

Swydd-ddisgrifiad Staff Cymorth

Teulu swyddi:	Cyfathrebu
Band cyflog:	Band 2
Ystod cyflog: (pro-rata)	£33,233 - £42,727 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.

Teitl y swydd:	Swyddog Cyfathrebu a Chyfryngau Cymdeithasol
Cyfeirnod:	MBS-157-26
Swyddfa:	Elin Jones AS, Kerry Ferguson AS ac Anna Nicholl AS
Oriau gwaith:	37 awr yr wythnos i gyd – yn gweithio 12.33 awr i Elin Jones AS, 12.33 awr i Anna Nicholl AS, a 12.33 awr i Kerry Ferguson AS. Bydd angen gweithio rhywfaint gyda'r nos ac ar benwythnosau.
Natur y penodiad:	Parhaol Fel Aelod o'r Senedd, rwyf yn dal swydd fel cynrychiolydd etholedig. Pan fydd fy nghyfnod fel Aelod o'r Senedd yn dod i ben, bydd y swydd hon yn dod i ben.
Lleoliad:	Swyddfa Etholaeth Sir Benfro (Hwlfordd) neu Geredigion (Aberystwyth). Efallai y bydd gofyn i ddeiliad y rôl ymweld ag amrywiaeth o leoliadau ar draws fy etholaeth, gan gynnwys lleoliadau gwledig, lle nad yw trafnidiaeth gyhoeddus ar gael, o bosibl.

Gwybodaeth ychwanegol:
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.
Sylwer, bydd y penodiad yn amodol ar eirdaon a gwiriad diogelwch.

Ynglŷn â'r rôl

Cyfathrebu

Mae deiliaid swyddi cyfathrebu yn gyfrifol am brosesau creadigol, cysylltiadau cyhoeddus, datganiadau i'r cyfryngau, cyfathrebu a chynhyrchu cyfryngau, cyhoeddiadau printiedig ac electronig, dylunio / rheoli cynnwys gwefannau, a'r cyfryngau cymdeithasol. Mae'r swyddogaeth Gyfathrebu hefyd yn cynnwys cefnogi, cydgysylltu, llunio a rheoli cyfathrebiadau ysgrifenedig, gweledol a digidol. Gall y rolau hyn hefyd gynnwys rheoli a chydgyssylltu digwyddiadau ymgynghori ac ymgysylltu, yn unol â'r fframweithiau sy'n llywodraethu gweithgarwch yr Aelodau.

Mae'r prif nodweddion fel a ganlyn:

- Cynhyrchu syniadau, ymchwilio, creu, ysgrifennu a chyflwyno amrywiaeth o ddeunyddiau cyfathrebu.
- Creu, cefnogi a rheoli ymgyrchoedd ar gyfer rhanddeiliaid mewnol ac allanol.
- Darparu cyngor technegol a chyfeiriad i'r Aelodau a staff eraill mewn perthynas â dewis a defnyddio amrywiol gyfryngau cyfathrebu.
- Strategaethau cyfathrebu rhagweithiol ac adweithiol.
- Datblygu a gweithredu prosiectau gydag asiantaethau amrywiol, gan gynnwys y sector cyhoeddus, y sector preifat a'r sector gwirfoddol.
- Meithrin a chynnal perthynas â rhanddeiliaid.

Diben y swydd

Bydd **Swyddog Cyfathrebu Band 2** sy'n gweithio i Aelod o'r Senedd yn gwneud gwaith ymchwil, y wasg a'r cyfryngau yn ôl yr angen, gan sicrhau bod negeseuon allweddol yn cael eu lledaenu i bobl drwy'r cyfrwng mwyaf priodol.

Manyleb y person

Sgiliau ac ymddygiadau

- Bod yn hyfedr o ran yr offer a'r cyfarpar arferol ar gyfer y swydd, er enghraifft, pecynnau meddalwedd safonol, a meddu ar brofiad o ddefnyddio a chreu cynnwys ar gyfer y cyfryngau ar-lein mewn cyd-destun gwaith.
- Sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig sydd wedi'u datblygu i raddau da.
- Ymwybyddiaeth o bwysigrwydd amseru a'r cyd-destun gwleidyddol wrth gyhoeddi ar-lein.
- Y gallu i ymateb yn gyfrifol ac mewn modd proffesiynol i gyfathrebiadau maleisus.
- Dealltwriaeth o'r angen i frwydro yn erbyn gwahaniaethu ac i hyrwyddo cyfle cyfartal ac egwyddorion Nolan ar gyfer bywyd cyhoeddus, ac ymrwymiad i'r materion hyn.
- Bydd disgwyl iddynt gynllunio a rheoli'r llwyth gwaith eu hunain o fewn cyfyngiadau arferion a gweithdrefnau sefydledig.
- Y gallu i weithio ar y cyd fel rhan o dîm bach.

