**Manyleb y swydd a’r person**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teitl y swydd:** | Intern |
| **Cyfeirnod:**  | *MBS-020-25* |
| **Swyddfa:** | *Grŵp y Ceidwadwyr Cymreig* |
| **Band cyflog:** | **3** |
| **Ystod cyflog**:**(pro rata)** | **£25,167 - £33,706**Disgwylir i bob aelod staff newydd ddechrau ar raddfa isafswm y band cyflog priodol, fodd bynnag, efallai y bydd staff yn gallu dechrau uwchlaw graddfa isafswm y band mewn rhai amgylchiadau. 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:**  | **7.4** |
| **Natur y penodiad\*:** | **Tymor Penodol am 12 mis** |
| **Lleoliad:**  | **Tŷ Hywel, Bae Caerdydd** |

|  |
| --- |
| **Gwybodaeth ychwanegol:**  |
| \*Math o benodiad: 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 o ran rhywedd, priodas/partneriaeth sifil, beichiogrwydd/mamolaeth neu oedran. |
| Er gwybodaeth, bydd y penodiad yn amodol ar eirdaon a gwiriad diogelwch. |

|  |
| --- |
| **Diben y swydd** |
| Helpu i ddarparu cymorth ymchwil, cyngor a chymorth gweinyddol o ansawdd da i'r Aelod o’r Senedd, gan sicrhau bod safonau cyfrinachedd yn cael eu cynnal.  |

|  |
| --- |
| **Prif ddyletswyddau** |
| 1. Gwneud gwaith ymchwil i faterion lleol, rhanbarthol, cenedlaethol a rhyngwladol yn ôl y gofyn a sicrhau bod yr Aelod o’r Senedd yn ymwybodol o unrhyw faterion perthnasol
2. Ymchwilio i feysydd polisi perthnasol yn unol â chyfarwyddyd yr Aelod o’r Senedd
3. Drafftio papurau briffio a gwybodaeth i gynorthwyo’r Aelod o’r Senedd wrth ymdrin â gwaith achos etholaethol neu er mwyn helpu i lywio trafodaethau.
4. Darparu gwaith ymchwil o safon uchel mewn ymateb i ymholiadau
5. Cael gafael ar waith ymchwil a deunydd briffio gan swyddogion Ymchwil y Senedd, is-adrannau o Lywodraeth Cymru, a chan gyrff allanol
6. Monitro'r sylw yn y cyfryngau a briffio'r Aelod o’r Senedd ar faterion perthnasol
7. Ymdrin â gohebiaeth arferol ac amrywiaeth o ymwelwyr
8. Bod yn gyfarwydd â’r adnoddau gwybodaeth diweddaraf sydd ar gael yn y meysydd pwnc yr ydych yn ymdrin â nhw
9. Paratoi datganiadau i'r wasg, nodiadau briffio ac unrhyw ddogfennau eraill sydd eu hangen ar yr Aelod a drafftio a chyflwyno Cwestiynau i'r Senedd
10. Bod yn gyfrifol am ystod o gymorth gweinyddol ac ysgrifenyddol i'r Aelod o’r Senedd pan na fydd y Cynorthwyydd Personol/Gweithiwr Achos yn y swyddfa a/neu yn ôl y gofyn
 |

|  |
| --- |
| **Manyleb y person** |
| Cyfeiriwch at y meini prawf hanfodol isod wrth lenwi'r rhan ‘Gwybodaeth i gefnogi eich cais’ ar y ffurflen gais.**Gwybodaeth a phrofiad hanfodol** * Profiad mewn amgylchedd ymchwil neu wybodaeth
* Profiad o weithio'n uniongyrchol â phobl amlwg a dylanwadol mewn amgylchedd prysur
* 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 frwydro yn erbyn 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 NVQ lefel 3 neu 4, neu gymhwyster cyfatebol mewn pwnc perthnasol

**Sgiliau ac ymddygiadau hanfodol** * Gallu cadarn i bwyso a mesur 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
* Sgiliau rhifedd
* Sgiliau dadansoddi amlwg, gan gynnwys ar lafar, sy'n ddigonol i ymgymryd ag amrywiaeth eang o weithgareddau ymchwil, dadansoddi, canfod ffeithiau a gweinyddu
* Cyfathrebu sgiliau yn effeithiol gydag amrywiaeth o randdeiliaid
* Y gallu i drefnu a blaenoriaethu llwyth gwaith gan gadw at derfynau amser tyn

**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 amcanion a gwerthoedd y blaid
* Y gallu i weithio drwy gyfrwng y Gymraeg a’r Saesneg
 |