

Swydd-ddisgrifiad Staff Cymorth

Teulu swyddi:	Cyfathrebu
Band cyflog:	Band 1
Ystod cyflog: (pro-rata)	£39,274 - £50,496 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:	Uwch Swyddog Gyfathrebu
Cyfeirnod:	MBS-156-26
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. Efallai y bydd gofyn i ddeiliad y rôl weithio y tu allan i'w oriau gwaith arferol.
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 1** sy'n gweithio i Aelod o'r Senedd yn ymgymryd â gwaith ymchwil, gwaith sy'n gysylltiedig â'r wasg a'r cyfryngau, yn goruchwyllo'r strategaeth gyfathrebu, ac yn rheoli gwaith ymgysylltu proffil uwch. Bydd yn meddu ar arbenigedd sylweddol a gafwyd drwy gymhwyster proffesiynol neu academiaidd neu brofiad cyfatebol, y gellir ei gymhwyso i ystod eang o sefyllfaoedd sy'n berthnasol i waith cyfathrebu.

Manyleb y person

Sgiliau ac ymddygiadau

- Sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig aeddfed iawn – yn Gymraeg a Saesneg.
- Y gallu i reoli llwyth gwaith ble bydd blaenoriaethau'n newid yn gyson.
- Y gallu i weithio'n hyblyg, ac addasu i newidiadau cyson.
- 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.
- Y gallu i weithio ar y cyd fel rhan o dîm bach.

Gwybodaeth a phrofiad

- Dealltwriaeth lawn o'r gyfraith a'r fframweithiau rheoleiddio y mae'r Aelodau a'r Grwpiau yn gweithredu o'u mewn. 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 sylweddol o faes y cyfryngau, gan ddefnyddio'r arbenigedd hwn i ddatblygu strategaethau cyfryngau blaengar a rhagweithiol, yn ddelfrydol mewn cyd-destun gwleidyddol. Gwybodaeth am gyfraith y cyfryngau.
- Profiad o gynghori ar gamau gweithredu ym maes y cyfryngau ar lefel uwch a chefnogi timau i ddatblygu ymgyrchoedd.
- Dylanwadu ar yr agenda gyfryngau drwy waith cynllunio rhagweithiol. Datblygu strategaethau i ddiogelu a gwella enw da.
- Gwybodaeth am ddulliau o ymdrin â'r cyfryngau a dealltwriaeth ohonynt, gan gynnwys dylunio a gweithredu strategaeth a chynlluniau cyfathrebu.
- 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

- Dealltwriaeth o faterion cyfoes a phynciau sy'n berthnasol i Gymru a'r ardal leol, a diddordeb yn system wleidyddol Cymru.
- Dealltwriaeth o amcanion a gwerthoedd plaid yr Aelod, a blaenoriaethau

gwleidyddol yr Aelod neu'r Grŵp. Bod yn gyfforddus â pholisïau ac amcanion y blaid, ynghyd â'i ddull o wasanaethu'r gymuned. - Mae trwydded yrru lawn, gyfredol y DU, ynghyd â mynediad at gerbyd sydd wedi'i yswirio at ddibenion gwaith, yn hanfodol ar gyfer y swydd hon. - Profiad blaenorol o weithio i Aelod o'r Senedd, Aelod Seneddol neu Aelod o Senedd Ewrop.
Cymwysterau
Oleiaf gradd israddedig, neu gymhwyster cyfatebol mewn pwnc perthnasol, neu brofiad addas arall.
Sgiliau iaith
- Mae sgiliau Cymraeg yn hanfodol ar gyfer y swydd hon, ac fe'u haseswyd fel a ganlyn: - Gwranddo: Uwch / Gloywi - Siarad: Uwch / Gloywi - Darllen: Uwch / Gloywi - 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 Sgiliau Iaith	Yn deall sgysiaau 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.
Gloywi	Cymhwyster iaith: Safon A neu radd mewn	Yn deall pob sgwrs a chyfarwyddyd yn gwbl hyderus.	Yn gallu siarad yn helaeth ac yn gwbl hyderus, hyd yn oed am	Yn deall pob math o destun yn gwbl	Yn gallu ysgrifennu pob math o destun yn

