



# Swyddog Cyfathrebu

## Pecyn ymgeisio

### Y Gymdeithas

Cymdeithas Ddysgedig Cymru yw academi genedlaethol Cymru. Rydym ni'n hyrwyddo rhagoriaeth ar draws yr holl feysydd academiaidd a thu hwnt. Rydym ni'n defnyddio'r wybodaeth sydd gan arbenigwyr y Gymdeithas i hyrwyddo ymchwil, ysbrydoli dysgu, a chynnig cyngor polisi annibynnol. Mae'r Gymdeithas yn elusen Siarter Brenhinol ag iddi dros 500 o Gymrodyr, ac fe'i hystyrir yn llais awdurdodol, annibynnol a chredadwy ym mywyd cyhoeddus Cymru.

Yn ddiweddar rydym wedi dechrau cyflawni strategaeth bum mlynedd newydd y Gymdeithas. Mae hon yn canolbwyntio ar bedwar amcan craidd i'r Gymdeithas:

- 1. Hyrwyddo ymchwil**  
Cyflwyno digwyddiadau ansawdd uchel, dathlu rhagoriaeth, a chynnig llwyfannau i ymchwilwyr gyrfa gynnar
- 2. Cyfrannu arbenigedd**  
Cydllynu ymatebion arbenigol i ymgynghoriadau, cefnogi llunio polisi ar sail tystiolaeth, a harneisio ein harbenigedd i 'arwain y drafodaeth' mewn meysydd allweddol
- 3. Hybu dysg a thrafodaeth**  
Cyfathrebu cyflawniadau ein Cymrodyr, cefnogi ysgolion a cholegau a datblygu trafodaeth gyhoeddus ar faterion o bwys
- 4. Datblygu'r Gymrodoriaeth**  
Cynyddu ymwneud ein Cymrodyr â'n gwaith, ethol amrywiaeth ehangach o Gymrodyr, a gweithio gyda sefydliadau sy'n hyrwyddo amrywiaeth

### Y swydd hon

Swydd y **Swyddog Cyfathrebu** yw sicrhau bod y Gymdeithas yn cyrraedd ei holl gynulleidfa oedd yn effeithiol. Craidd y swydd yw ein Cymrodoriaeth – cryfhau'r ffordd rydym ni'n cyfathrebu eu cyflawniadau, a'i gwneud yn haws iddyn nhw ymgysylltu'n effeithiol gyda'r Gymdeithas.

Bydd y Swyddog yn sicrhau bod holl waith y Gymdeithas – gan gynnwys ein digwyddiadau, gwaith polisi a medalau cyflawniad – yn cyrraedd cynulleidfa ehangach nag erioed. Bydd hefyd yn gweithio gyda'n partneriaid yn y sector addysg uwch i hyrwyddo ein gweithgareddau mewn prifysgolion, a sicrhau ymgysylltu cryf gyda'n rhaglen newydd ar gyfer Ymchwilwyr Gyrfa Gynnar.

Bydd y Swyddog yn gyfrifol am nifer o sianeli cyfathrebu, gan gynnwys gwefan y Gymdeithas, cyfryngau cymdeithasol, bwletin y Cymrodyr a rhestrau postio. Bydd yn datblygu ein presenoldeb yn wasg ac yn helpu i sicrhau presenoldeb cryf mewn digwyddiadau allanol perthnasol.

Lleoliad gwaith y Swyddog fydd swyddfa'r Gymdeithas ym Mharc Cathays, Caerdydd.



