

Disgrifiad Swydd Staff Cymorth

Band cyflog:	Pennaeth Staff
Ystod cyflog: (pro rata)	£51,191 – £65,816 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:	Pennaeth Staff
Cyfeirnod:	MBS-107-26
Swyddfa:	Grŵp Plaid Cymru
Oriau gwaith:	37 awr yr wythnos Bydd angen gweithio gyda'r hwyr ac ar benwythnosau o bryd i'w gilydd. Efallai y bydd yn ofynnol i ddeiliad y swydd weithio y tu allan i'r oriau gwaith arferol.
Natur y penodiad:	Parhaol Os bydd Arweinydd y Grŵp yn newid, neu os bydd nifer Aelodau'r Grŵp yn newid, mae'n bosibl y daw'r swydd hon i ben.
Lleoliad:	Tŷ Hywel

Diben y swydd:
Rheoli a chydlynu gwaith staff Grŵp y Senedd yn y Senedd, gan gynnwys gwaith ymchwil, gwaith gweinyddu, a chynnyrch ar gyfer y cyfryngau. Un o'r prif dasgau fydd arwain a chymell y tîm o staff i gyflawni amcanion strategol y grŵp.

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.
Er gwybodaeth, bydd y penodiad yn amodol ar eirdaon a gwiriad diogelwch.

Manyleb y person

Sgiliau ac ymddygiadau

- Sgiliau rhyngbersonol effeithiol a'r gallu i feithrin cydberthnasau ar draws ffiniau proffesiynol gyda nifer o wahanol randdeiliaid, gan gynnwys rhanddeiliaid ar lefel uwch.
- Dealltwriaeth o faterion cyfoes a phynciau sy'n berthnasol i Gymru, a diddordeb yn system wleidyddol Cymru.
- Y gallu i helpu i lunio, cyfleu a chyflawni amcanion strategol Grŵp y Senedd.
- Sgiliau trefnu, cynllunio a chyflwyno effeithiol, gan gynnwys sgiliau TGCh effeithiol.
- Y gallu i ddangos sensitifrwydd a sicrhau bod y safonau cyfrinachedd uchaf yn cael eu cynnal gan staff cymorth.
- Y gallu i ddefnyddio synnwyr cyffredin ac i wneud penderfyniadau amserol i arwain y tîm tuag at gyflawni nodau strategol.
- Y gallu i weithio drwy gyfrwng y Gymraeg a'r Saesneg.

Gwybodaeth a phrofiad

- Profiad o weithio'n effeithiol mewn amgylchedd gwleidyddol, gan gynnwys datrys materion cymhleth mewn ffordd synhwyrol a doeth.
- Cyfrifoldeb dros reoli tîm aml-ddisgyblaethol o staff sydd â hanes o lwyddiant o ran sicrhau canlyniadau.
- Dealltwriaeth o weithdrefnau disgyblu.
- 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..

Meini prawf dymunol

- Dealltwriaeth o weithdrefnau a threfniadau llywodraethu'r sefydliad perthnasol.
- Profiad o weithredu mewn sefydliad democrataidd sy'n cael ei arwain gan ei aelodau.
- Yn glynu wrth amcanion a gwerthoedd y blaid.

Cymwysterau

- Gradd, NVQ (neu gymhwyster cyfatebol) mewn pwnc perthnasol e.e. Gwleidyddiaeth, Busnes neu Weinyddiaeth Gyhoeddus neu brofiad perthnasol sylweddol.
- Cymhwyster proffesiynol neu academiaidd priodol neu brofiad cyfatebol.

Sgiliau iaith

- Mae sgiliau Cymraeg yn hanfodol ar gyfer y swydd hon, ac maent wedi'u hasesu fel a ganlyn:
 - o Gwrando: Uwch / Hyfedredd
 - o Siarad: Uwch / Hyfedredd
 - o Darllen: Uwch / Hyfedredd
 - o Ysgrifennu: Uwch / Hyfedredd
- Caiff y sgiliau hyn eu hasesu fel rhan o'r broses ddethol.

