Disgrifiad swydd

Teitl swydd:	Arweinydd Materion Cyhoeddus (cyfnod penodol – hyd at un mlynedd)
Yn atebol i:	Cyfarwyddwr Cynorthwyol Strategaeth a Phobl
Yn gyfrifol am:	Y Rheolwr Cyfathrebu, y Rheolwr Aelodaeth a'r Gymraeg, y Rheolwr Polisi a Mewnwelediadau a'r Rheolwr Dysgu a Digwyddiadau
Grŵp (grwpiau):	Arweinydd grŵp - Llais
Gweithgareddau:	Cyfathrebiadau, Aelodau, Cynnyrch Digidol
Cyflog:	£38,485 yn cynyddu i £40,537 y flwyddyn ar ôl cwblhau chwe mis o gyfnod prawf yn llwyddiannus
Lleoliad:	Mae CGGC yn gweithredu polisi gweithio hybrid a hyblyg, sy'n golygu y gall ein pobl weithio cyfran o'u hamser yn ein swyddfeydd neu o bell (gan gynnwys gartref). Rydym yn fudiad Cymru gyfan, gyda swyddfeydd yn Aberystwyth, Caerdydd a'r Rhyl y gall staff eu defnyddio. Bydd gofyniad i fynychu rhai digwyddiadau staff ac ymrwymiadau gwaith penodol yn ein swyddfeydd.
Gwyliau blynyddol:	25 diwrnod y flwyddyn, ynghyd â gwyliau banc, a phum diwrnod drwy ddisgresiwn

Teithio:	Ffafrir defnyddio trafnidiaeth gyhoeddus; pan na fydd hyn yn gyfleus, gall staff ddefnyddio eu cerbydau eu hunain neu ddefnyddio'r system rhentu ceir. Telir cyfraddau fesul milltir yn unol â'r cyfraddau a argymhellir gan Gyllid y Wlad.
Oriau:	35 awr yr wythnos; hyblyg.
Pensiwn:	Bydd 9% o gyflog blynyddol y swydd yn cyfrannu at gynllun pensiwn cymeradwy CGGC.
Sgiliau iaith:	**Cymraeg yn hanfodol -** Mae rhuglder amlwg yn y Gymraeg, gan gynnwys siarad, gwrando, deall, darllen ac ysgrifennu yn hanfodol i'r swydd.

DIBEN

Fel arweinydd y grŵp Llais, byddwch chi'n canolbwyntio ar ein haelodau wrth greu cyfathrebiadau a pholisi ar sail tystiolaeth, gan hyrwyddo gwerth ac effaith y sector.

O fewn y grŵp Llais, byddwch chi'n sicrhau CGGC fel brand dibynadwy a llais cryf dros y sector, yn meithrin cysylltiadau er mwyn galluogi ein haelodau i chwarae eu rhan lawn ac yn dylanwadu'n effeithiol er mwyn gyrru newid. Byddwch chi hefyd yn arweinydd strategol i wireddu ein huchelgeisiau ar gyfer y Gymraeg.

PRIF DDYLETSWYDDAU

- Arwain datblygiad strategaeth materion cyhoeddus er mwyn gwella'r ymgysylltiad ag Aelodau o'r Senedd a Llywodraeth Cymru ar faterion sy'n ymwneud â'r sector gwirfoddol
- Arwain ymdrechion i feithrin cydberthnasau â'n haelodau a'n rhwydweithiau er mwyn dylanwadu ar ganlyniadau cyfathrebu a pholisi, eu llunio a'u cyflawni
- Rhoi cymorth i'r tîm rheoli arweinyddiaeth a'r bwrdd ymddiriedolwyr er mwyn sicrhau bod gwaith ymgysylltu yn llywio cynlluniau strategol a gweithredol

- Goruchwylio'r gwaith o ddatblygu a chyflawni ymgyrchoedd cyfathrebu a pholisi sy'n seiliedig ar dystiolaeth

- Cynnal cydberthnasau â phartneriaid corfforaethol er mwyn sicrhau ymgysylltiad rhwng ein haelodau a'n cyflenwyr dibynadwy sydd o fudd i'r ddwy ochr

- Adrodd ein stori yn y cyfryngau, gan alluogi ein llefaryddion i fod yn arbenigwyr yn eu meysydd

- Nodi cyfleoedd i adeiladu cydberthnasau newydd o fewn y sector ac o fewn elusennau, gan gynyddu'r cydweithio a'r ymdrechion i rannu mewnwelediadau â'r sector

- Goruchwylio ein cydberthynas â Chomisiynydd y Gymraeg a datblygiad strategaeth i'r Gymraeg ar gyfer CGGC

