

Swydd-ddisgrifiad Staff Cymorth

Teitl y swydd:	Uwch-swyddog Cyfathrebu ac Ymchwil
Cyfeirnod:	MBS-132-26
Swyddfa:	Iain McIntosh
Oriau gwaith:	37 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.
Math o benodiad:	Tymor 6 mis gyda'r potensial am estyniad i 4 blynedd, neu ddiwedd tymor y Senedd, pa un bynnag sy'n dod gyntaf 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:	Y Senedd/Tŷ Hywel Efallai y bydd yn ofynnol i ddeiliad y swydd deithio ar gyfer y gwaith o bryd i'w gilydd. Efallai y bydd yn ofynnol ymweld ag ystod o leoliadau ar draws fy etholaeth, gan gynnwys lleoliadau gwledig, lle mae'n bosibl na fydd trafnidiaeth gyhoeddus ar gael.

Teulu swyddi:	Cyfathrebu (50%) / Polisi ac Ymchwil (50%)
Band cyflog:	Band 1
Ystod cyflog: (pro rata)	£39,274 - £50,496 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.

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 rhywedd, priodas / partneriaeth sifil, beichiogrwydd / mamolaeth neu oedran).

Sylwer y gwneir y penodiad yn amodol ar eirdaon a gwiriad diogelwch.

Fe'ch cynghorir i ddarllen manyleb y swydd a'r person yn llawn cyn gwneud cais am y swydd hon. I gael rhagor o wybodaeth am y rôl, cysylltwch ag iain.mcintosh-as@senedd.cymru

I wneud cais, anfonwch eich cais at iain.mcintosh-as@senedd.cymru erbyn y dyddiad cau a hysbysebir.

Gwybodaeth gefndir

Bwrdd Taliadau Annibynnol y Senedd sy'n pennu'r fframwaith cyflogau a graddfeydd ar gyfer rolau staff cymorth Aelodau.

Mae pedwar teulu swyddi o fewn y fframwaith, sy'n adlewyrchu'r gwahanol fathau o waith a wneir gan Staff Cymorth. Mae teulu swyddi yn gasgliad eang o swyddi sy'n rhannu'r un nodweddion.

Mae hon yn rôl hybrid sy'n cyfuno elfennau o ddau deulu swyddi gwahanol (50% Polisi ac Ymchwil / 50% Cyfathrebu). Darperir gwybodaeth am y ddau ddosbarthiad swydd hyn isod.

Mae pedwar band cyflog o fewn fframwaith y Bwrdd, sy'n adlewyrchu gwahanol lefelau o gyfrifoldeb a phrofiad o fewn rolau. Mae'r disgrifiad swydd hwn ar gyfer swydd Band 1.

Rolau Polisi ac Ymchwil

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 chyrrff 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.

Amlinelliad Band 1

Bydd **Swyddog Polisi ac Ymchwil Band 1** sy'n gweithio i Aelod o'r Senedd yn arwain ar bolisiau ac ymchwil ac yn chwarae rhan o ran llunio safbwyntiau polisi ac ymgymryd â gwaith deddfwriaethol. Bydd fel arfer yn arwain ym maes ymchwil a gwaith craffu. Bydd yn goruchwyllo'r gwaith o ddatblygu polisiau, ac yn gweithredu fel cynghorydd i'r Aelod ar faterion cymhleth.

Rolau Cyfathrebu

Mae'r swyddi yn y teulu hwn yn cefnogi'r broses o ledaenu gwybodaeth i gynulleidfaoedd mewnol ac allanol, yn unol â'r fframweithiau rheoleiddio y mae Aelodau'n gweithredu o'u mewn. Bydd gweithgareddau'n cael eu cynnal ar lefel sy'n briodol i'r radd. Mae swyddi yn y teulu hwn yn gyfrifol am brosesau creadigol, cysylltiadau cyhoeddus, datganiadau i'r

cyfryngau, cyfathrebu a chynhyrchu cyfryngau, cyhoeddiadau printiedig ac electronig, dylunio / rheoli cynnwys gwefan, 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 darparu 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