# THE LEARNED SOCIETY OF WALES CYMDEITHAS DDYSGEDIG CYMRU

THE NATIONAL ACADEMY – CELEBRATING SCHOLARSHIP AND SERVING THE NATION  
YR ACADEMI GENEDLAETHOL – YN DATHLU YSGOLHEICTOD A GWASANAETHU'R GENEDL

## Ffeithiau allweddol am y rôl hon

<b>Cyflog</b>	<p>Cyflog cychwynnol: £22,417 pro rata (gwir gyflog £13,450)</p> <p>Cynigir y swydd ar raddfa gyflog gynyddrannol o £22,417 i £27,511 pro rata. Bydd deiliad y swydd yn symud drwy'r raddfa ar sail adolygiad blynyddol o berfformiad. Y dyddiad cyntaf y bydd y deiliad yn gymwys i'w ystyried am gynnydd fydd 1 Awst 2020.</p>
<b>Pensiwn</b>	<p>Caiff y deiliad swydd ymuno â chynllun pensiwn aberthu cyflog y Gymdeithas, gyda'r cyflogwr a'r cyflogai ill dau'n cyfrannu hyd at 5% o'r cyflog gros i'r cynllun bob mis.</p>
<b>Rheolwr Llinell</b>	<p>Uwch Swyddog Gweithredol</p>
<b>Telerau cyflogaeth</b>	<p>Swydd ran amser, tymor penodol am 2 flynedd o ddyddiad y penodiad yw hon. Mae'n bosibl y caiff ei hestyn, yn amodol ar gadarnhad ysgrifenedig y Gymdeithas.</p> <p>Rhaid cwblhau cyfnod prawf o 3 mis yn foddhaol cyn cadarnhau'r penodiad. Yn dilyn cadarnhad, gellir terfynu'r penodiad gyda dim llai na 2 fis o rybudd ysgrifenedig gan y naill ochr neu'r llall.</p>
<b>Oriau</b>	<p>21 awr yr wythnos (3 diwrnod), fel arfer rhwng dydd Llun a dydd Gwener. Gellir trefnu gweithio hyblyg; caiff y patrwm oriau ei gytuno gyda'r rheolwr llinell cyn dechrau. Bydd y deiliad yn achlysurol yn gorfod gweithio gyda'r nos a thros y penwythnos.</p>
<b>Gwyliau blynyddol</b>	<p>Y lwfans gwyliau sylfaenol yw 15 diwrnod i'w cymryd gyda chytundeb y rheolwr llinell. Yn ogystal mae'r Gymdeithas yn cynnig:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1.8 diwrnod arferol, ar ddyddiau a gytunir gyda'r rheolwr llinell</li><li>• 8 gŵyl gyhoeddus a 4 diwrnod arferol sefydlog</li></ul>
<b>Teithio</b>	<p>Bydd angen teithio i gyfarfodydd a digwyddiadau (ad-delir costau) ond bydd y rôl yn bennaf yn y swyddfa.</p>
<b>Lwfansau eraill</b>	<p>Mae'r Gymdeithas yn cynnig tâl salwch uwch a thâl mamolaeth sy'n uwch na'r isafswm statudol. Ceir manylion yn y llawlyfr staff.</p>



# THE LEARNED SOCIETY OF WALES CYMDEITHAS DDYSGEDIG CYMRU

THE NATIONAL ACADEMY – CELEBRATING SCHOLARSHIP AND SERVING THE NATION  
YR ACADEMI GENEOLAETHOL – YN DATHLU YSGOLHEICTOD A GWASANAETHU'R GENEDL

## Diwrnod ym mywyd y Swyddog Cyfathrebu

Bydd eich diwrnod gwaith yn amrywiol – yn cynnwys tasgau rheolaidd ac amrywiaeth eang o weithgareddau'n ymwneud â blaenoriaethau cyfredol y Gymdeithas. Bydd tasgau dyddiol yn cynnwys postio ar y cyfryngau cymdeithasol, hyrwyddo digwyddiadau, a chadw'r wefan yn gyfredol. Bydd hefyd angen i chi ymwneud â'n rhaglen waith gyffredinol – gan gymryd rhan yn frwd mewn cyfarfodydd staff, a siarad gydag aelodau eraill o'r tîm er mwyn i chi roi ystyriaeth lawn i'w hanghenion cyfathrebu.

