

Swydd-ddisgrifiad Staff Cymorth

Teulu swyddi:	Cyfathrebu
Band cyflog:	Band 3
Ystod cyflog: (pro-rata)	£26,345 - £33,873 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.

Teitl y swydd:	Cynorthwydd Cyfathrebu a'r Cyfryngau
Cyfeirnod:	MBS-180-26
Swyddfa:	Joe Martin AS
Oriau gwaith:	37 awr yr wythnos
Natur y penodiad:	Cyfnod penodol am 6 mis 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:	Tŷ Hywel / Swyddfa etholaeth Efallai y bydd gofyn i ddeiliad y rôl deithio i wneud gwaith o bryd i'w gilydd. Efallai y bydd gofyn i ddeiliad y rôl ymweld ag amrywiaeth o leoliadau ar draws fy etholaeth, gan gynnwys lleoliadau gwledig, lle nad yw trafndiaeth gyhoeddus ar gael, o bosibl.

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, rhywedd, anabledd, crefydd/cred, cyfeiriadedd rhywiol, hunaniaeth o ran rhywedd, priodas/partneriaeth sifil, beichiogrwydd/mamolaeth neu oedran.
Sylwer, bydd y penodiad yn amodol ar eirdaon a gwiriad diogelwch.

Ynglŷn â'r rôl

Cyfathrebu

Mae deiliaid swyddi cyfathrebu yn gyfrifol am brosesau creadigol, cysylltiadau cyhoeddus, datganiadau i'r cyfryngau, cyfathrebu a chynhyrchu cyfryngau, cyhoeddiadau printiedig ac electronig, dylunio / rheoli cynnwys gwefannau, a'r cyfryngau cymdeithasol. Mae'r swyddogaeth Gyfathrebu hefyd yn cynnwys cefnogi, cydgysylltu, llunio a rheoli cyfathrebiadau ysgrifenedig, gweledol a digidol. Gall y rolau hyn hefyd gynnwys rheoli a chydgyssylltu digwyddiadau ymgynghori ac ymgysylltu, yn unol â'r fframweithiau sy'n llywodraethu gweithgarwch yr Aelodau.

Mae'r prif nodweddion fel a ganlyn:

- Cynhyrchu syniadau, ymchwilio, creu, ysgrifennu a chyflwyno amrywiaeth o ddeunyddiau cyfathrebu.
- Creu, cefnogi a rheoli ymgyrchoedd ar gyfer rhanddeiliaid mewnol ac allanol.
- Darparu cyngor technegol a chyfeiriad i'r Aelodau a staff eraill mewn perthynas â dewis a defnyddio amrywiol gyfryngau cyfathrebu.
- Strategaethau cyfathrebu rhagweithiol ac adweithiol.
- Datblygu a gweithredu prosiectau gydag asiantaethau amrywiol, gan gynnwys y sector cyhoeddus, y sector preifat a'r sector gwirfoddol.
- Meithrin a chynnal perthynas â rhanddeiliaid.

Diben y swydd

Byddai **Swyddog Cyfathrebu Band 3** sy'n gweithio i Aelod o'r Senedd fel arfer yn gyfrifol am gynorthwyo ymdrechion cyfathrebu'r Aelod, yn fewnol ac yn allanol, gan gynorthwyo'r Aelod i ledaenu negeseuon a gwybodaeth allweddol.

Manyleb y person

Sgiliau ac ymddygiadau
- Disgwylir iddynt fod yn hyddysg gyda'r adnoddau a'r offer arferol ar gyfer y swydd e.e. pecynnau meddalwedd safonol a bod yn gyfarwydd â'r cyfryngau ar-lein. - Sgiliau da ar lafar ac yn ysgrifenedig. - 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. - Bydd disgwyl iddynt gynllunio a rheoli'r llwyth gwaith eu hunain o fewn cyfyngiadau arferion a gweithdrefnau sefydledig. - Gwneud penderfyniadau o fewn canllawiau neu brotocolau sefydledig, er enghraifft defnyddio atebion safonol i ymholiadau neu eu trosglwyddo i eraill. - Y gallu i weithio ar y cyd fel rhan o dîm bach.
Gwybodaeth a phrofiad
Disgwylir iddynt ddatblygu hyfedredd mewn maes gwaith gweinyddol neu ymarferol; gallu ateb ystod safonol o ymholiadau gan eraill a gwybod pryd i atgyfeirio ymholiadau mwy cymhleth.
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. - Trwydded yrru lawn, gyfredol y DU, ynghyd â mynediad at gerbyd sydd wedi'i yswirio at ddibenion gwaith.
Cymwysterau
- Y gallu i ddangos gwybodaeth neu brofiad o ystod o weithdrefnau gwaith yn seiliedig ar brofiad gwaith perthnasol a/neu gymhwyster galwedigaethol – e.e. NVQ lefel 3 neu 4 neu gymhwyster cyfatebol mewn pwnc perthnasol. - Tystiolaeth o sgiliau rhifedd a llythrennedd e.e. TGAU Saesneg / Cymraeg a Mathemateg (neu gymwysterau cyfatebol) Gradd C neu uwch, neu brofiad arall addas.
Sgiliau iaith
Dymunol / Heb fod yn hanfodol: Y gallu i weithio yn Gymraeg a Saesneg.

Prif ddyletswyddau

Gwaith y cyfryngau a'r wasg
• Monitro'r cyfryngau lleol a chenedlaethol am newyddion perthnasol. • Cynorthwyo'r broses o ymateb i ymholiadau gan y cyfryngau a threfnu cyfweiliadau. • Meithrin perthnasoedd â newyddiadurwyr a chyrrff y cyfryngau.
Y cyfryngau digidol a chymdeithasol
• Rheoli cyfrifon cyfryngau cymdeithasol yr Aelod (Twitter/X, Facebook, Instagram, LinkedIn) yn ôl cyfarwyddyd yr Aelod neu aelod uwch o staff. • Creu ac amserlennu negeseuon, graffeg a fideos yn unol â phrotocolau y cytunwyd arnynt. • Monitro gwaith ymgysylltu ac ymateb i negeseuon/sylwadau.
Ymgysylltu ag etholaethau a chysylltiadau cyhoeddus
• Ysgrifennu cylchlythyrau, diweddarau'r wefan, ac erthyglau blog. • Helpu i drefnu a hyrwyddo digwyddiadau, cymorthfeydd a chyfarfodydd cyhoeddus. • Rheoli gohebiaeth gan etholwyr a rhanddeiliaid. • Cadw cofnodion o sylw yn y cyfryngau ac ymgysylltu â'r cyhoedd. • Sicrhau y cydymffurfir â rheolau'r Senedd ar gyfathrebu.
Arall
• Gweithredu o fewn y gyfraith a'r fframweithiau rheoleiddio y mae'r Aelodau a'r Grwpiau'n 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.