

Disgrifiad Swydd - Staff Cymorth

Teulu swyddi:	Cyfathrebu
Band cyflog:	Band 2
Ystod cyflog: (pro rata)	£33,233 – £42,727 Mae disgwyl i'r holl staff newydd ddechrau ar isafswm graddfa'r band cyflog 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:	Swyddog Cyfathrebu ac Ymchwilydd Polisi
Cyfeirnod:	MBS-220-26
Swyddfa:	Marc Jones a Carrie Harper AS
Oriau gwaith:	14.8 awr yr wythnos (2 ddiwrnod) wedi'i rannu'n gyfartal rhwng y ddau Aelod. Efallai y bydd yn ofynnol i ddeiliad y rôl weithio y tu allan i'r oriau gwaith arferol.
Math o benodiad:	Tymor Penodol am 6 mis Fel Aelodau o'r Senedd, rydym yn dal swydd fel cynrychiolwyr etholedig. Pan fydd ein cyfnod fel Aelodau o'r Senedd yn dod i ben, bydd y swydd hon yn dod i ben.
Lleoliad:	Ty Hywel – Caerdydd Efallai y bydd yn ofynnol ymweld ag ystod o leoliadau ar draws fy etholaeth, gan gynnwys lleoliadau gwledig, lle mae'n bosibl na fydd trafndiaeth gyhoeddus ar gael.

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 eiradon a gwiriad diogelwch.

Ynglŷn â'r rôl

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

Bydd **Swyddog Cyfathrebu Band 2** sy'n gweithio i Aelod o'r Senedd yn gwneud gwaith ymchwil a gwaith sy'n ymwneud â'r wasg a'r cyfryngau, yn ôl yr angen, gan sicrhau bod negeseuon allweddol yn cael eu lledaenu i bobl drwy'r cyfrwng mwyaf priodol.

Manyleb y person

Sgiliau ac ymddygiadau

- Bod yn fedrus gyda'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 sydd wedi'u datblygu i raddau da.
- 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
- Bydd disgwyl iddynt gynllunio a rheoli eu llwyth gwaith eu hunain o fewn cyfyngiadau arferion a gweithdrefnau sefydledig.
- Gallu i weithio ar y cyd fel rhan o dîm bach gan gyfathrebu â swyddfa'r etholaeth.

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 (dyletswyddau cyfreithiol). Y gallu i roi cyngor gwybodus i'r Aelodau a chydweithwyr ar y materion hyn.
- Yn meddu ar brofiad o dirwedd y cyfryngau ac yn defnyddio'r arbenigedd hwn i ddatblygu strategaethau cyfryngau blaengar a rhagweithiol. Profiad o gynghori ar gamau gweithredu gan y cyfryngau ar lefel uwch a chefnogi timau i ddatblygu ymgyrchoedd.
- Yn gallu dylanwadu ar agenda'r cyfryngau drwy gynllunio ymlaen llaw yn rhagweithiol ac yn datblygu strategaethau i ddiogelu a gwella enw da. Mae gwybodaeth a dealltwriaeth o dechnegau ymdrin â'r cyfryngau, gan gynnwys llunio cynllun cyfathrebu, yn ofyniad allweddol.
- 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.

Cymwysterau

- Tystiolaeth o sgiliau rhifedd a llythrennedd e.e. TGAU Saesneg / Cymraeg a Mathemateg (neu gymwysterau cyfatebol) Gradd C neu uwch, neu brofiad priodol arall.

Sgiliau iaith

- Dymunol / Heb fod yn hanfodol: Y gallu i weithio yn Gymraeg a Saesneg

Prif ddyletswyddau

Cyfathrebu a chysylltiadau â'r cyfryngau

- Gweithredu fel y prif gyswllt â'r cyfryngau, gan ymgysylltu â newyddiadurwyr a darlledwyr.
- Ysgrifennu datganiadau i'r wasg a briffiau i'r cyfryngau.
- Rheoli ymddangosiadau yn y cyfryngau a pharatoi ar gyfer cyfweiliadau, gan gynnwys drafftio negeseuon allweddol.
- Cyfathrebu â Swyddfa'r Etholaeth

Rheoli'r cyfryngau digidol a'r cyfryngau cymdeithasol

- Rheoli'r naws ar gyfer cyfathrebu ar y cyfryngau cymdeithasol.
- Creu cynnwys amlgyfrwng o ansawdd uchel (graffeg, fideos, ffeithluniau).
- Monitro data dadansoddeg a data ymgysylltu i fireinio'r strategaeth cynnwys.

Ymgysylltu â'r cyhoedd a rheoli rhanddeiliaid

- Rheoli perthnasoedd â rhanddeiliaid allweddol.
- Goruchwyllo'r gwaith o lunio cylchlythyrau, blogiau a chynnwys y wefan.
- Trefnu a hyrwyddo cyfarfodydd cyhoeddus, digwyddiadau, ac ymweliadau yn yr etholaeth.
- Cyngori'r Aelod ynghylch negeseuon cyhoeddus a chyfleoedd ymgysylltu cymunedol.
- Sicrhau cysondeb mewn negeseuon ar draws pob platfform.

Goruchwyliaeth

- Goruchwyllo gwaith staff neu interniaid Band 3 i sicrhau gwaith o ansawdd uchel.
- Goruchwyllo i sicrhau bod yr holl ddeunyddiau cyfathrebu yn cydymffurfio â rheolau'r Senedd.

Rhwymedigaethau yn y gweithle

Diogelu data / diogelwch gwybodaeth:

- Cydlynu gweithgareddau a darparu canllawiau i alluogi'r Aelod i gydymffurfio â'i rwymedigaethau sy'n ymwneud â diogelu data a diogelwch gwybodaeth yn unol â deddfwriaeth a chodau ymarfer perthnasol.

Iechyd, diogelwch a llesiant:

- Cyd-drefnu gweithgareddau a darparu cyngor i alluogi'r Aelod i gydymffurfio â'i rwymedigaethau yn ymwneud ag iechyd, diogelwch a llesiant, yn unol â

deddfwriaeth a chodau ymarfer perthnasol.

Diogelu:

- Cydlynw gweithgareddau a darparu canllawiau i alluogi'r Aelod i gydymffurfio â'i rwymedigaethau o ran diogelu plant ac oedolion sy'n agored i niwed yn unol â deddfwriaeth a chodau ymarfer perthnasol.

Materion eraill

- Cyflawni dyletswyddau eraill sy'n gymesur â'r band hwn, yn ôl yr angen, i gefnogi'r Aelod.