Pan fyddwn ni'n trefnu digwyddiadau cyhoeddus, byddwch yn treulio amser yn ysgrifennu negeseuon ebost, trydar, datganiadau i'r wasg a deunydd arall i helpu i sicrhau presenoldeb da. Bydd hefyd angen i chi fynychu rhai o'r digwyddiadau, gan fanteisio'n llawn ar gyfleoedd am sylw yn y wasg, y cyfryngau cymdeithasol a chynnyrch ffotograffig/fideo.

Ym mis Tachwedd bob blwyddyn, rydym ni'n agor enwebiadau ar gyfer Medalau'r Gymdeithas – bydd hwn yn gyfnod allweddol i'r Swyddog Cyfathrebu, gan y bydd angen i chi hybu'r Medalau i gynulleidfa eang. Cyfnod prysur arall yn y flwyddyn yw cyhoeddi etholiad y Cymrodyr newydd yn y gwanwyn – f chi fydd â'r dasg o weithio gyda'n prifysgolion partner i ddathlu eu cyflawniadau.

Er y byddwch yn gweithio'n agos gyda'n tîm bach o bum aelod arall o staff, bydd angen i chi allu gweithio'n gywir ac ambell waith gyda goruchwyliaeth gyfyngedig. Rydym ni'n disgwyl i'r Swyddog Cyfathrebu addasu i arddull cyfathrebu cyfredol y Gymdeithas yn gyflym, ond hefyd ein cynghori ar sut i wella ein hymgysylltu.

## Dyletswyddau allweddol

### Hyrwyddo gwaith y Gymdeithas

Byddwch yn cefnogi cydweithwyr drwy hyrwyddo a chyfathrebu am weithgareddau, amcanion ac effaith y Gymdeithas. Mae hyn yn cynnwys:

- Sicrhau sylw eang i'n hetholiad Cymrodyr blynyddol a dyfarnu Medalau
- Cynyddu nifer ac amrywiaeth y bobl sy'n ymgysylltu â'n gweithgareddau, drwy gyhoeddusrwydd effeithiol yn y cyfryngau cymdeithasol, marchnata ebost a rhwydweithiau ein partneriaid
- Darparu cynnyrch o ansawdd uchel o ddigwyddiadau e.e. cyfryngau cymdeithasol, blogio, ffotograffiaeth a fideos
- Ysgrifennu datganiadau i'r wasg a datblygu perthynas gyda'r cyfryngau er mwyn i'n gweithgareddau a'u cynnyrch gyrraedd cynulleidfa ehangach
- Gweithio gyda'r sawl sy'n derbyn ein grant digwyddiadau i hyrwyddo eu gweithgareddau

### Cyfathrebu ac ymgysylltu â Chymrodyr

Byddwch yn cydweithio'n effeithiol gyda Chymrodyr y Gymdeithas drwy:

- Sicrhau cyfathrebu effeithiol gyda Chymrodyr a hyrwyddo eu cyflawniadau – mae hyn yn cynnwys ysgrifennu a dosbarthu Bwletin misol i Gymrodyr yn Mailchimp, a chynnal a gwella ein pecyn croeso i Gymrodyr

- Cysylltu â'r Ysgrifennydd Cyffredinol a Chynorthwydd y Gymrodoriaeth i weithio gyda Chynrychiolwyr y Gymdeithas Ddysgedig yn y Prifysgolion – eu helpu i ymgysylltu â Chymrodwr lleol, rhoi cyhoeddusrwydd i ddigwyddiadau a datblygu proffil y Gymdeithas

### **Datblygu cyfathrebu'n barhaus**

Gan weithio at y targedau yn ein Cynllun Cyfathrebu a'n Cynllun Gweithgareddau, byddwch yn gwella ein cyfathrebu'n barhaus, gan sicrhau ei fod yn ddeniadol ac yn hygyrch i'n cynulleidfaoedd. Mae hyn yn cynnwys:

