|  |
| --- |
| **Manyleb y Swydd a’r Person** |
| **Teitl y swydd:** | **Gweithiwr Achos/Cynorthwyydd Gweinyddol**  |
| **Cyfeirnod:****Aelod o’r Senedd:** | **MBS-077-21****Dr Altaf Hussain AS** |
| **Band cyflog:** | **2** |
| **Ystod cyflog: (pro rata)** | **£22,757 - £33,356***Disgwylir i bob aelod newydd o staff ddechrau ar gyflog isaf y raddfa ar gyfer y band cyflog 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 cyflog uchaf y raddfa ar gyfer eu band.* |
| **Oriau gwaith:** | **14.8 awr** |
| **Natur y penodiad:** | **Parhaol** |
| **Lleoliad:** | **Y Swyddfa Ranbarthol Gorseinon/Gartref** |
| **Diben y swydd** |
| Darparu cymorth gweinyddol, etholaethol a seneddol, a chymorth gyda chyhoeddusrwydd, i’r Aelod o’r Senedd, gan sicrhau y cynhelir safonau cyfrinachedd.  |
| **Prif ddyletswyddau** |
| 1. Ymateb i negeseuon e-bost, llythyrau ac ymholiadau tebyg mewn modd proffesiynol, sy’n canolbwyntio ar y cwsmer.
2. Ymchwilio i faterion a godwyd mewn gohebiaeth etholaethol a dilyn achosion o’r fath gan sicrhau eu bod yn cael eu datrys mewn pryd.
3. Datblygu a chynnal system gwaith achos a sicrhau y caiff yr holl achosion eu cofnodi; monitro cynnydd a sicrhau y gweithredir pob cam a nodwyd.
4. Cynnal system ffeilio, gan gysylltu papurau blaenorol â gohebiaeth gyfredol a dod o hyd i ddogfennau ar gais.
5. Sicrhau bod cofnodion yn cael eu cadw a bod gwybodaeth yn cael ei rheoli'n gyfrinachol yn unol â'r Ddeddf Diogelu Data;
6. Trefnu cymorthfeydd a chynnal dyddiadur apwyntiadau ar ran yr Aelod, gan roi cymorth ar ddiwrnod y cyfarfod a chroesawu ymwelwyr yn ôl yr angen.
7. Drafftio llythyrau, nodiadau briffio ac unrhyw ddogfennau eraill ar gais yr Aelod o’r Senedd.

  |
| **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*** Rhywfaint o brofiad o waith gweinyddol a gwybodaeth am systemau swyddfa.
* Profiad o fod mewn rôl gymharol yn ymdrin â gohebiaeth gymhleth, dyddiaduron a digwyddiadau, a rheoli swyddfa brysur.
* Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r materion sy'n berthnasol i'r ardal leol
* 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*** Cymhwyster NVQ lefel 3 neu 4, neu gymhwyster cyfatebol mewn pwnc perthnasol; neu
* Dystiolaeth o sgiliau rhifedd a llythrennedd, e.e. TGAU Saesneg a Mathemateg (neu gymwysterau cyfatebol) gradd C neu uwch.

**Sgiliau ac ymddygiadau hanfodol*** Sgiliau trefnu a chynllunio effeithiol.
* Y gallu i weithio ar eich liwt ei hun gan gadw at derfynau amser tyn, ynghyd â'r gallu i weithio'n hyblyg ac i ymdopi ag amrywiaeth o dasgau ar yr un pryd.
* Sgiliau rhyngbersonol effeithiol a’r gallu i ymdrin ag amrywiaeth o bobl mewn sefyllfaoedd sy’n heriol weithiau.
* Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar o’r radd flaenaf.
* Sgiliau TG effeithiol, yn enwedig wrth ddefnyddio pecynnau Microsoft fel Word, Outlook ac Excel.
* Y gallu i ddangos sensitifrwydd a sicrhau bod y safonau cyfrinachedd uchaf yn cael eu cynnal.

*Dymunol** Dealltwriaeth o faterion cyfoes a phynciau sy’n berthnasol i Gymru 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** |
| Sylwer 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 yng ngrŵp 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.*  |
| **Y broses o wneud cais** |
| **Dyddiad cau:** | 20 Hydref 2021 |
| **Cyfweliadau:** | I’w gadarnhau |
| **Manylion cyswllt:** | Sandra.Morgan@senedd.cymru |
| 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. |