodion yn cael eu cadw a bod gwybodaeth yn cael ei rheoli'n gyfrinachol yn unol â'r Ddeddf Diogelu Data. 9. Drafftio llythyrau, nodiadau briffio ac unrhyw ddogfennau sydd eu hangen ar yr Aelod o’r Senedd. 10. Ysgrifennu datganiadau i'r wasg a rheoli cyfrifon cyfryngau cymdeithasol yr Aelod. | |
| **Manyleb y Person (cyfeiriwch at y meini prawf 'hanfodol' isod wrth lenwi'r rhan ‘*Gwybodaeth i gefnogi eich cais*’ yn y ffurflen gais.** | |
| **Gwybodaeth a Phrofiad Hanfodol**   * Rhywfaint o brofiad o waith gweinyddol a gwybodaeth am systemau swyddfa. * Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r materion sy'n berthnasol i'r ardal leol. * Sgiliau TG effeithiol, yn enwedig wrth ddefnyddio pecynnau Microsoft fel Word, Outlook ac Excel. * Dealltwriaeth o'r angen i fynd i'r afael â gwahaniaethu ac i hyrwyddo cyfle cyfartal ac egwyddorion Nolan ar gyfer bywyd cyhoeddus, ac ymrwymiad i'r materion hyn.   **Cymwysterau Hanfodol**   * Sgiliau rhifedd a llythrennedd y gellir eu dangos e.e. TGAU Saesneg a Mathemateg (neu gyfwerth) Gradd C neu'n uwch.   **Sgiliau ac Ymddygiadau Hanfodol**   * Sgiliau trefnu a chynllunio effeithiol. * Y gallu i weithio ar eich liwt ei hun gan gadw at derfynau amser tyn, ynghyd â'r gallu i weithio'n hyblyg ac i ymdopi ag amrywiaeth o dasgau ar yr un pryd. * Sgiliau rhyngbersonol effeithiol a’r gallu i ymdrin ag amrywiaeth o bobl, weithiau mewn sefyllfaoedd heriol. * Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar o’r radd flaenaf. * Y gallu i ddangos sensitifrwydd ac i sicrhau bod y safonau cyfrinachedd uchaf yn cael eu cynnal.   *Dymunol*   * Dealltwriaeth o faterion cyfoes a phynciau sy’n berthnasol i Gymru a’r ardal leol, a diddordeb yn system wleidyddol Cymru. * Y gallu i weithio drwy gyfrwng y Gymraeg a’r Saesneg. * Yn arddel amcanion a gwerthoedd y blaid. | |
| **Gwybodaeth Ychwanegol** | |
| Er gwybodaeth, bydd y penodiad yn amodol ar eirdaon a gwiriad diogelwch.  *\*Os bydd yr Aelod o’r Senedd yn ymddiswyddo, neu’n colli ei sedd mewn etholiad, bydd y swydd hon yn dod i ben. Yn achos swyddi o fewn Grŵp y Blaid, os bydd Arweinydd y Blaid yn newid, neu os bydd nifer Aelodau'r Grŵp yn newid, mae’n bosibl y daw’r swydd hon i ben.* | |
| Rwy’n gyflogwr cyfle cyfartal ac yn croesawu ceisiadau gan unrhyw ymgeisydd addas, gan gynnwys pobl â’r nodweddion gwarchodedig a ganlyn: hil, rhywedd, anabledd, crefydd/cred, cyfeiriadedd rhywiol, hunaniaeth o ran rhywedd, priodas/partneriaeth sifil, beichiogrwydd/mamolaeth neu oedran. | |