- Datblygu a chynnal gwefan y Gymdeithas – gan sicrhau ei fod yn offeryn effeithiol sy'n cael ei ddiweddarau'n rheolaidd ar gyfer cyfathrebu, cyhoeddusrwydd ac ymgysylltu
- Datblygu ein proffil ar y cyfryngau cymdeithasol gyda chynnwys difyr ac adeiladu cynulleidfaoedd
- Cynyddu rhestr ebost allanol y Gymdeithas (dim Cymrodwr) a chyfathrebu'n rheolaidd gyda nhw
- Gwerthuso a monitro effaith gweithgaredd a chynnwys digidol
- Gweithio gyda staff eraill i ddatblygu ein brand a'n llais
- Gwella potensial yr Adolygiad Blynyddol a chyhoeddiadau eraill i ymgysylltu â rhanddeiliaid cyfredol a chyrraedd cynulleidfaoedd newydd
- Sicrhau bod cyfathrebu'n cadw at bolisi dwyieithrwydd y Gymdeithas a bod siaradwyr Cymraeg a Saesneg yn cael eu trin yn gyfartal cyhyd ag y bo'n bosibl
- Cyfrannu at ein portffolio o adborth gan gyfranogwyr, gan helpu i ddangos effaith
- Cyhoeddusrwydd i waith y Gymdeithas mewn digwyddiadau allanol
- Darparu adroddiadau rheolaidd ar gynnydd i Gyngor y Gymdeithas

### **Dyletswyddau eraill**

- Cyfrannu at ddatblygu cynllun strategol y Gymdeithas a'i chynlluniau gweithgaredd blynyddol
- Ymgymryd â dyletswyddau eraill ar gais rhesymol y Prif Weithredwr

## Manyleb yr Unigolyn

*Wrth gwblhau'r adran Datganiad Cefnogol ar y ffurflen gais gwnewch yn siŵr eich bod yn dangos sut rydych chi'n bodloni pob un o'r meini prawf Hanfodol (a'r rhai Dymunol lle bo'n bosibl).*

	<b>Meini prawf</b>	<b>Hanfodol</b>	<b>Dymunol</b>
<b>Gwybodaeth a phrofiad</b>	O leiaf 2 flynedd o brofiad mewn swyddi cyfathrebu, gyda thystiolaeth o effaith eich gwaith	✓	
	Profiad o ysgrifennu cynnwys difyr ar gyfer gwefannau, cyfryngau cymdeithasol ac ebost	✓	
	Gwybodaeth am yr amgylchedd y mae'r Gymdeithas yn gweithredu ynddo, gan gynnwys y sector Addysg Uwch yng Nghymru		✓
	Gwybodaeth am systemau rheoli cynnwys gwefannau a/neu ddylunio gwefan		✓
<b>Sgiliau, galluedd ac agwedd</b>	Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar rhagorol – gallu cyflwyno materion cymhleth mewn modd syml ac i gynulleidfaoedd gwahanol (gorau oll yn Gymraeg a Saesneg)	✓	
	Gallu cydlynu, ysgrifennu a golygu copi e.e. datganiadau i'r wasg a straeon newyddion	✓	
	Y gallu i weithio'n gywir ac yn effeithlon i derfynau amser sefydlog a gyda goruchwyliaeth gyfyngedig, gan flaenoriaethu tasgau fel bo angen	✓	
	Gallu meddwl yn greadigol, datrys problemau a gwneud argymhellion i wella	✓	
	Sgiliau rhyngpersonol rhagorol – cyfeillgar, proffesiynol a chydweithredol (yn benodol y gallu i weithio mewn tîm bach, prysur)	✓	
	Sgiliau TG cryf, yn enwedig Microsoft Office	✓	
	Sgiliau TG neu ddylunio ychwanegol, e.e. golygu ffotograffau/fideo, cyhoeddi pen desg (Canva/Microsoft Publisher)		✓
	Ymrwymiad i / diddordeb yng nghenhadaeth a nodau'r Gymdeithas		✓
<b>Arall</b>	Parodrwydd i deithio i leoliadau ar draws Cymru i ddigwyddiadau achlysurol (bydd rhai o'r rhain yn cynnwys aros i ffwrdd o gartref dros nos)	✓	

