**Manyleb y swydd a’r person**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teitl y swydd:** | **Swyddog Cyfathrebu a Materion Seneddol** |
| **Cyfeirnod:** | *MBS-040-25* |
| **Swyddfa:** | *Heledd Fychan* |
| **Band cyflog:** | **2** |
| **Ystod cyflog**:  **(pro rata)** | **£27,722 – £40,321**  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:** | **35 awr yr wythnos** |
| **Natur y penodiad\*:** | **Tymor Penodol am 10 mis** |
| **Lleoliad:** | Tŷ Hywel / Swyddfa ym Mhontypridd |

|  |
| --- |
| **Gwybodaeth ychwanegol:** |
| \*Natur y penodiad: Os bydd yr Aelod 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. |
| Sylwer y gallai'r swydd hon fod yn destun gwerthusiad. Gellir adolygu’r rôl, y cyfrifoldebau a’r cyflog cysylltiedig er mwyn sicrhau cysondeb â nodau ac amcanion yr Aelod. Dylai ymgeiswyr fod yn barod ar gyfer newidiadau posibl yn seiliedig ar anghenion busnes yr Aelod. |
| 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 rhywedd, priodas/partneriaeth sifil, beichiogrwydd/mamolaeth neu oedran. |
| Er gwybodaeth, bydd y penodiad yn amodol ar eirdaon a gwiriad diogelwch. |

|  |
| --- |
| **Diben y swydd** |
| Arwain ar bob agwedd ar waith cyfathrebu yr Aelod o’r Senedd mewn perthynas â gwaith rhanbarthol a seneddol, gan gynnwys ymgyrchoedd. |

|  |
| --- |
| **Prif ddyletswyddau** |
| 1. Sefydlu ystod eang o gysylltiadau â'r wasg, y cyfryngau ar-lein a’r cyfryngau darlledu er mwyn hyrwyddo ymwybyddiaeth o waith yr Aelod o’r Senedd. Mae hyn yn cynnwys trefnu cyfweliadau a chyfleoedd gyda'r wasg ar ran yr Aelod o’r Senedd a bod yn bresennol gyda nhw yn ôl y gofyn.  2. Ymchwilio, paratoi ac ysgrifennu datganiadau i'r wasg, datganiadau ac erthyglau ar gyfer y cyfryngau.  3. Sefydlu presenoldeb ar y cyfryngau cymdeithasol a rhoi cyhoeddusrwydd i ddigwyddiadau, cymorthfeydd ac ati, ac ymateb i ymholiadau a sylwadau ar y cyfryngau cymdeithasol  4. Datblygu a gweithredu cynlluniau cyfathrebu ac ymgyrchu tymor byr a thymor hirach i gynnwys cyfleoedd posibl gyda’r cyfryngau.  5. System effeithiol ar gyfer monitro'r cyfryngau, sy'n cwmpasu cyfryngau print, darlledu ac ar-lein  6. Datblygu e-gyfathrebu ag etholwyr a grwpiau sy'n ymgyrchu ar faterion lleol ar draws y rhanbarth  7. Llunio adroddiadau print ac ar-lein rheolaidd, sy’n hysbysu'r cyhoedd ac aelodau'r blaid o’r gwaith a wneir gan yr Aelod o’r Senedd  8. Cefnogi’r Aelod o’r Senedd gyda dyletswyddau seneddol, sy'n cynnwys rhoi cyhoeddusrwydd i bresenoldeb mewn digwyddiadau a sesiynau galw heibio; paratoi cwestiynau ac areithiau; digwyddiadau a noddir gan yr Aelod neu'r Grwpiau Trawsbleidiol y mae’n eu cadeirio.  9. Cysylltu â staff sy'n gweithio yn y swyddfa ranbarthol yn ogystal â staff sy’n gweithio i grŵp Plaid Cymru yn y Senedd, i sicrhau bod cynnwys yn cael ei gydgysylltu.  10. Cyflawni dyletswyddau eraill ar gais yr Aelod o’r Senedd, gan gynnwys bod yn bresennol mewn cyfarfodydd/digwyddiadau. |

|  |
| --- |
| **Manyleb y person** |
| Cyfeiriwch at y meini prawf hanfodol isod wrth lenwi’r rhan ‘Gwybodaeth i gefnogi eich cais’ yn y ffurflen gais.  **Gwybodaeth a phrofiad hanfodol**   * Profiad o weithio'n effeithiol mewn lleoliad seneddol neu leoliad cyfatebol * Gwybodaeth am ddulliau o ymdrin â’r cyfryngau, a dealltwriaeth ohonynt gan gynnwys dylunio cynllun cyfathrebu. * Dealltwriaeth o'r angen i adlewyrchu barn yr Aelod o’r Senedd mewn modd sy'n adlewyrchu cyfle cyfartal ac nad yw'n ymfflamychol, yn ansensitif, yn enllibus, yn athrodus nac yn ddifenwol * 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; * Cymhwyster ffurfiol, e.e. NVQ lefel 3 neu 4 neu gymhwyster cyfatebol yn y cyfryngau neu ym maes cyfathrebu; neu * Brofiad gwaith perthnasol   **Sgiliau ac ymddygiadau hanfodol**   * Dealltwriaeth o gyfraith y cyfryngau * Sgiliau rhyngbersonol effeithiol a'r gallu i feithrin perthnasoedd ar draws ffiniau proffesiynol ag aelodau o’r wasg a’r cyfryngau * Y gallu i feddwl am syniadau ar gyfer eitemau newyddion sy'n adlewyrchu gwaith yr Aelod o’r Senedd * Y gallu i ddeall a chyflwyno gwaith a pholisïau'r Aelod o’r Senedd yn 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 TG effeithiol, yn enwedig wrth ddefnyddio pecynnau Microsoft fel Word, Outlook, Excel, Canva a meddalwedd golygu fideo * Y gallu i ddangos sensitifrwydd ac i sicrhau bod y safonau cyfrinachedd uchaf yn cael eu cynnal * Y gallu i weithio drwy gyfrwng y Gymraeg a’r Saesneg   **Meini prawf dymunol**   * Dealltwriaeth o faterion cyfoes a phynciau sy’n berthnasol i Gymru a’r ardal leol, a diddordeb yn system wleidyddol Cymru * Yn arddel nodau a gwerthoedd y blaid. |