

Disgrifiad Swydd - Staff Cymorth

Teulu swyddi:	Polisi ac Ymchwil
Band cyflog:	Band 2
Ystod cyflog: (pro rata)	£33,233 – £42,727 Bydd y cyflog cychwynnol fel arfer yn cael ei gynnig ar bwynt isaf y band cyflog ar gyfer staff newydd. 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.

Teitl y swydd:	Cynorthwydd Seneddol
Cyfeirnod:	MBS-141-26
Swyddfa:	Sarah Rees AS a Mark Hooper AS
Oriau gwaith:	37 awr yr wythnos (wedi'u rhannu rhwng dau Aelod) Efallai y bydd yn ofynnol i ddeiliad y swydd weithio y tu allan i'r oriau gwaith arferol.
Math o benodiad:	Parhaol Fel Aelod o'r Senedd, rwyf yn dal swydd fel cynrychiolydd etholedig. Pan fydd fy nghyfnod fel Aelod o'r Senedd yn dod i ben, bydd y swydd hon yn dod i ben.
Lleoliad:	Swyddfa'r Etholaeth (Y Barri), y Senedd a Gartref Efallai y bydd gofyniad i ddeiliad y rôl deithio ar gyfer y gwaith o bryd i'w gilydd.

Gwybodaeth ychwanegol:
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 rywedd, priodas/partneriaeth sifil, beichiogrwydd/mamolaeth neu oedran).
Sylwer y gwneir y penodiad yn amodol ar eirdaon a gwiriad diogelwch.

Ynglŷn â'r rôl

Ymchwil a pholisi

Mae deiliaid swyddi Polisi ac Ymchwil yn gyfrifol am wneud gwaith ymchwil neu ddadansoddi ar fater penodol, neu amrywiaeth o faterion, er mwyn rhoi gwybodaeth berthnasol i'r Aelodau neu'r Grwpiau. Ar brydiau, bydd angen darparu argymhellion neu opsiynau pragmatig sy'n canolbwyntio ar weithredu ar gyfer ymdrin â'r mater dan sylw. Bydd gweithgareddau'n cael eu cynnal ar lefel sy'n briodol i'r radd.

Mae'r prif nodweddion fel a ganlyn:

- Nodi canlyniadau ac effeithiau posibl drwy graffu ar waith Llywodraeth Cymru a chyrff eraill.
- Dadansoddi problemau, cynhyrchu opsiynau a gwerthuso.
- Cyfrannu at y gwaith o ddatblygu a llunio polisi.
- Gweithio mewn partneriaeth (yn fewnol ac yn allanol) i wneud gwaith ymchwil; dylanwadu ar ddogfennau polisi, strategaethau ac arferion gwaith; ac amlinellu goblygiadau dylanwadau allanol a thueddiadau fel datblygiadau mewn deddfwrfeydd eraill.

Diben y swydd

Bydd **Swyddog Polisi ac Ymchwil Band 2** sy'n gweithio i Aelod o'r Senedd yn ymgymryd â gwaith ymchwil polisi manwl, yn drafftio papurau briffio ac yn cefnogi gwaith deddfwriaethol. Bydd yn gweithredu fel cyngorydd i'r Aelod ar faterion polisi, yn helpu i lunio strategaethau gwleidyddol, ac yn ymgysylltu â rhanddeiliaid.

Manyleb y person

Sgiliau ac ymddygiadau
• Y gallu i reoli blaenoriaethau lluosog, gan gynnwys ymdrin â thasgau brys wrth gynnal ymchwil hirdymor. • Ymwybyddiaeth wleidyddol a meddwl strategol, gallu i ddeall polisiau pleidiau a phryderon etholaethau. • Sgiliau rheoli rhanddeiliaid, ymgysylltu'n effeithiol â sefydliadau allanol ac arbenigwyr polisi. • Cyfarwydd â'r offer a'r cyfarpar arferol ar gyfer y swydd e.e., pecynnau meddalwedd safonol a meddu ar brofiad o ddefnyddio cyfryngau ar-lein mewn cyd-destun gwaith. • Sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig datblygedig iawn, er mwyn gallu cyflwyno gwybodaeth yn effeithiol. • 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 • Gallu gweithio ar y cyd mewn tîm bach.
Gwybodaeth a phrofiad
• Dealltwriaeth gref o'r fframweithiau cyfreithiol a rheoleiddiol y mae'r Aelodau a'r Grwpiau yn gweithredu ynddynt. Mae hyn yn cynnwys fframweithiau'r Senedd (safonau ymddygiad, gwariant ac ati), yn ogystal â fframweithiau ehangach a chyffredinol, a'r gallu i ddarparu cyngor gwybodus i'r Aelod a chydweithwyr ar y materion hyn. • Sgiliau dadansoddi ac ymchwil cryf gyda'r gallu i ddehongli deddfwriaeth a data cymhleth. • Cyfathrebu ysgrifenedig a llafar rhagorol gyda'r gallu amlwg i lunio adroddiadau a phapurau briffio clir ac argyhoeddiadol. • Dealltwriaeth o brosesau gwleidyddol a phrosesau'r Senedd gan gynnwys gwaith llunio polisiau a gweithdrefnau deddfwriaethol. • Gwybodaeth am y gyfraith ac arfer da sy'n gysylltiedig â diogelu data a diogelwch gwybodaeth.
Meini prawf dymunol
• Dealltwriaeth o faterion cyfoes a phynciau sy'n berthnasol i Gymru a'r ardal leol, a diddordeb yn system wleidyddol Cymru. • Arddel amcanion a gwerthoedd y Blaid. • Trwydded yrru lawn, gyfredol y DU, ynghyd â mynediad at gerbyd sydd wedi'i