- Bod yn rheolwr llinell i'r tîm, gan ysgogi, cymell a chefnogi'r staff fel eu bod yn cyflwyno gwaith o safon uchel, yn gweithio'n effeithiol fel tîm, ac yn bodloni dyddiadau cau/amcanion y mudiad ac unigolion

- Cymryd rhan yn Nhîm Arweinyddiaeth CGGC, helpu i ddatblygu a chefnogi strategaeth a chynlluniau'r mudiad drwy edrych ar y darlun ehangach

- Darparu adroddiadau rheolaidd, cywir a mewnweledol ar weithgarwch yn erbyn dangosyddion perfformiad allweddol (KPIs) a chanlyniadau cytunedig

- Monitro a rheoli cyllidebau'r grŵp, gan sicrhau bod gan y tîm ddealltwriaeth dda o bob cyllideb sy'n ymwneud â'u gweithgareddau eu hunain

Nid yw hon yn rhestr gyflawn. Efallai y bydd gofyn i ddeiliad y swydd gyflawni dyletswyddau ychwanegol o dro i dro neu yn ôl y gofyn, wrth i anghenion y gwasanaeth neu'r mudiad ddatblygu.

MANYLEB UNIGOLYN

Mae'r canlynol yn sgiliau *hanfodol* (ni fydd ymgeiswyr nad ydynt yn gallu dangos sut maen nhw'n bodloni'r sgiliau canlynol yn cael eu rhoi ar y rhestr fer)

1. Ymrwymiad i ddiben CGGC.
2. Yn rhwydweithiwr cryf ac yn gyfathrebwr rhagorol, byddwch chi'n gallu dylanwadu a chydweithio â phobl, gan ffurfio cydberthnasau a phartneriaethau effeithiol â rhanddeiliaid mewnol ac allanol er mwyn cyflawni canlyniadau gwych.
3. Diddordeb byw mewn materion cyhoeddus, gweithdrefnau seneddol, cysylltiadau cyhoeddus a'r ffordd y mae'r llywodraeth yn gweithio, ynghyd â dealltwriaeth o'r pethau hyn.
4. Gyda hunangymhelliant ystyriol ac entrepreneuraidd, bydd gennych chi'r capasiti a'r meddylfryd i feddwl yn strategol ac yn mynd ati'n weithredol i gyflawni gweithgareddau mewn modd amserol.
5. Gallu cynllunio'n helaeth, sylwi ar fanylion ac yn gallu blaenoriaethu a rheoli llwyth gwaith trwm i ddyddiadau cau tynn.
6. Profiad o gyflawni allbynnau o ansawdd uchel o fewn amgylchedd dwyieithog.
7. Profiad o weithio gyda'r cyfryngau a/neu mewn polisi gyda mynediad at gysylltiadau yn y cyfryngau a rhwydweithiau.
8. Ymrwymiad i hyrwyddo diwylliant lle y caiff gwahaniaethu ei ddileu ac i gyflwyno amgylchedd o gyfle cyfartal, lle y mae pawb yn cydnabod y cyfraniad positif y gall gweithlu a chymuned amrywiol ei wneud.
9. Gallu deall popeth a gaiff ei glywed a'i ddarllen yn y Gymraeg. Gallu siarad yn bur faith ar bynciau sy'n ymwneud â'r rôl wrth arwain a chadeirio cyfarfodydd a digwyddiadau drwy gyfrwng y Gymraeg. Gallu crynhoi gwybodaeth o ffynonellau amrywiol, ar bapur ac ar lafar. Gallu addasu'r tôn a'r arddull wrth siarad yn Gymraeg, yn dibynnu ar y cyd-destun, e.e. sefyllfaoedd ffurfiol neu anffurfiol.
10. Profiad sylweddol (o leiaf 3 blynedd) o chwarae rôl reoli mewn cyfathrebiadau a/neu ymgyrchoedd polisi.
11. Profiad sylweddol (o leiaf 3 blynedd) o adeiladu cydberthnasau a rhwydweithiau ar sail canlyniadau er mwyn gwella brand neu enw da mudiad.

Mae'r canlynol yn *sgiliau allweddol* (mae angen y sgiliau hyn ar gyfer y rôl, ond gellid eu hennill yn y swydd neu drwy gael hyfforddiant o fewn 6 mis i'r penodiad)

1. Profiad o reoli enw da, gyda gallu profedig i ymateb a rhoi sylw i faterion sensitif.
2. Cymhwyster proffesiynol a/neu aelodaeth o gorff proffesiynol mewn o leiaf un o brif feysydd y tîm.