|  |  |
| --- | --- |
| **Manyleb y Swydd a’r Person** | |
| **Teitl y swydd:**  **Cyfeirnod:** | **Swyddog Etholaeth**  ***MBS-106-22*** |
| **Aelod o’r Senedd:** | **Elin Jones AS** |
| **Band cyflog:** | **1** |
| **Ystod cyflog: (pro rata)** | **£27,450 - £38,740**  *Disgwylir i'r holl staff newydd ymuno ar isafswm graddfa'r band cyflog priodol. Bydd staff unigol, yn amodol ar berfformiad boddhaol, yn symud i fyny'r raddfa gynyddrannol un pwynt ar y tro bob blwyddyn, ar y dyddiad dechrau eu cyflogaeth, nes iddynt gyrraedd uchafswm y raddfa ar gyfer eu band cyflog.* |
| **Oriau gwaith:** | **37 awr, ystyrir oriau hyblyg** |
| **Natur y penodiad:** | **Cyfnod penodol 1 blwyddyn** |
| **Lleoliad:** | **32 Heol y Wig, Aberystwyth, SY23 2LN. Mae gweithio hyblyg ac o gartref yn bosib.** |
| **Diben y swydd** | |
| Prif rôl y Swyddog Etholaeth fydd gweithio'n agos gydag etholwyr Ceredigion i'w cynorthwyo gydag amrywiaeth o broblemau a phrosiectau. Bydd trafod ar y ffôn ac ar ebost gyda phobol Ceredigion yn allweddol i’r swydd ac yna cyd-weithio gyda Elin a’r tîm i ddod o hyd i ddatrysiadau a chyfleon.    Yn ogystal â chefnogi Elin yn ei swydd, bydd y Swyddog hefyd yn mynychu cyfarfodydd, yn ymchwilio ac yn ymateb i ymholiadau, gan weithio fel rhan allweddol o'r tim. | |
| **Prif ddyletswyddau** | |
| 1. Ymateb i ymholiadau gan etholwyr. 2. Rheoli a chynnal system gwaith achos gan sicrhau bod pob achos yn cael ei logio; monitro'r cynnydd a wneir a sicrhau bod yr holl gamau gweithredu a nodir yn cael eu cymryd. 3. Drafftio llythyron, nodiadau briffio ac unrhyw ddogfennau eraill ar ystod o faterion ar gais yr Aelod o’r Senedd. 4. Sicrhau bod cofnodion yn cael eu cadw a bod gwybodaeth yn cael ei rheoli'n gyfrinachol, yn unol â'r Ddeddf Diogelu Data. 5. Adrodd i’r Rheolwr Cyfathrebu ac Ymchwil yn rheolaidd ar batrymau/themau gwaith achos, gan adrodd yn flynyddol ar y gwaith achos. 6. Ymchwilio i faterion a godwyd mewn gohebiaeth etholaethol a dilyn achosion o’r fath gan sicrhau eu bod yn cael eu datrys mewn pryd. 7. Trefnu cymorthfeydd a chynnig cefnogaeth ar y diwrnod. 8. Cysylltu ag aelodau o'r Llywodraeth a llywodraeth leol, pencadlysoedd y pleidiau, gwleidyddion eraill a'u staff, grwpiau perthnasol sydd â diddordeb, sefydliadau perthnasol y sector gwirfoddol ac etholwyr. 9. Ateb y ffôn, cymryd negeseuon ac ymdrin ag ymholiadau a cheisiadau fel sy’n briodol. 10. Mynd i gyfarfodydd a/neu ddigwyddiadau gyda'r Aelod o’r Senedd a chynrychioli'r Aelod o fewn y gymuned. 11. Cynrychioli’r Aelod mewn modd broffesiynol ac effeithiol wrth weithio gydag etholwyr a chyrff allanol eraill. | |
| **Manyleb y Person (cyfeiriwch at y meini prawf 'hanfodol' isod wrth lenwi'r rhan *‘Gwybodaeth i gefnogi eich cais’* yn y ffurflen gais.** | |
| **Gwybodaeth a phrofiad hanfodol**   * Y gallu i weithio ac ysgrifennu i safon uchel yn y Gymraeg a’r Saesneg. * Y gallu i wneud gwaith gweinyddol * Gwybodaeth am faterion sy'n berthnasol i'r ardal leol, a dealltwriaeth ohonynt * 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 iddynt   **Cymwysterau Hanfodol**   * Gradd neu gymhwyster cyfatebol mewn pwnc perthnasol; neu * Cymhwyster NVQ lefel 3 neu 4 neu gymhwyster cyfatebol mewn pwnc perthnasol; neu * Dystiolaeth o sgiliau rhifedd a llythrennedd e.e. TGAU Saesneg a Mathemateg (neu gymwysterau cyfatebol).   **Sgiliau ac ymddygiadau hanfodol**   * Sgiliau trefnu a chynllunio effeithiol * Y gallu i weithio ar ei liwt ei hun ac i derfynau amser tyn, gyda'r gallu i weithio'n hyblyg ac i ymdopi ag amrywiaeth o dasgau ar yr un pryd * Sgiliau rhyngbersonol effeithiol a’r gallu i ymwneud ag amrywiaeth o bobl mewn sefyllfaoedd sy'n gallu bod yn heriol * Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar o'r radd flaenaf yn Gymraeg a Saesneg * Sgiliau TG effeithiol, yn enwedig wrth ddefnyddio pecynnau Microsoft fel Word, Outlook ac Excel * Y gallu i ddangos sensitifrwydd a sicrhau bod y safonau uchaf o gyfrinachedd yn cael eu cynnal.   *Dymunol*   * Dealltwriaeth o faterion cyfoes a phynciau sy’n berthnasol i Gymru a'r ardal leol, a diddordeb yn system wleidyddol Cymru. * Dylai'r ymgeisydd hefyd fod yn gefnogol o nodau a chredoau'r Blaid wleidyddol. | |
| **Gwybodaeth ychwanegol** | |
| Er gwybodaeth, bydd y penodiad yn dibynnu ar eirdaon a gwiriad diogelwch.  *\*Pe bai’r Aelod o’r Senedd yn ymddiswyddo, neu ei fod yn peidio â chael ei ethol yn dilyn etholiad, bydd y swydd hon yn ddiangen.* | |
| Rwyf yn gyflogwr cyfle cyfartal ac rwyf yn croesawu ceisiadau gan bob person addas, gan gynnwys pobl sydd â'r nodweddion gwarchodedig a ganlyn (hil, rhyw, anabledd, crefydd/cred, cyfeiriadedd rhywiol, hunaniaeth o ran rhywedd, statws priodasol / partneriaeth sifil, beichiogrwydd / mamolaeth neu oedran). | |