Manyleb y Swydd a'r Person

Teitl y swydd:	**Gweithiwr Achos**
Cyfeirnod: **Aelod o'r Senedd:**	**MBS-035-24** **Elin Jones AS**
Band cyflog:	**2**
Ystod cyflog: (pro rata)	**£26,153 - £38,039 (pro rata)** *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 llawn-amser (ystyrir oriau hyblyg)**
Natur y penodiad:	**Parhaol**
Lleoliad:	**Lleoliad y Swyddfa Etholaeth: 32 Heol y Wig, Aberystwyth, SY23 2LN. (Ystyrir gweithio hyblyg/o adre).**

Diben y swydd

Prif rôl y Gweithiwr Achos fydd gweithio'n agos gydag etholwyr Ceredigion i'w cynorthwyo gydag amrywiaeth o broblemau. 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.

Yn ogystal â chefnogi Elin yn ei swydd, bydd y Gweithiwr Achos hefyd yn mynychu cyfarfodydd, yn ymchwilio ac yn ymateb i ymholiadau, gan weithio fel rhan allweddol o'r tîm.

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. Digideiddio hen waith achos, a chael gwared o'r ffeiliau copiau caled o'r swyddfa yn unol a'r rheolau gwarchod data, erbyn 2026.
4. Drafftio llythyron, nodiadau briffio ac unrhyw ddogfennau eraill ar ystod o faterion ar gais yr Aelod o'r Senedd.

5. Sicrhau bod cofnodion yn cael eu cadw a bod gwybodaeth yn cael ei rheoli'n gyfrinachol, yn unol â'r Ddeddf Diogelu Data.

6. Adrodd i’r Rheolwr Cyfathrebu ac Ymchwil yn rheolaidd ar batrymau/themau gwaith achos.

7. Ymchwilio i faterion a godwyd mewn gohebiaeth etholaethol a dilyn achosion o’r fath gan sicrhau eu bod yn cael eu datrys mewn pryd.

8. Trefnu cymorthfeydd a chynnig cefnogaeth ar y diwrnod, a threfnu cyfarfodydd yn ôl y galw.

9. 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.

10. Ateb y ffôn, cymryd negeseuon ac ymdrin ag ymholiadau a cheisiadau fel sy’n briodol.

11. Mynd i gyfarfodydd a/neu ddigwyddiadau gyda'r Aelod o’r Senedd a chynrychioli'r Aelod o fewn y gymuned.

12. 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 ac i weithio yn ddigidol
- 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 amodol ar eirdaon a gwiriad diogelwch.

**Os bydd yr Aelod o'r Senedd yn ymddiswyddo, neu'n colli ei sedd mewn etholiad, bydd y swydd hon yn dod i ben. O ran 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.*

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.