Gwybodaeth a phrofiad

- Dealltwriaeth gref o'r fframweithiau cyfreithiol a rheoleiddiol y mae'r Aelodau a'r Grwpiau yn gweithredu ynddynt. Mae hyn yn cynnwys fframweithiau'r Senedd (safonau ymddygiad, gwariant ac ati) yn ogystal â fframweithiau ehangach a chyffredinol (dyletswyddau cyfreithiol). Y gallu i roi cyngor gwybodus i'r Aelodau a chydweithwyr ar y materion hyn.
- Profiad o ymateb i sylwadau ac adweithiau ar y cyfryngau cymdeithasol mewn amgylchedd gwaith proffesiynol, ac yn unol â strategaeth gyfathrebu'r Aelodau.
- Y gallu i adnabod a chasglu cynnwys da.
- Profiad o greu, golygu a chyhoeddi cynnwys digidol.
- Gwybodaeth am y gyfraith ac arfer da sy'n gysylltiedig â diogelu data a diogelwch gwybodaeth.
- Profiad a dealltwriaeth ymarferol o'r gyfraith ac arfer da sy'n gysylltiedig ag iechyd, diogelwch a llesiant, gan gynnwys asesiadau risg, mesurau rheoli, a gwybod pryd i geisio cyngor cymwys.
- Profiad o roi mesurau diogelu cymesur ar waith mewn perthynas â phlant ac oedolion sy'n agored i niwed.

Meini prawf dymunol

- Profiad o weithio ym maes cyfathrebu a chyfryngau cymdeithasol i Aelodau o'r Senedd.

- Profiad o ddatblygu cyfleoedd cyfryngau cymdeithasol y tu hwnt i'r strategaeth gyfathrebu.
- Dealltwriaeth o faterion cyfoes a phynciau sy'n berthnasol i Gymru a'r ardal leol, a diddordeb yn system wleidyddol Cymru.
- Yn arddel amcanion a gwerthoedd y blaid.
- Trwydded yrru lawn, gyfredol y DU, ynghyd â mynediad at gerbyd sydd wedi'i yswirio at ddibenion gwaith.

Cymwysterau

- Y gallu i ddangos gwybodaeth neu brofiad o ystod o weithdrefnau gwaith yn seiliedig ar brofiad gwaith perthnasol a/neu gymhwyster galwedigaethol – e.e. NVQ lefel 3 neu 4 neu gymhwyster cyfatebol mewn pwnc perthnasol.
- Tystiolaeth o sgiliau rhifedd a llythrennedd e.e. TGAU Saesneg / Cymraeg a Mathemateg (neu gymwysterau cyfatebol) Gradd C neu uwch, neu brofiad arall addas.

Sgiliau iaith

- Mae sgiliau Cymraeg yn hanfodol ar gyfer y swydd hon, ac fe'u haseswyd fel a ganlyn:
 - o Gwranddo: Uwch / Gloywi
 - o Siarad: Uwch / Gloywi
 - o Darllen: Uwch / Gloywi
 - o Ysgrifennu: Uwch / Gloywi
- Caiff y sgiliau hyn eu hasesu fel rhan o'r broses ddethol.
- Gellir cynnwys sgiliau iaith ychwanegol yma os ydynt yn briodol i'r rôl.

Gwybodaeth ychwanegol am lefelau sgiliau iaith

	Cyfateb yn fras i	Gwranddo	Siarad	Darllen	Ysgrifennu
Uwch	Uwch neu Wedi cael addysg Gymraeg neu'n defnyddio'r Gymraeg yn rheolaidd Tystysgrif	Yn deall sgysiaiau a chyfarwyddiadau yn hyderus.	Yn gallu siarad a chymryd rhan mewn trafodaeth am gyfnod hir yn hyderus ac yn gallu ateb unrhyw gwestiwn.	Yn deall amrywiaeth helaeth o destun yn hyderus.	Yn gallu ysgrifennu amrywiaeth helaeth o destun yn hyderus.

