|  |  |
| --- | --- |
| **Manyleb y swydd a’r person** | |
| **Teitl y swydd:**  **Cyfeirnod:** | **Uwch-gynghorydd**  **MBS-056-24** |
| **Aelod o’r Senedd:** | **Julie James** |
| **Band cyflog:** | **Uwch-gynghorydd** |
| **Ystod cyflog: (pro rata)** | **£40,845 - £49,752**  *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** |
| **Natur y penodiad:** | **Parhaol** |
| **Lleoliad:** | **Swyddfa’r Etholaeth/Adref** |
| **Diben y swydd** | |
| Swyddogaethau craidd y Senedd yw cynrychioli buddiannau Cymru a’i phobl, deddfu ar gyfer Cymru, cytuno ar drethi yng Nghymru a dwyn Llywodraeth Cymru i gyfrif. Mae'r Senedd yn cyflawni ei brif swyddogaethau yn bennaf drwy ei fusnes ffurfiol yn y Cyfarfod Llawn ac yng nghyfarfodydd y pwyllgorau. Y swyddogaethau hyn yw dwyn Llywodraeth Cymru i gyfrif, trafod a datblygu syniadau polisi, a cheisio gwella cynigion deddfwriaethol, cynigion polisi a chynigion gwariant drwy graffu arnynt.  Bwriad rôl yr Uwch-gynghorydd yw ychwanegu dimensiwn arall at y cyngor a'r cymorth sydd ar gael i Aelodau'r Senedd wrth iddynt ymgymryd â'r gwaith hwn. | |
| **Prif Ddyletswyddau** | |
| 1. Rhoi cyngor arbenigol fel arbenigwr mewn maes penodol; 2. Rhoi cyngor ar faterion polisi, cyllid a deddfwriaeth gerbron y Senedd, ac unrhyw agwedd arall ar fusnes y Senedd; 3. Canfod materion lleol, cenedlaethol a rhyngwladol sy'n berthnasol i fusnes y Senedd, a briffio'r Aelod yn unol â hynny; 4. Cyfrannu at y broses o feddwl am bolisïau a'u cynllunio, gan gynnwys materion sy'n deillio o waith achos yr Aelod neu unrhyw weithgarwch arall yn yr etholaeth neu ranbarth; 5. Paratoi papurau polisi i gefnogi polisïau hirdymor i'r Aelod a/neu'r Grŵp; 6. Datblygu strategaeth er mwyn i'r Aelod ymdrin â materion etholaethol/rhanbarthol sy'n arbennig o bwysig ar lefel leol neu genedlaethol; 7. Cysylltu â grwpiau diddordeb allanol, gan gynnwys o fewn etholaeth/rhanbarth yr Aelod, i gynorthwyo cyfraniad yr Aelod at fusnes y Senedd; 8. Darparu cymorth strategol gyda chyfathrebu a materion cyhoeddus; 9. Paratoi a chyflwyno deunydd o fewn terfynau amser tyn i gynorthwyo'r Aelod gyda busnes ffurfiol y Senedd; 10. Ysgrifennu areithiau, llunio cwestiynau a gwelliannau a gwaith ymchwil cysylltiedig, gan gynnwys ychwanegu cynnwys at ddeunydd a baratowyd gan staff Comisiwn y Senedd ac eraill; 11. Ymgymryd â thasgau ymchwil cymhleth a gwerthuso a dehongli'r canlyniadau; 12. Cysylltu â staff Comisiwn y Senedd ac eraill i wneud y mwyaf o gyngor ac arbenigedd ategol. | |
| **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**   * Profiad o weithio'n effeithiol mewn amgylchedd gwleidyddol, gan gynnwys datrys materion cymhleth gyda synnwyr cyffredin a doethineb; * Cyfrifoldeb am reoli tîm aml-ddisgybledig o staff sydd â hanes profedig o sicrhau canlyniadau; * Gwybodaeth arbenigol mewn maes perthnasol, a phrofiad o ddatblygu polisïau a strategaethau o fewn y maes; * Dealltwriaeth o frwydro yn erbyn gwahaniaethu a hyrwyddo cyfle cyfartal, ac ymrwymiad i'r rheini ac i Egwyddorion Bywyd Cyhoeddus Nolan.   **Cymwysterau Hanfodol**   * Gradd neu gymhwyster cyfatebol mewn pwnc perthnasol. * Cymhwyster NVQ lefel 4 neu gymhwyster cyfatebol mewn pwnc perthnasol   **Sgiliau ac ymddygiadau hanfodol**   * Barn a meddwl clir o ran dyrannu adnoddau ac ymateb i alwadau sy'n cystadlu â'i gilydd, a'r gallu i wneud penderfyniadau doeth mewn amgylchedd gwleidyddol sensitif sy'n newid yn gyflym; * Sgiliau cyfathrebu, sensitifrwydd a'r bersonoliaeth i ennyn ymddiriedaeth Aelodau ac uwch-swyddogion eraill; * Sgiliau dadansoddi ac ymchwil ar lefel uchel i ddeall a beirniadu polisi cymhleth a deunydd deddfwriaethol; * Sgiliau drafftio a chyflwyno rhagorol i gyflwyno materion cymhleth ac opsiynau polisi yn glir, yn gryno ac yn gywir, ar lafar ac yn ysgrifenedig; * Lefel uchel o ymwybyddiaeth wleidyddol a'r gallu i deilwra cynnyrch i anghenion a blaenoriaethau'r Aelod; * Dealltwriaeth o waith y Senedd ac Aelodau'r Senedd; * Y gallu i weithio ar y cyd mewn tîm bach.   **Meini prawf 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 yn Gymraeg a Saesneg * Yn arddel nodau a gwerthoedd y Blaid. * Profiad blaenorol o weithio i AS/AS/ASE | |
| **Gwybodaeth Ychwanegol** | |
| Nodwch y bydd y penodiad yn amodol ar dystlythyrau a gwiriad diogelwch.  *\*Pe bai’r Aelod 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.* | |
| Rwy’n gyflogwr cyfle cyfartal, ac rwy’n croesawu ceisiadau gan bob person addas, gan gynnwys pobl o grwpiau sydd â’r nodweddion gwarchodedig canlynol (hil, rhyw, anabledd, crefydd/cred, cyfeiriadedd rhywiol, hunaniaeth rywiol, priodas/partneriaeth sifil, beichiogrwydd/mamolaeth neu oed). | |