**Manyleb y swydd a’r person**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teitl y swydd:** | **Cynorthwy-ydd Seneddol a Chyfathrebu** |
| **Cyfeirnod:** | *MBS-030-25* |
| **Swyddfa:** | **Janet Finch-Saunders AS** |
| **Band cyflog:** | **2** |
| **Ystod cyflog**:  **(pro rata)** | **£27,722 – £40,321**  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. |
| **Oriau gwaith:** | **37 awr yr wythnos** |
| **Natur y penodiad\*:** | **Parhaol** |
| **Lleoliad:** | *Senedd Cymru, Bae Caerdydd* |

|  |
| --- |
| **Gwybodaeth ychwanegol:** |
| \*Math o benodiad: Os bydd yr Aelod 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. |
| 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. |
| Er gwybodaeth, bydd y penodiad yn amodol ar eirdaon a gwiriad diogelwch. |

|  |
| --- |
| **Diben y swydd** |
| Darparu gwasanaethau ymchwil o safon uchel i’r Aelod ar amrywiaeth eang o bynciau, gan sicrhau y caiff safonau cyfrinachedd eu cynnal. |

|  |
| --- |
| **Prif ddyletswyddau** |
| 1. Cymryd cyfrifoldeb unigol dros ddarparu gwaith ymchwil a gwybodaeth amserol o ansawdd uchel ar amrywiaeth eang o bynciau 2. Darparu papurau briffio a gwybodaeth i gynorthwyo’r Aelod i ymdrin â gwaith achos yr etholaeth neu i helpu i lywio trafodaethau 3. Darparu gwaith ymchwil o ansawdd uchel mewn ymateb i ymholiadau, yn unol â chyfarwyddyd yr Aelod o’r Senedd 4. Cynnal y safonau uchaf o gywirdeb a didueddrwydd yn eich gwaith 5. Datblygu a defnyddio eich hunan-gymhelliant er mwyn parhau i wneud gwaith ymchwil yn annibynnol 6. Meithrin perthynas effeithiol â chydweithwyr o wahanol feysydd gwasanaeth ar draws y Senedd, a chydweithio â nhw 7. Meithrin perthynas waith dda â swyddogion cyfatebol yn neddfwrfeydd eraill y DU, a chyda'r gymuned ymchwil a swyddogion polisi 8. Casglu, deall, dadansoddi, cyflwyno a chyfleu’r wybodaeth a’r ystadegau sydd eu hangen. O bryd i'w gilydd, bydd hyn yn golygu y bydd angen ymgyfarwyddo’n gyflym â meysydd gwaith newydd 9. Monitro'r sylw yn y cyfryngau a briffio'r Aelod o’r Senedd ar faterion perthnasol 10. Bod yn gyfarwydd â’r adnoddau gwybodaeth diweddaraf sydd ar gael yn y meysydd pwnc yr ydych yn ymdrin â nhw 11. Casglu, dethol a dadansoddi data, a pharatoi adroddiadau 12. Drafftio areithiau a chyflwyno cwestiynau llafar a / neu gwestiynau ysgrifenedig 13. Cynorthwyo i baratoi llythyrau a gohebiaeth arall i etholwyr 14. Drafftio datganiadau i’r wasg 15. Paratoi fideos gydag isdeitlau |

|  |
| --- |
| **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 perthnasol mewn amgylchedd ymchwil neu wybodaeth * Profiad o weithio'n uniongyrchol gyda phobl amlwg a dylanwadol mewn amgylchedd prysur. * Profiad o ddarparu briff neu ddeunydd ymchwil mewn amgylchedd seneddol neu amgylchedd tebyg. * 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   **Cymwysterau Hanfodol**   * Gradd neu gymhwyster cyfatebol mewn pwnc perthnasol, neu * Cymhwyster NVQ lefel 3 neu 4, neu gyfatebol 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. * Tystiolaeth o sgiliau dadansoddi da, gan gynnwys y gallu i grynhoi amrywiaeth eang o safbwyntiau yn gywir a'r gallu i nodi materion allweddol yn gyflym o amrywiaeth o ffynonellau gwybodaeth. * Y gallu i wneud defnydd priodol ac effeithiol o TGCh i ddadansoddi a chyflwyno gwybodaeth, yn enwedig gan ddefnyddio Word ac Excel. * Sgiliau dadansoddi amlwg sy'n ddigonol i ymgymryd ag amrywiaeth eang o weithgareddau ymchwil, dadansoddi, canfod ffeithiau a gweinyddu * Cyfathrebu effeithiol ag ystod eang o randdeiliaid—yn ddelfrydol, pobl sydd â rolau uwch a phroffil uchel * Sgiliau trefnu effeithiol, gyda'r gallu i gymhathu a chyflwyno deunydd briffio cywir a diduedd o fewn terfynau amser tyn * Tystiolaeth o'r gallu i ddadansoddi gwybodaeth gymhleth yn gyflym ac adnabod y prif faterion perthnasol mewn maes pwnc lle mae gennych beth gwybodaeth arbenigol. * Trefnus iawn ac yn meddu ar y gallu i gymhathu a darparu briffs cywir a diduedd i derfynau amser tyn   *Dymunol*   * Dealltwriaeth o faterion cyfoes a phynciau sy’n berthnasol i Gymru a’r ardal leol, a diddordeb yn system wleidyddol Cymru * Y gallu i weithio drwy gyfrwng y Gymraeg a’r Saesneg * Yn arddel amcanion a gwerthoedd y blaid |