Gwybodaeth ychwanegol am lefelau sgiliau iaith

	Yn cyfateb yn fras i	Gwrando	Siarad	Darllen	Ysgrifennu
Uwch	Uwch/Advanced neu Wedi cael addysg Gymraeg neu Yn defnyddio'r Gymraeg yn rheolaidd Tystysgrif Sgiliau Iaith	Yn deall sgysiau a chyfarwyddiadau yn hyderus.	Yn gallu siarad a chymryd rhan mewn trafodaeth am gyfnod hir yn hyderus ac yn gallu ateb unrhyw gwestiwn.	Yn deall amrywiaeth helaeth o destun yn hyderus.	Yn gallu ysgrifennu amrywiaeth helaeth o destun yn hyderus.
Hyfedredd	Cymhwyster iaith: Safon Uwch neu radd mewn Cymraeg Safon Uwch neu radd drwy gyfrwng y Gymraeg Cymhwyster cyfieithu	Yn deall pob sgwrs a chyfarwyddyd yn gwbl hyderus.	Yn gallu siarad yn helaeth ac yn gwbl hyderus, hyd yn oed am faterion anghyfarwydd.	Yn deall pob math o destun yn gwbl hyderus.	Yn gallu ysgrifennu pob math o destun yn gwbl hyderus.

Prif ddyletswyddau

Y meysydd gwaith allweddol a'r cyfrifoldebau ar gyfer y rôl hon. Mae'r pwyntiau'n nodi meysydd arferol o ran cynnyrch gwaith, ac yn awgrymu canlyniadau disgwyliedig, ond nid ydynt yn gynhwysfawr nac yn benodol.

Goruchwyliaeth strategol o weithrediadau a blaenoriaethau'r Grŵp, gyda chyfrifoldeb dros reoli'r swyddfa a rheoli staff

- Ar y cyd ag Arweinydd y Blaid ac Aelodau eraill o'r Senedd sy'n Aelodau o'r Blaid, ac yng nghyd-destun y ffaith mai'r Blaid sydd mewn grym, goruchwyllo amcanion strategol y grŵp a gyrru perfformiad er mwyn cyflawni'r canlyniadau a ddymunir.
- Arwain a chyflawni strategaeth y grŵp drwy weithgareddau staff y grŵp.
- Cefnogi a chynghori'r Arweinydd, swyddogion y Grŵp ac Aelodau'r Grŵp mewn perthynas â materion seneddol.
- Cefnogi dyletswyddau seneddol yr Arweinydd ac arwain swyddfa'r Arweinydd.
- Datblygu a chynnal gwybodaeth ymarferol gadarn am faterion gwleidyddol a materion polisi, a sicrhau bod cyfeiriad polisi'r Blaid yn cael ei fabwysiadu gan Aelodau'r Grŵp a'r staff.
- Sicrhau bod y Grŵp, swyddogion y Grŵp ac Aelodau'r Grŵp yn cael cyngor a gwybodaeth gywir am y prif faterion sy'n berthnasol iddynt, gan gynnwys cyngor ymchwil, gwaith dadansoddi, a gwybodaeth frifio o'r radd flaenaf ynghylch y meysydd deddfwriaethol a pholisi perthnasol.
- Sicrhau bod busnes seneddol yn cael ei gynnal yn effeithiol o ddydd i ddydd.
- Sicrhau bod trefniadau ar waith fel bod gan yr Aelodau y gallu i gyfathrebu'n gyhoeddus yn effeithiol ac yn hyderus, ac mewn modd sy'n cynnal ac yn atgyfnerthu enw da'r Blaid.
- Cefnogi Cadeirydd a swyddogion y Grŵp, gan oruchwyllo elfennau gweinyddol cyfarfodydd a phrosesau'r Grŵp.
- Cefnogi'r Prif Chwip a'r Dirprwy Brif Chwip gyda'r gwaith o ddatblygu Aelodau, a rhoi gweithdrefnau disgyblu ar waith yn ôl yr angen.
- Gweithredu fel y prif bwynt cyswllt gyda Chynghorwyr Arbennig Llywodraeth Cymru yn ôl yr angen.
- Gweithredu ym maes cysylltiadau seneddol a chysylltu â rhanddeiliaid.
- Gweithredu fel yr aelod staff arweiniol o ran y berthynas rhwng Aelodau o'r Senedd a staff y grŵp, a'r berthynas rhwng y grŵp a staff swyddfeydd unigol Aelodau o'r Senedd, gan sicrhau bod sianeli a fforymau priodol ar waith i rannu gwybodaeth berthnasol mewn modd rheolaidd ac amserol, a chan feithrin dull 'un tîm' ymhlith Aelodau a staff Grŵp Plaid Cymru ym mhob rhan o Gymru.
- Gweithredu fel yr aelod staff arweiniol o ran y berthynas rhwng y Grŵp a staff grwpiau'r pleidiau eraill yn y Senedd, yn ôl yr angen.
- Gweithredu fel y prif bwynt cyswllt rhwng staff y Grŵp a swyddogion Comisiwn y Senedd, y Bwrdd Taliadau a'r Comisiynydd Safonau, gan gynnwys dylanwadu'n

