|  |
| --- |
| **Manyleb y Swydd a’r Person** |
| **Teitl y swydd:****Cyfeirnod:** | **Swyddog Cyswllt Cymunedol** **MBS-022-23** |
| **Aelod o’r Senedd:** | **Luke Fletcher AS** |
| **Band cyflog:** | **3** |
| **Ystod cyflog: (pro rata)** | **£21,862 - £29,483***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:** | **29.6 – bydd ceisiadau gan bobl sydd eisiau gweithio llai o oriau yn cael ei ystyried.** |
| **Natur y penodiad:** | **Tymor penodol – 18 mis** |
| **Lleoliad:**  | **Swyddfa Rhanbarthol ym Mhen y Bont ar Ogwr, weithiau Senedd Cymru** |
| **Diben y swydd**  |
| Darparu cefnogaeth weinyddol ac etholaethol a chefnogaeth o ran cyhoeddusrwydd i'r Aelod o’r Senedd, gan sicrhau bod safonau cyfrinachedd yn cael eu cynnal. |
| **Prif ddyletswyddau** |
| 1. Ymateb i ymholiadau gan etholwyr, gwleidyddion eraill a'r cyfryngau
2. Sicrhau bod cofnodion yn cael eu cadw a gwybodaeth yn cael ei rheoli'n gyfrinachol yn unol â'r Ddeddf Diogelu Data
3. Ateb y ffôn, cymryd negeseuon ac ymdrin ag ymholiadau a cheisiadau fel sy’n briodol
4. Didoli’r post sy’n dod i mewn yn ôl trefn blaenoriaeth a pharatoi atebion drafft i ohebiaeth arferol
5. Cynnal dyddiadur apwyntiadau’r Aelod, trefnu a chanslo apwyntiadau, gwneud trefniadau teithio, cwrdd a chyfarch ymwelwyr yn ôl y gofyn
6. Casglu a llunio papurau a nodiadau briffio ar gyfer cyfarfodydd, drafftio llythyron ac unrhyw ddogfennau sydd eu hangen ar yr Aelod o’r Senedd
7. Cynnal system ffeilio, gan gysylltu papurau blaenorol â gohebiaeth gyfredol, a dod o hyd i ddogfennau ar gais
8. Mynd i gyfarfodydd a/neu ddigwyddiadau gyda’r Aelod o’r Senedd
9. Trefnu cymorthfeydd a chynnig cymorth ar y diwrnod
10. Sicrhau bod yr Aelod o’r Senedd yn cael gwahoddiadau rheolaidd i gyfarfod a sgwrsio ag aelodau o grwpiau/cymdeithasau a sicrhau bod ymweliadau’n cael eu cofnodi ar gronfa ddata
11. Cynorthwyo gyda'r gwaith o baratoi a threfnu ymgyrchoedd penodol
12. Dyletswyddau gweinyddol cyffredinol yn ôl y gofyn
 |
| **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** * Rhywfaint o brofiad o waith gweinyddol a gwybodaeth am systemau swyddfa
* Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r materion sy'n berthnasol i'r ardal leol
* Rhywfaint o brofiad o ddefnyddio pecynnau TG. Er enghraifft, pecynnau Microsoft fel Word, Outlook ac Excel.
* Dealltwriaeth o frwydro yn erbyn gwahaniaethu a hyrwyddo cyfle cyfartal, ac ymrwymiad i'r rheini ac i Egwyddorion Bywyd Cyhoeddus Nolan.

**Cymwysterau Hanfodol** * Cymhwyster NVQ lefel 3 neu 4 neu gymhwyster cyfatebol mewn pwnc perthnasol; neu
* Sgiliau rhifedd a llythrennedd amlwg e.e. TGAU Saesneg a Mathemateg (neu gymwysterau cyfatebol) Gradd C neu uwch.

**Sgiliau ac Ymddygiadau Hanfodol** * Sgiliau trefnu a chynllunio effeithiol;
* Y gallu i weithio ar eich liwt ei hun ac i derfynau amser tyn, gyda'r gallu i weithio'n hyblyg ac ymdopi ag amrywiaeth o dasgau ar yr un pryd;
* Sgiliau rhyngbersonol effeithiol a’r gallu i ymdrin ag amrywiaeth o bobl
* Sgiliau cyfathrebu ardderchog
* Y gallu i ddangos sensitifrwydd a sicrhau bod y safonau cyfrinachedd uchaf yn cael eu cynnal

*Dymunol** Dealltwriaeth o faterion cyfoes a phynciau sy’n berthnasol i Gymru, a diddordeb yn system wleidyddol Cymru
* Y gallu i weithio yn Gymraeg a Saesneg
* Yn arddel nodau a gwerthoedd y Blaid
 |
| **Gwybodaeth ychwanegol** |
| Nodwch y bydd y penodiad yn amodol ar dystlythyrau 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. O ran swyddi o fewn Grŵp y blaid, pe bai newid o ran Arweinydd y Blaid, neu yn nifer Aelodau’r Grŵp, gallai’r swydd hon fod yn ddiangen.* |
| Rwyf yn gyflogwr cyfle cyfartal ac yn croesawu ceisiadau gan unrhyw ymgeiswyr addas gan gynnwys pobl â'r nodweddion gwarchodedig canlynol (hil, rhyw, anabledd, crefydd / cred, cyfeiriadedd rhywiol, hunaniaeth o ran rhywedd, priodas / partneriaeth sifil, beichiogrwydd / mamolaeth neu oed). |