Mae **Swyddog Cyfathrebu Band 1** sy'n gweithio i Aelod o'r Senedd yn ymgymryd â gwaith ymchwil, gwaith sy'n gysylltiedig â'r wasg a'r cyfryngau, yn goruchwyllo'r strategaeth gyfathrebu ac yn rheoli ymgysylltiadau proffil uwch. Bydd yn meddu ar arbenigedd a gafwyd drwy gymhwyster proffesiynol neu academiaidd neu brofiad cyfatebol, y gellir ei gymhwyso i ystod eang o sefyllfaoedd sy'n berthnasol i gyfathrebu.

Manyleb y person

Sgiliau ac ymddygiadau
• Sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig aeddfed iawn. • Gallu cadarn i bwyso a mesur materion, a dealltwriaeth dda o'r hyn y mae'n ei olygu i weithio mewn amgylchedd sensitif. • Sgiliau dadansoddi rhagorol, gan gynnwys y gallu i grynhoi amrywiaeth eang o safbwyntiau yn gywir a'r gallu i nodi materion o bwys yn gyflym o amrywiaeth o ffynonellau gwybodaeth. • Lefel uchel o hyfedredd ym maes TGCh er mwyn lleoli, dadansoddi a chyflwyno gwybodaeth yn effeithiol, yn enwedig wrth ddefnyddio Word ac Excel. • Gallu rhagorol i ddadansoddi gwybodaeth gymhleth yn gyflym a nodi'r prif faterion perthnasol mewn ystod o bynciau, gan gynnwys y pynciau hynny nad oes gennych fawr o wybodaeth flaenorol amdanynt, neu nad oes gennych unrhyw wybodaeth flaenorol amdanynt o gwbl. • Gallu ymgysylltu â rhanddeiliaid a dylanwadu arnynt, o swyddogion y llywodraeth i grwpiau eiriolaeth. • Sgiliau trefnu cadarn, gyda'r gallu i gymhathu meysydd pwnc newydd yn gyflym a chyflwyno deunydd briffio cywir o fewn terfynau amser tyn. • Sgiliau rheoli, mentora staff llai profiadol a goruchwyllo prosiectau. • 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. • Gallu gweithio ar y cyd mewn tîm bach.
Gwybodaeth a phrofiad
• Profiad sylweddol o ddarparu deunydd ymchwil a / neu waith cyfathrebu mewn amgylchedd seneddol neu amgylchedd tebyg. • Profiad o weithio'n uniongyrchol â phobl amlwg a dylanwadol mewn amgylchedd prysur. • Dealltwriaeth lawn o'r gyfraith a'r fframweithiau rheoleiddio y mae'r Aelodau a'r Grwpiau yn gweithredu o'u mewn. Mae hyn yn cynnwys fframweithiau'r Senedd (safonau ymddygiad, gwariant ac ati) yn ogystal â fframweithiau ehangach a chyffredinol. Gallu rhoi cyngor gwybodus i'r Aelodau a chydweithwyr. • Sgiliau cyfryngau cymdeithasol a chyfathrebu digidol da, gyda phrofiad o greu cynnwys deniadol ar draws llwyfannau gan gynnwys Facebook, X ac Instagram, gan ddefnyddio dadansoddeg i sicrhau'r cyrhaeddiad mwyaf posibl, yr ymgysylltiad mwyaf posibl a'r twf mwyaf posibl mewn cynulleidfa.