gyson ar y cysylltiadau hyn er mwyn sicrhau bod amcanion strategol y grŵp a buddiannau Aelodau o'r Senedd a staff y Grŵp yn cael eu cynnal a'u hymestyn ar draws holl waith yr awdurdodau seneddol gwahanol.

- Cynrychioli'r Grŵp a'r Blaid mewn digwyddiadau, fforymau a chyfarfodydd mewnol ac allanol, yn ôl y gofyn.
- Datblygu rhwydwaith cryf o gysylltiadau â rhanddeiliaid perthnasol ar lefel Cymru a lefel y DU.
- Rheoli staff y Grŵp, gan fod yn atebol i Arweinydd y Blaid ac Aelodau Dirprwyedig, gan gynnwys recriwtio a goruchwyllo staff, rheoli perfformiad, hwyluso datblygiad proffesiynol parhaus y staff, ac ymdrin â materion eraill sy'n ymwneud â phersonél, yn ôl yr angen.
- Rheoli cyllideb y grŵp a chynnal trosolwg strategol o adnoddau'r grŵp – adnoddau ariannol, ffisegol, technolegol a dynol – gan sicrhau bod y defnydd gorau posibl yn cael ei wneud o'r adnoddau sydd ar gael, a hynny o fewn terfynau'r defnydd a ganiateir.
- Sicrhau bod strategaeth y Grŵp ynghylch y cyfryngau, gan gynnwys y wasg a'r cyfryngau digidol, yn cyflawni'r canlyniadau priodol.
- Sicrhau bod y Grŵp yn cyflwyno delwedd broffesiynol briodol drwy ansawdd ei ohebiaeth, ei gyhoeddiadau a'i broffil cyhoeddus, a thrwy'r ffordd y mae'n ymwneud â'r holl randdeiliaid perthnasol, gan rannu arfer da gyda rhwydwaith ehangach Aelodau a Staff Cymorth Plaid Cymru.
- Sicrhau bod y grŵp yn cydymffurfio â'r deddfwriaeth ar ddiogelu data, y Rheolau Sefydlog a rheolau perthnasol eraill.
- Cyflawni dyletswyddau rheoli llinell ar gyfer uwch aelodau staff y Grŵp a'r tîm gweithrediadau seneddol.
- Cyflawni dyletswyddau eraill ar ran Arweinydd y Blaid, yn ôl yr angen.

Rhwymedigaethau yn y gweithle

Diogelu data / diogelwch gwybodaeth:

- Sicrhau bod systemau ac arferion effeithiol ar waith i alluogi Arweinydd y Grŵp i gydymffurfio â rhwymedigaethau sy'n ymwneud â diogelu data a diogelwch gwybodaeth, yn unol â deddfwriaeth a chodau ymarfer perthnasol.

Iechyd, diogelwch a llesiant:

- Sicrhau bod systemau ac arferion effeithiol ar waith i alluogi Arweinydd y Grŵp i gydymffurfio â rhwymedigaethau sy'n ymwneud ag iechyd, diogelwch a llesiant, yn unol â deddfwriaeth a chodau ymarfer perthnasol.

Diogelu:

- Sicrhau bod systemau ac arferion effeithiol ar waith i alluogi Arweinydd y Grŵp i gydymffurfio â rhwymedigaethau sy'n ymwneud â diogelu plant ac oedolion agored i niwed, yn unol â deddfwriaeth a chodau ymarfer perthnasol.