|  |  |
| --- | --- |
| **Manyleb y Swydd a’r Person** | |
|  | |
| **Teitl y swydd:**  **Cyfeirnod:** | **Rheolwr Swyddfa**  *MBS-033-22* |
| **Aelod o’r Senedd:** | **Sarah Murphy** |
| **Band cyflog:** | **2** |
| **Ystod cyflog: (pro rata)** | **£23,440 - £34,357**  *(Graddfa 5 pwynt. Dim ond o dan amgylchiadau eithriadol y byddwn yn penodi uwchlaw pwynt 1)* |
| **Oriau gwaith:** | **37** |
| **Natur y Penodiad:** | **Parhaol\*** |
| **Lleoliad:** | **Swyddfa’r Etholaeth** |
| **Diben y swydd** | |
| Rheoli a chydgysylltu'r holl wasanaethau cymorth, gan gynnwys ymchwil, gweinyddiaeth a gwaith achos ar gyfer yr Aelod o’r Senedd. Bydd y tasgau allweddol yn cynnwys arwain ac ysgogi’r tîm o staff a rheoli cyllidebau a systemau'r swyddfa. | |
| **Prif ddyletswyddau** | |
| 1. Rheoli dau aelod o’r tîm yn yr etholaeth sy'n atebol i’r Aelod o’r Senedd, gan gynnwys recriwtio a goruchwylio staff, rheoli perfformiad a materion eraill sy’n ymwneud â phersonél, a hynny yn ôl y galw. 2. Rheoli systemau swyddfa, goruchwylio gweithgareddau swyddfa, trefnu llwyth gwaith, a gweithio'n agos gydag aelodau eraill o staff i sicrhau bod pawb yn gweithio’n gydlynol fel tîm; 3. Darparu cymorth ysgrifenyddol, gwaith achos, ymchwil a gweinyddol cynhwysfawr yn ôl y galw. 4. Cydgysylltu gweithgareddau'r swyddfa i sicrhau yr ymdrinnir ag ymholiadau ffôn, ymholiadau electronig ac ymwelwyr mewn modd priodol a phroffesiynol; 5. Sicrhau bod y swyddfeydd etholaethol/rhanbarthol yn cydymffurfio â’r holl ofynion iechyd, diogelwch a lles, gan gynnwys asesiadau cyfarpar sgrin arddangos i’r staff; 6. Sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth diogelu data a Rheolau Sefydlog i ddiogelu'r Aelod o’r Senedd; 7. Ymateb i negeseuon e-bost, llythyrau ac ymholiadau tebyg mewn modd proffesiynol, sy’n canolbwyntio ar y cwsmer; 8. Rheoli dyddiadur yr Aelod, gwneud trefniadau teithio a sicrhau y caiff pob ymrwymiad ei drefnu'n broffesiynol; 9. Rheoli cyllidebau yn effeithiol, gan gynnwys monitro gwariant a rhagweld gwariant yn y dyfodol; 10. Cynrychioli’r Aelod mewn modd proffesiynol ac effeithiol wrth ymdrin â’r cyfryngau, etholwyr a chyrff allanol eraill; | |
| **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 weithio'n effeithiol mewn amgylchedd swyddfa, gan gynnwys datrys materion cymhleth gyda synnwyr cyffredin a doethineb, a hynny mewn amgylchedd gwleidyddol yn ddelfrydol. * Profiad o fod mewn rôl gymharol yn ymdrin â gohebiaeth gymhleth, dyddiaduron a digwyddiadau, a rheoli swyddfa brysur. * Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r materion sy'n berthnasol i'r ardal leol. * 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 Gwaith Gweinyddol Swyddfa, Gwasanaeth Cwsmeriaid neu bwnc perthnasol.   **Sgiliau ac Ymddygiadau Hanfodol**   * Y gallu i reoli llwyth gwaith trwm gyda blaenoriaethau sy’n gwrthdaro. * Y gallu i ddefnyddio amrywiaeth o feddalwedd swyddfa, gan gynnwys prosesu geiriau, y rhyngrwyd a phecynnau cyflwyno; * Y gallu i ddangos sensitifrwydd a sicrhau bod y safonau cyfrinachedd uchaf yn cael eu cynnal. * Dealltwriaeth o'r angen i adlewyrchu barn yr Aelod o’r Senedd mewn modd sy'n adlewyrchu cyfle cyfartal ac nad yw'n ymfflamychol, yn ansensitif, yn enllibus, yn athrodus neu'n ddifenwol * Y gallu i reoli cyllidebau, treuliau a phrosesau adnoddau dynol.   *Dymunol*   * Dealltwriaeth o faterion cyfoes a phynciau sy’n berthnasol i Gymru, 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** | |
| Sylwch y 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, rhyw, anabledd, crefydd/cred, cyfeiriadedd rhywiol, hunaniaeth o ran rhywedd, priodas/partneriaeth sifil, beichiogrwydd/mamolaeth neu oedran. | |