**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
 |