	Cymraeg Safon A neu radd drwy gyfrwng y Gymraeg Cymhwyster cyfieithu		faterion anghyfarwydd.	hyderus.	gwbl hyderus.
--	--	--	---------------------------	----------	---------------

Prif ddyletswyddau

Cyfathrebu strategol a chysylltiadau â'r cyfryngau

- Datblygu a gweithredu strategaeth gyfathrebu sy'n cyd-fynd â blaenoriaethau gwleidyddol yr Aelod.
- Gweithredu fel y prif gyswllt cyfryngau, gan ymgysylltu'n rhagweithiol â newyddiadurwyr a darlledwyr.
- Ysgrifennu datganiadau i'r wasg, erthyglau barn a briffiau i'r cyfryngau sy'n cael effaith fawr.
- Adnabod cyfleoedd cyhoeddusrwydd a gweithredu arnynt, gyda chymeradwyaeth yr Aelod.
- Rheoli ymddangosiadau yn y cyfryngau a pharatoi ar gyfer cyfweiliadau, gan gynnwys drafftio negeseuon allweddol.
- Ymdrin â risgiau i enw da, a chynghori ar ymatebion yn y cyfryngau.

Rheoli'r cyfryngau digidol a'r cyfryngau cymdeithasol

- Gosod y naws a'r cyfeiriad cyffredinol ar gyfer cyfathrebu ar y cyfryngau cymdeithasol.
- Cynhyrchu a goruchwyllo'r broses o greu cynnwys amlgyfrwng o ansawdd uchel (graffeg, fideos, ffeithluniau).
- Rheoli'r ymateb i ddadleuon ar-lein ac unrhyw risgiau posibl i enw da.

Ymgysylltu â'r cyhoedd a rheoli rhanddeiliaid

- Rheoli perthnasoedd â rhanddeiliaid allweddol, gan gynnwys cyrff llywodraethol, elusennau, busnesau a grwpiau ymgyrchu.
- Goruchwyllo'r gwaith o lunio cylchlythyrau, blogiau a chynnwys gwefannau.
- Trefnu a hyrwyddo cyfarfodydd cyhoeddus, digwyddiadau ac ymweliadau ag etholaethau.
- Cynghori'r Aelod ar negeseuon cyhoeddus a chyfleoedd ymgysylltu cymunedol.

Cyfathrebu seneddol a chyfathrebu ar bolisiâu

- Drafftio a mireinio areithiau, erthyglau a briffiau polisi ar gyfer yr Aelod.
- Rhoi cyngor ar sut i lunio cyhoeddiadau polisi i gael yr effaith fwyaf.
- Cydgysylltu ymatebion i ddadleuon y Senedd a chwestiynau seneddol.
- Sicrhau cysondeb mewn negeseuon ar draws pob llwyfan.

Arwain a goruchwyllo

- Goruwchwylio staff cyfathrebu, gan ddirprwyo tasgau cyfathrebu a sicrhau allbwn o ansawdd uchel.
- Goruchwylio i sicrhau bod yr holl ddeunyddiau cyfathrebu yn cydymffurfio â rheolau'r Senedd.
- Cysylltu â thîm cyfathrebu plaid wleidyddol yr Aelod, ac arweinwyr y blaid, er mwyn alinio negeseuon ehangach.

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).
- Gwneud penderfyniadau pan nad oes fawr ddim cyngor, canllawiau na chynseiliau ar gael, neu pan nad oes cyngor, canllawiau na chynseiliau o gwbl ar gael, yn unol â dymuniadau'r Aelod.
- Cyflawni dyletswyddau eraill sy'n gymesur â'r band hwn, yn ôl yr angen, i gefnogi'r Aelod.