## Y broses ymgeisio

- Os hoffech gael rhagor o wybodaeth cyn penderfynu ymgeisio ai peidio, cysylltwch â Dr Sarah Morse, Uwch Swyddog Gweithredol ([smorse@lsw.wales.ac.uk](mailto:smorse@lsw.wales.ac.uk)) i drefnu sgwrs anffurfiol.
- Rhaid cyflwyno ceisiadau ar ffurflen gais swyddogol y Gymdeithas. Dylech ddarparu pob gwybodaeth berthnasol ar y ffurflen, gan na fyddwn yn ystyried CV na lythyr eglurhaol yn rhan o'ch cais. Dylech sicrhau bod y ddogfen derfynol yn cael ei chadw ar fformat Word neu PDF.
- Pan fyddwch chi'n ysgrifennu'r Datganiad Cefnogol, rhowch wybod i ni **sut rydych chi'n bodloni pob un o'r meini prawf hanfodol** ym Manyleb yr Unigolyn (a'r meini prawf dymunol os yn bosibl). Rydym ni'n argymhell eich bod yn ymdrin â'r meini prawf yn eu trefn, gan eu defnyddio fel penawdau; bydd hyn yn ein helpu i asesu eich cais yn haws. Dylech ddweud wrthym hefyd **pam fod gennych ddiddordeb yn y swydd hon**.
- Dylech hefyd gwblhau'r Ffurflen Monitro Cyfle Cyfartal. Byddwn yn trin y ffurflen yn unol â'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data (2018). Ni chaiff y ffurflen hon ei hystyried yn rhan o'r broses ymgeisio.
- Ebostiwch eich cais a'ch Ffurflen Monitro Cyfle Cyfartal at **Amanda Kirk, Clerc a Rheolwr Datblygu** ([akirk@lsw.wales.ac.uk](mailto:akirk@lsw.wales.ac.uk)) **erbyn hanner dydd ar Ddydd Mercher 27 Tachwedd**. Os nad oes gennych gyswllt ebost, gallwch bostio eich cais i: Amanda Kirk, Cymdeithas Ddysgedig Cymru, Cofrestrfa'r Brifysgol, Rhodfa'r Brenin Edward VII, Parc Cathays, Caerdydd CF10 3NS.

## Beth sy'n digwydd nesaf?

- Byddwn yn anfon cydnabyddiaeth ebost at yr holl ymgeiswyr. Os nad ydych chi'n derbyn cydnabyddiaeth cyn **09.00 ar 28 Tachwedd**, cysylltwch â ni. Ni ellir ein dal yn gyfrifol am geisiadau nad ydynt yn ein cyrraedd, neu sy'n cyrraedd ar ôl y dyddiad cau.
- Byddwn yn asesu'r ceisiadau ac yn dethol nifer o ymgeiswyr ar gyfer cyfweliad. Os byddwn yn eich dewis chi, **byddwn yn cysylltu â chi'n uniongyrchol. Cynhelir cyfweliadau am y swydd yng Nghaerdydd yn yr wythnos sy'n dechrau ar Ddydd Llun 9 Rhagfyr**. Os nad ydych chi wedi derbyn gwahoddiad i gyfweliad o fewn tair wythnos i'r dyddiad cau, dylech ystyried bod eich cais yn aflwyddiannus.
- Byddwn yn gwneud cynnig amodol o gyflogaeth i'n dewis ymgeisydd. Yna byddwn yn cysylltu â'r canolwyr ac os yw'r geirada'n foddhaol, byddwn yn cadarnhau'r cynnig.
- Nodwch na fyddwn yn talu costau teithio i'r rheini sy'n dod i gyfweliad (oni bai eu bod yn ymwneud ag addasiadau rhesymol).
- Rydym ni'n cadw'r hawl i beidio â phenodi os ydym yn pennu nad oes unrhyw un o'r ymgeiswyr yn bodloni'r safon ofynnol.