|  |
| --- |
| **Manyleb y Swydd a’r Person** |
| **Teitl y swydd:****Cyfeirnod:** | **Uwch-swyddog Cyfathrebu****MBS-085-22** |
| **Aelod o'r Senedd:** | **Grŵp y Ceidwadwyr Cymreig**  |
| **Band cyflog:** | **1** |
| **Ystod cyflog: (pro rata)** | **£27,450 - £38,740***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* |
| **Oriau gwaith:** | **37 awr yr wythnos** |
| **Natur y penodiad:** | **Parhaol** |
| **Lleoliad:** | **Senedd Cymru, Tŷ Hywel, Caerdydd** |
| **Diben y swydd** |
| Gweithio fel rhan o'r tîm cyfathrebu, ymchwil ac ymgysylltu ag etholwyr, gan gefnogi aelodau o Grŵp y Ceidwadwyr yn y Senedd i sicrhau eu bod mor effeithiol â phosibl wrth gyfathrebu â'r cyhoedd am y ffordd maen nhw’n cyflawni eu dyletswyddau yn y Senedd. Mae Grŵp y Ceidwadwyr yn y Senedd yn weithgar ym mhob agwedd ar waith y Senedd, yn cynrychioli buddiannau Cymru a'i phobl ac yn dwyn Llywodraeth Cymru i gyfrif. Mae staff sy'n gweithio i'r grŵp yn cefnogi pob Aelod o’r Senedd yng Ngrŵp y Ceidwadwyr drwy weinyddu eu busnes yn y Senedd a thrwy gydlynu a chefnogi gweithgareddau’r grŵp yn yr amgylchedd gwleidyddol prysur hwn.  |
| **Prif ddyletswyddau** |
| 1. Rheoli systemau swyddfa’r wasg a monitro allfeydd cyfryngau, sy’n cynnwys meysydd print, darlledu ac ar-lein yn effeithiol, er mwyn sicrhau cydgysylltiad effeithiol o fewn y grŵp.
2. Sefydlu a datblygu cysylltiadau cadarn â'r wasg, y cyfryngau ar-lein a’r cyfryngau darlledu er mwyn hyrwyddo ymwybyddiaeth o waith yr Aelodau o’r Senedd.
3. Trafod â’r Aelodau o’r Senedd/Rheolwyr Swyddfa a nodi unrhyw agweddau ar eu gwaith a allai fod o ddiddordeb i'r cyfryngau, a chynorthwyo gyda’r gwaith o gynllunio a datblygu strategaeth a threfniant eu hymgyrchoedd yn y cyfryngau.
4. Gwneud gwaith ymchwil cyn paratoi ac ysgrifennu datganiadau i'r wasg a datganiadau eraill i'r cyfryngau.
5. Hysbysebu gwaith grŵp Aelodau Ceidwadol o’r Senedd ar y cyfryngau cymdeithasol.
6. Canfod unrhyw ddigwyddiadau sydd ar y gweill a allai gynnig cyfleoedd ar gyfer sylw yn y cyfryngau.
7. Cynrychioli’r Aelodau mewn modd proffesiynol ac effeithiol wrth ymdrin â’r cyfryngau a chyrff allanol eraill.
8. Trefnu cyfweliadau i'r Aelodau Ceidwadol o’r Senedd a rhoi cymorth iddynt o ran ymdrin yn effeithiol â cheisiadau o'r fath.
9. Trefnu cynadleddau i'r wasg ar ran Grŵp y Ceidwadwyr Cymreig.
10. Llunio adroddiadau yn rheolaidd, mewn print ac ar-lein, i hysbysu'r cyhoedd o waith a nodau Aelodau’r Grŵp yn y Senedd ac Aelodau unigol a chwilio am gyfleoedd i hyrwyddo'r gwaith hwn.
11. Cyflawni dyletswyddau eraill o'r fath ar gais rhesymol Arweinydd y Blaid/y Pennaeth Staff/y Cyfarwyddwr Strategaeth a Chyfathrebu.
12. Gweithio o fewn y fframwaith rheoleiddio sy'n berthnasol i Aelodau o'r Senedd, er enghraifft trwy ymgymryd â dyletswyddau mewn ffordd sy'n gyson â Chod Ymddygiad yr Aelodau, y Penderfyniad, y Rheolau ar Ddefnyddio Adnoddau Senedd, a chyfrifoldebau GDPR.
 |
| **Manyleb y Person (cyfeiriwch at y meini prawf 'hanfodol' isod wrth lenwi'r adran ‘Gwybodaeth i gefnogi eich cais’ ar y ffurflen gais.** |
| **Gwybodaeth a phrofiad hanfodol*** Profiad sylweddol o weithio’n effeithiol yn y wasg ysgrifenedig, ym myd darlledu neu ar-lein, neu’r sector cysylltiadau cyhoeddus, yn ddelfrydol ym maes gwleidyddiaeth neu’i debyg;
* Profiad o ddatblygu a gweithredu strategaeth gyfathrebu a threfnu ymgyrchoedd cyfryngau;
* Gwybodaeth a dealltwriaeth o dechnegau ymdrin â’r cyfryngau, gan gynnwys llunio datganiadau i'r wasg;
* Profiad neu ddealltwriaeth o gyfraith y cyfryngau;
* 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.

**Cymwysterau Hanfodol*** Gradd neu gymhwyster cyfatebol mewn pwnc perthnasol; neu
* Gymhwyster NVQ lefel 4 neu gymhwyster cyfatebol yn y cyfryngau neu ym maes cyfathrebu.

**Sgiliau ac ymddygiadau hanfodol*** Dealltwriaeth o gyfraith y cyfryngau;
* Tystiolaeth o gydlynu gwaith tîm i sicrhau bod gwaith yn cael ei gynhyrchu o fewn terfynau amser tynn;
* Sgiliau rhyngbersonol effeithiol a'r gallu i feithrin perthnasau ar draws ffiniau proffesiynol gydag aelodau o’r wasg a’r cyfryngau;
* Sgiliau cyfathrebu rhagorol - gyda'r gallu i ysgrifennu a siarad yn glir ac yn gryno a chynhyrchu hysbysiadau briffio / nodiadau i'r wasg gan ddefnyddio amrywiaeth o becynnau TG, gan gynnwys Microsoft Word, Outlook ac Excel;
* Sgiliau trefnu, cynllunio a chyflwyno effeithiol gyda'r gallu i weithio'n hyblyg a mynd i’r afael ag ystod o dasgau;
* Gweithio'n rhagweithiol gyda chyn lleied o oruchwyliaeth â phosibl;
* Y gallu i achub y blaen, esgor ar syniadau a chyfleu eitemau newyddion yn effeithiol;
* Y gallu i ddangos sensitifrwydd a chyfrinachedd, a dealltwriaeth o’r angen i adlewyrchu barn y blaid mewn modd sy’n adlewyrchu cyfle cyfartal ac nad yw’n ymfflamychol, yn ansensitif, yn enllibus, yn athrodus nac yn ddifenwol;
* Dealltwriaeth o faterion cyfoes a phynciau sy’n berthnasol i Gymru.

*Dymunol** Dealltwriaeth o faterion cyfoes a materion sy'n ymwneud â Chymru 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** |
| Sylwch y 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, rhyw, anabledd, crefydd/cred, cyfeiriadedd rhywiol, hunaniaeth o ran rhywedd, priodas/partneriaeth sifil, beichiogrwydd/mamolaeth neu oedran. |