|  |  |
| --- | --- |
| **Manyleb y swydd a’r person** | |
| **Teitl y swydd:**  **Cyfeirnod:** | **Gweithiwr Achos Etholaethol**  ***MBS-036-22*** |
| **Aelod o'r Senedd:** | **Rebecca Evans** |
| **Band cyflog:** | **2** |
| **Ystod cyflog: (pro rata)** | **£23,440 – £34,357**  *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 hyd nes eu bod yn cyrraedd yr uchafswm graddfa ar gyfer eu band.* |
| **Oriau gwaith:** | **37** |
| **Natur y penodiad:** | **Parhaol\*** |
| **Lleoliad:** | **Swyddfa'r etholaeth** |
| **Diben y swydd** | |
| Darparu cymorth gweinyddol, etholaethol a gwaith achos i'r Aelod o’r Senedd, gan ddarparu gwasanaeth rhagorol i etholwyr a sichrau bod safonau cyfrinachedd yn cael eu cynnal. | |
| **Prif ddyletswyddau** | |
| 1. Ymateb i ymholiadau gan etholwyr, gwleidyddion eraill, y cyfryngau, lobïwyr a grwpiau pwyso. 2. Datblygu a chynnal system gwaith achos a sicrhau y caiff yr holl achosion eu cofnodi, yna monitro eu datblygiad a sicrhau y gweithredir pob cam a nodwyd. 3. Sicrhau bod cofnodion yn cael eu cadw a bod gwybodaeth yn cael ei rheoli'n gyfrinachol yn unol â’r Ddeddf Diogelu Data. 4. Cynnal gwaith ymchwil i faterion lleol, rhanbarthol, cenedlaethol a rhyngwladol yn ôl y gofyn, a sicrhau bod y gwleidydd yn ymwybodol o unrhyw fater perthnasol. 5. Datblygu gwybodaeth am feysydd arbenigol, trefnu cymorthfeydd a chynnig cymorth ar y diwrnod. 6. Hyrwyddo gwaith y gwleidydd a rhoi gwybodaeth i etholwyr a'r rhai sydd â diddordeb. 7. Cysylltu ag aelodau o'r llywodraeth a llywodraeth leol, pencadlysoedd y pleidiau, gwleidyddion eraill a'u staff, y cyfryngau, sefydliadau sector gwirfoddol a grwpiau buddaint perthnasol, ac etholwyr. 8. Cynnal system ffeilio, gan gysylltu papurau blaenorol â gohebiaeth gyfredol, a dod o hyd i ddogfennau pan fo cais amdanynt. 9. Ateb y ffôn, cymryd negeseuon ac ymdrin ag ymholiadau a cheisiadau fel y bo’n briodol. 10. Ymchwilio i faterion a godir mewn gohebiaeth etholaethol a gwneud gwaith dilynol ar achosion o’r fath, gan sicrhau y cânt eu datrys yn brydlon. 11. Drafftio llythyrau, nodiadau briffio ac unrhyw ddogfennau eraill ar gais yr Aelod o’r Senedd. 12. Mynd i gyfarfodydd a/neu ddigwyddiadau gyda’r Aelod o’r Senedd a chynrychioli’r Aelod o’r Senedd yn y gymuned. | |
| **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**   * Profiad o waith gweinyddol a gwybodaeth am systemau swyddfa. * Profiad o fod mewn rôl gymharol yn ymdrin â gohebiaeth gymhleth, y cyhoedd, dyddiaduron a digwyddiadau, a gweithio mewn swyddfa brysur. * 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; neu   Gymhwyster 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 ac i 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** | |
| Er gwybodaeth, 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 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.* | |
| 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. | |