yswirio at ddibenion gwaith.
Cymwysterau
Gradd neu gymhwyster cyfatebol mewn pwnc perthnasol, neu brofiad addas arall.
Sgiliau iaith
- Dymunol: Y gallu i weithio drwy gyfrwng y Gymraeg a'r Saesneg

Prif ddyletswyddau

Gwaith dadansoddi polisiau ac ymchwil manwl
- Cynnal ymchwil manwl ar ddeddfwriaeth, meysydd polisi a mentrau'r llywodraeth. - Drafftio papurau briffio, adroddiadau a dadansoddiadau polisi cynhwysfawr. - Nodi tueddiadau a thynnu sylw at faterion allweddol a allai effeithio ar yr etholaeth neu'r agenda wleidyddol. - Darparu cefnogaeth ymchwil ar gyfer dadleuon, pwyllgorau ac ymgynghoriadau'r Senedd.
Gwaith deddfwriaethol a seneddol
- Drafftio a chyflwyno cwestiynau, cynigion, areithiau a gwelliannau ar gyfer y Senedd. - Monitro biliau, papurau ac adroddiadau pwyllgorau, gan roi crynodeb o bwyntiau allweddol. - Rhoi cymorth i'r Aelod wrth baratoi ar gyfer dadleuon, pwyllgorau a chyfarfodydd gyda Gweinidogion.
Ymgysylltu â rhanddeiliaid ac yn allanol
- Cysylltu â melinau trafod, elusennau, grwpiau eiriolaeth a busnesau i gasglu gwybodaeth gan arbenigwyr. - Meithrin a chynnal perthnasoedd ag arbenigwyr polisi, gweision sifil a sefydliadau lleol. - Drafftio ymatebion i ymholiadau sy'n ymwneud â pholisi gan etholwyr, grwpiau ymgyrchu a chyfryngau.
Arwain tîm
- Gall oruchwylio neu gydlynu staff ymchwil iau neu interniaid i sicrhau allbwn ymchwil o safon. - Cynorthwyo gwaith i reoli gohebiaeth sy'n ymwneud â pholisiau o fewn y swyddfa. - Sicrhau bod yr holl waith sy'n gysylltiedig â pholisiau yn cyd-fynd â safbwynt y blaid a blaenoriaethau seneddol. - Cynllunio a rheoli llwyth gwaith personol yn unol â gofynion yr Aelod. - Gwneud penderfyniadau o fewn canllawiau neu brotocolau.
Rhwymedigaethau yn y gweithle
Diogelu data / diogelwch gwybodaeth: Cefnogi a chynghori'r Aelod er mwyn cydymffurfio â'u rhwymedigaethau sy'n

ymwneud â diogelu data a diogelwch gwybodaeth, yn unol â deddfwriaeth a chodau ymarfer perthnasol.

Iechyd, diogelwch a llesiant:

- Cefnogi a chynghori'r Aelod yn y broses o gydymffurfio â rhwymedigaethau sy'n ymwneud ag iechyd, diogelwch a llesiant, yn unol â deddfwriaeth a chodau ymarfer perthnasol.

Diogelu:

- Cefnogi a chynghori'r Aelod o ran cydymffurfio â'u rhwymedigaethau sy'n ymwneud â diogelu plant ac oedolion agored i niwed, yn unol â deddfwriaeth a chodau ymarfer perthnasol.

Materion eraill

- Gweithredu o fewn y gyfraith a'r fframweithiau rheoleiddio y mae'r Aelodau a'r Grwpiau yn gweithredu o'u mewn, gan gynnwys fframweithiau'r Senedd (safonau ymddygiad, gwariant ac ati) a fframweithiau ehangach a chyffredinol (dyletswyddau cyfreithiol).
- Cyflawni dyletswyddau eraill sy'n gymesur â'r band hwn, yn ôl yr angen, i gefnogi'r Aelod.