|  |
| --- |
| **Manyleb y Swydd a’r Person** |
| **Teitl y swydd:****Cyfeirnod:** | **Swyddog Ymgysylltu Cymunedol****MBS-016-22** |
| **Aelod o'r Senedd:** | **Samuel Kurtz AS** |
| **Band cyflog:** | **2** |
| **Ystod cyflog: (pro rata)** | **£23,440 - £34,357***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 hyd nes eu bod yn cyrraedd yr uchafswm graddfa ar gyfer eu band.* |
| **Oriau gwaith:** | **29.6 awr yr wythnos (4 diwrnod)** |
| **Natur y penodiad:** | **Cyfnod penodol o hyd at 12 mis** |
| **Lleoliad:** | **Swyddfa'r etholaeth** |
| **Diben y swydd** |
| Cefnogi’r Aelod o’r Senedd i ymgysylltu’n effeithiol â sefydliadau a chymunedau ledled yr etholaeth tra’n gweithio gyda chydweithwyr i ymdrin â gwaith achos mewn modd amserol. |
| **Prif ddyletswyddau** |
| 1. Cysylltu ag aelodau o'r Llywodraeth a llywodraeth leol, pencadlysoedd y pleidiau, gwleidyddion eraill a'u staff, llysgenadaethau, comisiynwyr, grwpiau perthnasol sydd â diddordeb, y cyfryngau, sefydliadau perthnasol y sector gwirfoddol ac etholwyr.
2. Sicrhau y caiff yr Aelod o’r Senedd wahoddiadau rheolaidd i gwrdd a sgwrsio ag aelodau o grwpiau/gymdeithasau a sicrhau y caiff ymweliadau eu cofnodi ar gronfa ddata.
3. Llunio a threfnu ymgyrchoedd lleol i hyrwyddo gwaith yr Aelod.
4. Cadw dyddiadur apwyntiadau’r Aelod.
5. Ymchwilio i faterion sy’n codi mewn gohebiaeth a gwneud gwaith dilynol ar y materion hyn, gan sicrhau eu bod yn cael eu datrys mewn modd amserol.
6. Ymchwilio i faterion lleol yn ôl y gofyn, a sicrhau bod y gwleidydd yn ymwybodol o unrhyw faterion perthnasol.
7. Hyrwyddo gwaith y gwleidydd a rhannu gwybodaeth ag etholwyr a'r rhai sydd â diddordeb.
8. Sicrhau bod cofnodion yn cael eu cadw a gwybodaeth yn cael ei rheoli'n gyfrinachol yn unol â'r Ddeddf Diogelu Data.
9. Drafftio llythyrau, nodiadau briffio ac unrhyw ddogfennau eraill ar gais yr Aelod o’r Senedd.
10. Ysgrifennu datganiadau i'r wasg a rheoli cyfrifon yr Aelod ar y cyfryngau cymdeithasol.
 |
| **Manyleb y Person (cyfeiriwch at y meini prawf 'hanfodol' isod wrth lenwi'r adran *‘Gwybodaeth i gefnogi eich cais’* ar 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.
* Sgiliau TG effeithiol, yn enwedig wrth ddefnyddio pecynnau Microsoft fel Word, Outlook ac Excel.
* Dealltwriaeth o'r angen i frwydro yn erbyn 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

Gymhwyster Galwedigaethol Cenedlaethol (NVQ) Lefel 3 neu 4, neu gymhwyster cyfatebol, mewn pwnc perthnasol;* Sgiliau rhifedd a llythrennedd y gellir eu dangos, e.e. TGAU Saesneg a Mathemateg (neu gyfwerth) Gradd C neu'n uwch.

**Sgiliau ac Ymddygiadau Hanfodol*** Sgiliau trefnu a chynllunio effeithiol.
* Y gallu i weithio ar eich liwt ei hun i derfynau amser tynn, gyda'r gallu i weithio'n hyblyg a chyfuno amrywiaeth o dasgau.
* Sgiliau rhyngbersonol effeithiol a’r gallu i ymdrin ag amrywiaeth o bobl mewn sefyllfaoedd sy’n heriol weithiau.
* Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar o’r radd flaenaf.
* Y gallu i ddangos sensitifrwydd ac i sicrhau bod y safonau cyfrinachedd uchaf 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.
* Y gallu i weithio drwy gyfrwng y Gymraeg a’r Saesneg.
* Yn arddel amcanion a gwerthoedd y blaid.
 |
| **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.   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.*   |
| 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. |