**Manyleb y swydd a’r person**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teitl y Swydd:** | **Uwch-gynorthwyydd Seneddol** |
| **Cyfeirnod:**  | *MBS-029-25* |
| **Swyddfa:** | **Sam Rowlands AS** |
| **Band cyflog:** | **1** |
| **Ystod cyflog**:**(pro rata)** | **£32,351 - £45,380**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. |
| **Oriau gwaith:** | **37 awr yr wythnos** |
| **Natur y penodiad\*:** | **Parhaol** |
| **Lleoliad:**  | **Y Senedd** |

|  |
| --- |
| **Gwybodaeth ychwanegol:** |
| \*Natur y penodiad: Os bydd yr Aelod yn ymddiswyddo, neu’n colli ei sedd mewn etholiad, bydd y swydd hon yn dod i ben O ran 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. |
| Sylwer y gallai'r swydd hon fod yn destun gwerthusiad. Gellir adolygu’r rôl, y cyfrifoldebau a’r cyflog cysylltiedig er mwyn sicrhau cysondeb â nodau ac amcanion yr Aelod. Dylai ymgeiswyr fod yn barod ar gyfer newidiadau posibl yn seiliedig ar anghenion busnes yr Aelod. |
| 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). |
| Sylwer y gwneir y penodiad yn amodol ar eirdaon a gwiriad diogelwch. |

|  |
| --- |
| **Diben y swydd** |
| Cymryd yr awenau a darparu deunydd ymchwil, deunydd briffio a chefnogaeth ehangach o ansawdd uchel i'r Aelod yn ei rôl yn y Senedd ar amrywiaeth eang o bynciau. Gallai hyn gynnwys pynciau nad yw deiliad y swydd yn gyfarwydd â hwy. |

|  |
| --- |
| **Prif ddyletswyddau** |
| 1. Darparu cyngor a deunydd ymchwil, dadansoddiadau a deunydd briffio o ansawdd uchel, a hynny'n amserol, ar amrywiaeth o feysydd polisi a deddfwriaeth
2. Datblygu a chynnal gwybodaeth am bynciau y cytunir arnynt fel eich bod yn gallu rhagweld a bodloni anghenion gwybodaeth yr Aelod o’r Senedd
3. Meithrin perthnasoedd effeithiol a chydweithio â phobl o wahanol feysydd gwasanaeth ar draws y Senedd.
4. Meithrin perthynas waith dda â swyddogion cyfatebol yn neddfwrfeydd eraill y DU, a chyda'r gymuned ymchwil a swyddogion polisi
5. Cymryd cyfrifoldeb personol dros ddarparu cyngor, dadansoddiadau a phapurau briffio prydlon ac o ansawdd uchel ar ystod eang o feysydd er mwyn cynorthwyo i ymdrin â gwaith achos yn yr etholaeth neu baratoi ar gyfer dadleuon;
6. Cynnal y safonau uchaf o ran cywirdeb ac annibyniaeth yn eich gwaith ymchwil eich hun;
7. Drafftio areithiau, cyflwyno cwestiynau llafar ac ysgrifenedig a briffio’r Aelod o’r Senedd pan fo’n briodol;
8. Rhoi cyhoeddusrwydd ar y cyfryngau cymdeithasol i weithgareddau’r Aelod o’r Senedd.
9. Cynrychioli’r Aelod mewn modd proffesiynol ac effeithiol wrth ymdrin â’r cyfryngau, etholwyr a chyrff allanol.
10. Trefnu cyfweliadau i'r Aelod o’r Senedd a rhoi cymorth o ran ymdrin yn effeithiol â cheisiadau o'r fath;
11. Cysylltu â'r Aelod o’r Senedd a chydweithwyr i nodi unrhyw bynciau a allai fod o ddiddordeb i'r cyfryngau;
12. Ymdrin ag ymholiadau a chwynion cymhleth ar ran yr Aelod, gan gynnwys drafftio ac anfon ymatebion;
13. Gweithio gyda chydweithwyr i reoli pob agwedd ar fewnflwch a dyddiadur yr Aelod;
14. Arwain ar waith prosiect yn ôl y gofyn;
15. Ymgymryd â chyfrifoldebau goruchwylio yn ôl y gofyn;
16. Gweithio'n rhagweithiol gyda chyn lleied o oruchwyliaeth â phosibl.

Efallai y bydd gofyn i chi gyflawni dyletswyddau eraill o bryd i'w gilydd. |

|  |
| --- |
| **Manyleb y person** |
| Cyfeiriwch at y meini prawf hanfodol isod wrth lenwi'r rhan ‘Gwybodaeth i gefnogi eich cais’ ar y ffurflen gais.**Gwybodaeth a phrofiad hanfodol** * Profiad helaeth o ddarparu gwaith ymchwil neu waith briffio mewn amgylchedd seneddol neu amgylchedd tebyg.
* 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*** Cymhwyster NVQ lefel 4, neu gymhwyster cyfatebol mewn pwnc perthnasol.

**Sgiliau ac ymddygiadau hanfodol*** 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 da, gan gynnwys y gallu i grynhoi yn gywir amrywiaeth eang o safbwyntiau, a’r gallu i nodi materion allweddol yn gyflym o amrywiaeth o ffynonellau gwybodaeth;
* Lefel uchel o sgiliau TGCh er mwyn gallu dod o hyd i wybodaeth a'i dadansoddi a'i chyflwyno'n effeithiol, yn enwedig wrth ddefnyddio Word ac Excel;
* Gallu rhagorol i ddadansoddi gwybodaeth gymhleth yn gyflym ac i adnabod y prif faterion perthnasol mewn ystod o bynciau, gan gynnwys y pynciau hynny nad oes gennych fawr o wybodaeth neu arbenigedd blaenorol ohonynt;
* Tystiolaeth gref o brofiad o weithio gyda chydweithwyr a'u cefnogi, er mwyn gallu ymdrin â gofynion gwaith;
* Sgiliau trefnu cadarn, gyda’r gallu i ymgyfarwyddo’n gyflym â meysydd newydd ac i ddarparu gwaith cywir o fewn terfynau amser tyn;
* Sgiliau cyfathrebu effeithiol mewn perthynas ag ystod eang o randdeiliaid - yn ddelfrydol, pobl sydd â rolau uwch neu broffil uchel.
* Y gallu i weithio'n ddisylw a chynnal lefelau uchel o gyfrinachedd.

**Meini prawf dymunol*** Dealltwriaeth o faterion cyfoes a phynciau sy’n berthnasol i Gymru a'r ardal leol, a diddordeb yn system wleidyddol Cymru;
* Profiad o weithio a chysylltu â'r wasg;
* Profiad o ddefnyddio llwyfannau cyfryngau cymdeithasol, gan gynnwys Facebook, Twitter ac Instagram;
* Y gallu i weithio drwy gyfrwng y Gymraeg a’r Saesneg;
* Yn arddel amcanion a gwerthoedd y blaid Geidwadol.
 |