|  |  |
| --- | --- |
| **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. | |