• Sgiliau ysgrifennu copi a chreu cynnwys da, gyda'r gallu i gynhyrchu graffeg, fideos, riliau a chynnwys ysgrifenedig o ansawdd uchel, a'r gallu cadarn i bwysu a mesur materion, wrth ymateb i newyddion sy'n torri a rheoli materion ar-lein sy'n sensitif neu a allai fod yn ddadleuol. • Hyfedredd mewn meddalwedd dylunio digidol a chynhyrchu cynnwys, gan gynnwys Canva a/neu'r Adobe Creative Suite, gyda phrofiad o gynhyrchu deunyddiau ymgyrchu o ansawdd proffesiynol ar gyfer print, gwe a chyfryngau cymdeithasol. • Dealltwriaeth dda o bolisiau'r llywodraeth, deddfwriaeth a gweithdrefnau'r Senedd. • Ymwybyddiaeth wleidyddol, dealltwriaeth o flaenoriaethau'r pleidiau ac anghenion etholaethau. • Gwybodaeth am y gyfraith ac arfer da sy'n gysylltiedig â diogelu data a diogelwch gwybodaeth. • Profiad a dealltwriaeth ymarferol o'r gyfraith ac arfer da sy'n gysylltiedig ag iechyd, diogelwch a llesiant, gan gynnwys asesiadau risg, mesurau rheoli, a gwybod pryd i geisio cyngor cymwys. • Profiad o roi mesurau diogelu cymesur ar waith mewn perthynas â phlant ac oedolion sy'n agored i niwed.
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. • Profiad blaenorol o weithio i Aelod o'r Senedd / Aelod Seneddol / Aelod o Senedd Ewrop.
Cymwysterau
• Gradd neu gymhwyster cyfatebol mewn pwnc perthnasol, neu brofiad addas arall.
Sgiliau iaith
• Dymunol / heb fod yn hanfodol: Cymraeg cwrteisi – y gallu i ynganu enwau Cymraeg, ateb y ffôn, cyfarch pobl neu gyflwyno pobl i'w gilydd yn ddwyieithog; deall ymadroddion Cymraeg cyfarwydd, bob dydd; deall testunau byr lle mae pobl yn rhoi gwybodaeth sylfaenol. •

Gwybodaeth ychwanegol am lefelau sgiliau iaith					
	Yn cyfateb yn fras i	Gwrando	Siarad	Darllen	Ysgrifennu
Mynediad	Mynediad	Deall ymadroddion pob dydd penodol os yw pobl yn siarad yn araf ac yn glir.	Gallu defnyddio ymadroddion pob dydd, a holi ac ateb cwestiynau sylfaenol am bynciau cyfarwydd.	Deall rhai ymadroddion a brawddegau sylfaenol.	Gallu ysgrifennu testun byr a syml.

Prif ddyletswyddau

Cyfathrebu strategol a chysylltiadau â'r cyfryngau

- Datblygu a gweithredu strategaeth gyfathrebu sy'n cyd-fynd â blaenoriaethau gwleidyddol yr Aelod.
- Gweithredu fel prif gyswllt y cyfryngau, gan ymgysylltu'n rhagweithiol â newyddiadurwyr a darlledwyr.
- Ysgrifennu datganiadau i'r wasg, erthyglau barn a briffiau i'r cyfryngau sy'n cael effaith fawr.
- Rheoli ymddangosiadau yn y cyfryngau a pharatoadau ar gyfer cyfweiliadau, gan gynnwys drafftio negeseuon allweddol.
- Ymdrin â risgiau i enw da a chynghori ar ymatebion y cyfryngau.
- Gosod y naws a'r cyfeiriad cyffredinol ar gyfer cyfathrebu ar y cyfryngau cymdeithasol.
- Llunio a goruchwyllo'r broses o greu cynnwys amlgyfrwng o ansawdd uchel (gan gynnwys graffeg, fideos a ffeithluniau).
- Rheoli'r ymateb i ddadleuon ar-lein ac unrhyw risgiau posibl i enw da.

Ymchwil a datblygu polisiau

- Cynnal ymchwil fanwl ar ddeddfwriaeth, polisiau'r llywodraeth a thueddiadau gwleidyddol.
- Drafftio adroddiadau, papurau polisi, a dogfennau briffio i gefnogi gwaith yr Aelodau.
- Dadansoddi materion etholaethol, cynigion y llywodraeth ac adroddiadau pwyllgorau.
- Nodi heriau a chyfleoedd polisi sy'n dod i'r amlwg a helpu i lunio ymatebion yr Aelodau.