	Sgiliau iaith				
Gloywi	Cymhwyster iaith: Safon A neu radd mewn Cymraeg Safon A neu radd drwy gyfrwng y Gymraeg Cymhwyster cyfieithu	Yn deall pob sgwrs a chyfarwyddyd yn gwbl hyderus.	Yn gallu siarad yn helaeth ac yn gwbl hyderus, hyd yn oed am faterion anghyfarwydd.	Yn deall pob math o destun yn gwbl hyderus.	Yn gallu ysgrifennu pob math o destun yn gwbl hyderus.

Prif ddyletswyddau

Cyfathrebu a chysylltiadau â'r cyfryngau

- Cefnogi'r Uwch Swyddog Cyfathrebu gyda chyswllt â'r cyfryngau, gan ymgysylltu â newyddiadurwyr a darlledwyr.
- Cefnogi'r Uwch Swyddog Cyfathrebu gydag ysgrifennu datganiadau i'r wasg a briffiau i'r cyfryngau, yn unol â chais yr Uwch Swyddog Cyfathrebu.
- Cefnogi ymddangosiadau yn y cyfryngau a pharatoi ar gyfer cyfweiliadau, gan gynnwys drafftio negeseuon allweddol.

Rheoli'r cyfryngau digidol a'r cyfryngau cymdeithasol

- Rheoli'r naws ar gyfer cyfathrebu ar y cyfryngau cymdeithasol.
- Creu cynnwys amlgyfrwng o ansawdd uchel (graffeg, fideos, ffeithluniau).
- Monitro data dadansoddeg a data ymgysylltu i fireinio strategaeth cynnwys, a chynyddu ymgysylltiad etholwyr â'r Aelodau.

Ymgysylltu â'r cyhoedd a rheoli rhanddeiliaid

- Rheoli perthnasoedd â rhanddeiliaid allweddol.
- Cynorthwyo'r gwaith o lunio cylchlythyrau, blogiau a chynnwys gwefannau.
- Hyrwyddo cymorthfeydd, cyfarfodydd cyhoeddus, digwyddiadau ac ymweliadau ag etholaethau.
- Cyngori'r Aelod ar negeseuon cyhoeddus a chyfleoedd ymgysylltu cymunedol.
- Sicrhau cysondeb mewn negeseuon ar draws pob llwyfan.

Goruchwyllo

- Goruchwyllo i sicrhau bod yr holl ddeunyddiau cyfathrebu yn cydymffurfio â rheolau'r Senedd.

Rhwymedigaethau yn y gweithle

Diogelu data / diogelwch gwybodaeth:

- Cefnogi a chynghori'r Aelod i gydymffurfio â'i rwymedigaethau sy'n ymwneud â diogelu data a diogelwch gwybodaeth, yn unol â deddfwriaeth a chodau ymarfer perthnasol.

Iechyd, diogelwch a llesiant:

- Cefnogi a chynghori'r Aelod i gydymffurfio â'i rwymedigaethau sy'n ymwneud ag iechyd, diogelwch a llesiant, yn unol â deddfwriaeth a chodau ymarfer perthnasol.

Diogelu:

- Cefnogi a chynghori'r Aelod i gydymffurfio â'i rwymedigaethau sy'n ymwneud â diogelu plant ac oedolion sy'n agored i niwed, yn unol â deddfwriaeth a chodau ymarfer perthnasol.

Arall

- Gweithredu o fewn y gyfraith a'r fframweithiau rheoleiddio y mae'r Aelodau a'r Grwpiau'n gweithredu o'u mewn, gan gynnwys fframweithiau'r Senedd (safonau ymddygiad, gwariant ac ati) a fframweithiau ehangach a chyffredinol (dyletswyddau cyfreithiol).
- Cyflawni dyletswyddau eraill sy'n gymesur â'r band hwn, yn ôl yr angen, i gefnogi'r Aelod.
- Cyflawni dyletswyddau eraill, yn ôl yr angen, i gefnogi'r Uwch Swyddog Cyfathrebu a'r Uwch Reolwr Busnes.