

Manyleb y Swydd a'r Person

Teitl y swydd:	Gweithiwr Achos a Gweinyddwr Swyddfa
Cyfeirnod:	MBS-039-24
Aelod o'r Senedd:	Janet Finch-Saunders
Band cyflog:	3
Ystod cyflog: (pro rata)	£24,243 - £31,798 <i>Disgwylir i bob aelod newydd o staff ddechrau ar raddfa isaf y band 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.</i>
Oriau gwaith:	14.8 awr (2 ddiwrnod yr wythnos)
Natur y penodiad:	Parhaol*
Lleoliad:	Swyddfa Janet Finch-Saunders AS, 29 Stryd Madog, Llandudno, Conwy, LL30 2TL
Diben y swydd	
Darparu cymorth gweinyddol ac etholaethol, a chymorth ar faterion cyhoeddusrwydd, i'r Aelod o'r Senedd, gan sicrhau bod safonau cyfrinachedd yn cael eu cynnal.	
Prif ddyletswyddau	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ymateb i ymholiadau gan etholwyr, gwleidyddion eraill a'r cyfryngau 2. Sicrhau bod pob achos yn cael ei gofnodi, monitro cynnydd, a sicrhau bod yr holl gamau gweithredu a nodwyd yn cael eu cymryd 3. Sicrhau bod cofnodion yn cael eu cadw a bod gwybodaeth yn cael ei rheoli'n gyfrinachol yn unol â'r Ddeddf Diogelu Data 4. Ateb y ffôn, cymryd negeseuon ac ymdrin ag ymholiadau a cheisiadau fel y bo'n briodol 5. Didoli'r post sy'n dod i mewn yn ôl blaenoriaeth a pharatoi atebion drafft i ohebiaeth arferol 	

6. Ymchwilio i faterion a godir mewn gohebiaeth etholaethol a gwneud gwaith dilynol ar achosion o'r fath, gan sicrhau y cânt eu datrys mewn modd amserol
7. Cynnal dyddiadur apwyntiadau'r Aelod, trefnu a chanslo apwyntiadau, gwneud trefniadau teithio, a chwrdd a chyfarch ymwelwyr yn ôl y gofyn
8. Dethol gwybodaeth a pharatoi papurau a nodiadau briffio ar gyfer cyfarfodydd, drafftio llythyrau ac unrhyw ddogfennau sydd eu hangen ar yr Aelod o'r Senedd
9. Cynnal system ffeilio, gan gysylltu papurau blaenorol â gohebiaeth bresennol, a dod o hyd i ddogfennau pan wneir cais amdanynt
10. Mynd i gyfarfodydd a/neu ddigwyddiadau gyda'r Aelod o'r Senedd
11. Trefnu cymorthfeydd a chynnig cymorth ar y diwrnod
12. Sicrhau y caiff yr Aelod o'r Senedd wahoddiadau rheolaidd i gwrdd ag aelodau o grwpiau/cymdeithasau a sgwrsio â hwy, a sicrhau y caiff ymweliadau eu cofnodi ar gronfa ddata
13. Cynorthwyo gyda'r gwaith o baratoi a threfnu ymgyrchoedd penodol
14. Dyletswyddau gweinyddol cyffredinol yn ôl y gofyn

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 am y materion sy'n berthnasol i'r ardal leol a dealltwriaeth ohonynt
- Rhywfaint o brofiad o ddefnyddio pecynnau TGCh e.e. 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

- Gymhwyster NVQ lefel 3 neu 4, neu gymhwyster cyfatebol mewn pwnc perthnasol; neu
- Dystiolaeth o sgiliau rhifedd a llythrennedd e.e. TGAU Saesneg a Mathemateg (neu gymwysterau cyfatebol) Gradd C neu 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 rhyngpersonol effeithiol a'r gallu i ymdrin ag amrywiaeth o bobl
- Sgiliau cyfathrebu ardderchog
- 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 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.