Strategaeth deddfwriaethol a seneddol

- Drafftio a mireinio areithiau, erthyglau, briffiau polisi, cwestiynau, gwelliannau, a chynigion ar gyfer yr Aelod.
- Cefnogi'r Aelod mewn dadleuon, pwyllgorau a chyfarfodydd gyda gweinidogion.
- Monitro deddfwriaeth, papurau ac ymgynghoriadau polisi, gan sicrhau bod yr Aelod wedi'i baratoi'n dda.
- Rhoi cyngor ar sut i lunio cyhoeddiadau polisi i gael yr effaith fwyaf.
- Cydgysylltu ymatebion i ddadleuon y Senedd a chwestiynau seneddol.

Sicrhau cysondeb mewn negeseuon ar draws pob llwyfan.
Ymgysylltu â'r cyhoedd a dylanwad rhanddeiliaid
- Rheoli perthnasoedd â rhanddeiliaid allweddol, gan gynnwys cyrff llywodraeth, elusennau, busnesau a grwpiau ymgyrchu. - Cynrychioli'r Aelod mewn cyfarfodydd, fforymau polisi a digwyddiadau yn yr etholaeth. - Cydlyn ymgyrchoedd, ymyriadau'r Senedd a gwaith cyhoeddus. - Goruchwyllo'r gwaith o lunio cylchlythyrau, blogiau a chynnwys y wefan. - Trefnu a hyrwyddo cyfarfodydd cyhoeddus, digwyddiadau ac ymweliadau yn yr etholaeth. - Cynghori'r Aelod ynghylch negeseuon cyhoeddus a chyfleoedd ymgysylltu cymunedol.
Strategaeth rheoli a swyddfa
- Goruchwyllo i sicrhau bod yr holl ddeunyddiau cyfathrebu yn cydymffurfio â rheolau'r Senedd. - Cyd-gysylltu â thîm cyfathrebu gwleidyddol plaid yr Aelod ac arweinwyr ar gyfer sicrhau bod negeseuon yn gydnaws â'i gilydd yn gyffredinol. - Sicrhau bod yr holl allbynnau polisi yn cyd-fynd â nodau gwleidyddol y blaid ac anghenion yr etholaeth. - Bod yn atebol am gyflawni gwaith o ansawdd ar amser ac o fewn cyllideb, yn uniongyrchol a thrwy eraill, drwy wella perfformiad y tîm. - Cynllunio a rheoli eu llwyth gwaith eu hunain a llwythi gwaith eraill, yn unol â gofynion yr Aelod. - Gwneud penderfyniadau pan nad oes fawr ddim cyngor, canllawiau na chynseiliau ar gael, neu pan nad oes cyngor, canllawiau na chynseiliau o gwbl ar gael, yn unol â dymuniadau'r Aelodau.
Rhwymedigaethau yn y gweithle
Diogelu data / diogelwch gwybodaeth: - Rheoli'r prosesau a'r trefniadau sy'n galluogi'r Aelod 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: - Rheoli'r prosesau a'r trefniadau sy'n galluogi'r Aelod i gydymffurfio â rhwymedigaethau sy'n ymwneud ag iechyd, diogelwch a llesiant, yn unol â deddfwriaeth a chodau ymarfer perthnasol.

Diogelu:

- Rheoli'r prosesau a'r trefniadau sy'n galluogi'r Aelod i gydymffurfio â rhwymedigaethau sy'n ymwneud â diogelu plant ac oedolion sy'n 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).
- Gwneud penderfyniadau pan nad oes fawr ddim cyngor, canllawiau na chynseiliau ar gael, neu pan nad oes cyngor, canllawiau na chynseiliau o gwbl ar gael, yn unol â dymuniadau'r Aelod.
- Cyflawni dyletswyddau eraill sy'n gymesur â'r band hwn, yn ôl yr angen, i gefnogi'r Aelod.