|  |
| --- |
| **Manyleb y Swydd a’r Person** |
| **Teitl y swydd:****Cyfeirnod:** | **Cynorthwyydd Cyfathrebu****MBS-012-24** |
| **Aelod o'r Senedd:** | **John Griffiths** |
| **Band cyflog:** | **3** |
| **Ystod cyflog: (pro rata)** | **£23,742 - £31,798***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:** | **29.6 awr (4 diwrnod)** |
| **Natur y penodiad:** | **Parhaol\*** |
| **Lleoliad:**  | **Senedd (a rhywfaint o weithio o bell)** |
| **Diben y swydd** |
| Gwneud gwaith sy’n ymwneud â’r wasg a’r cyfryngau (yn ymwneud â’r gweithgareddau yn y Senedd ac yn yr etholaeth) ar ran yr Aelod o’r Senedd yn ôl y gofyn, gan sicrhau y cynhelir safonau cyfrinachedd. |
| **Prif ddyletswyddau** |
| 1. Gwneud gwaith ymchwil, paratoi ac ysgrifennu datganiadau i'r wasg ar gyfer y cyfryngau.
2. Trafod â’r Aelod o’r Senedd / Rheolwr y Swyddfa a nodi unrhyw agweddau ar eu gwaith a allai fod o ddiddordeb i’r cyfryngau
3. Nodi digwyddiadau/ymgyrchoedd sydd i ddod a all fod yn gyfleoedd ar gyfer sylw yn y cyfryngau a helpu i drefnu digwyddiadau/ymgyrchoedd o’r fath
4. Sefydlu presenoldeb ar y cyfryngau cymdeithasol a rhoi cyhoeddusrwydd i ddigwyddiadau, cymorthfeydd ac ati, ac ymateb i ymholiadau a sylwadau ar y cyfryngau cymdeithasol
5. Datblygu e-gyfathrebu gydag etholwyr a grwpiau sy'n ymgyrchu ar faterion lleol ar draws y rhanbarth.
6. Llunio adroddiadau print ac ar-lein rheolaidd, yn hysbysu'r cyhoedd ac aelodau'r blaid o’r gwaith a wneir gan yr Aelod o’r Senedd.
7. Cyflawni dyletswyddau eraill ar gais yr Aelod o’r Senedd
 |
| **Manyleb y Person** |
| **Gwybodaeth a Phrofiad Hanfodol*** Profiad mewn amgylchedd ymchwil neu wybodaeth
* Dealltwriaeth o'r angen i frwydro yn erbyn gwahaniaethu ac i hyrwyddo cyfle cyfartal a’r gallu i weithredu mewn amgylchedd sensitif, ac ymrwymiad i'r materion hyn
* 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*** Gradd neu gymhwyster cyfatebol mewn pwnc perthnasol; neu
* Gymhwyster NVQ lefel 3 neu 4, neu gymhwyster cyfatebol mewn pwnc perthnasol

**Sgiliau ac Ymddygiadau Hanfodol*** Gallu cadarn i bwyso a mesur materion, a dealltwriaeth dda o’r hyn y mae’n ei olygu i weithio mewn amgylchedd gwleidyddol
* Tystiolaeth o sgiliau dadansoddi da, gan gynnwys y gallu i grynhoi amrywiaeth eang o safbwyntiau yn gywir a'r gallu i nodi materion allweddol yn gyflym o amrywiaeth o ffynonellau gwybodaeth.
* Hyfedredd mewn TGCh, yn enwedig Excel, Word ac, yn ddelfrydol, Access, er mwyn canfod, dadansoddi a chyflwyno gwybodaeth rifiadol yn effeithiol
* Cyfathrebu sgiliau yn effeithiol gydag amrywiaeth o randdeiliaid
* Y gallu i drefnu a blaenoriaethu llwyth gwaith gan gadw at derfynau amser tyn

*Dymunol** 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
 |
| **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. |