

Disgrifiad o'r Swydd:

Cynorthwydd Cyfathrebu

Mae Adnodd yn un o gyrff hyd braich Llywodraeth Cymru. Mae'n gyfrifol am arwain a chydlynw'r gwaith o ddarparu adnoddau addysgol yn Gymraeg ac yn Saesneg i ysbrydoli dysgu ac addysgu'r Cwricwlwm i Gymru.

Ein gweledigaeth yw bod gan ein holl ymarferwyr a dysgwyr, beth bynnag fo'u cefndir, yr hawl i gael adnoddau addysgol o ansawdd da a fydd yn tanio'u dychymyg, yn hybu eu lles, ac yn ysgogi cariad gydol oes at ddysgu.

Mae ein gwaith yn golygu cadw golwg ar dueddiadau'r dyfodol a chanfod bylchau yn y ddarpariaeth bresennol drwy ymchwil ac ymgysylltu. Rydyn ni'n comisiynu adnoddau o ansawdd da, a hynny drwy ymateb i anghenion sydd wedi'u canfod drwy dystiolaeth. Bydd yr adnoddau hyn yn hygyrch, bydd modd eu haddasu, a byddan nhw'n cyfoethogi dysgu trawsgwricwlaidd. Rydyn ni'n cydweithio ag amrywiaeth o rhanddeiliaid, gan gynnwys ymarferwyr, dysgwyr, cyrff addysgol, Llywodraeth Cymru, cyflenwyr, sefydliadau cenedlaethol a sefydliadau llawr gwlad. Gan werthuso a defnyddio dystiolaeth, rydyn ni'n dangos sut mae ein gwaith yn cefnogi anghenion dysgwyr ac ymarferwyr.

O 2025 i 2028, bydd ein gwaith yn cael ei arwain gan dri maes ffocws strategol: llythrennedd, tegwch a gwrth-hiliaeth, a llesiant. Mae'r blaenoriaethau hyn yn adlewyrchu heriau cenedlaethol brys ac yn anelu at fynd i'r afael â bylchau mewn adnoddau ac anghydraddoldebau sy'n effeithio ar ddysgwyr ac addysgwyr. Bydd pob adnodd a gomisiynir yn cefnogi un neu fwy o'r meysydd hyn, gan sicrhau effaith ystyrlon ar draws y Cwricwlwm i Gymru. Drwy feithrin cydweithio a defnyddio arfer gorau, byddwn yn grymuso ysgolion i greu amgylcheddau dysgu cynhwysol, hyderus a gwydn.

Crynodeb o'r swydd:

Mae Adnodd yn chwilio am **Gynorthwydd Cyfathrebu** i helpu'r Pennaeth Ymgysylltu Strategol a Chyfathrebu a'r tîm ehangach i ddatblygu brand Adnodd ac i feithrin perthynas â rhanddeiliaid drwy'r sector addysg a thu hwnt.

Bydd gan y **Cynorthwydd Cyfathrebu** brofiad o greu, golygu a chyhoeddi gwahanol fathau o ddeunydd i'r cyfryngau, ynghyd â diddordeb brwd mewn marchnata a chyfathrebu digidol. Bydd yn gallu cyfathrebu'n hyderus ac yn effeithiol yn Gymraeg ac yn Saesneg gan ddefnyddio amrywiaeth o gyfryngau.

Bydd yn deall amrywiaeth eang o blatfformau'r cyfryngau cymdeithasol yn drylwyr, ac yn gallu ymwneud â'r tîm ehangach i helpu i roi'r strategaeth ymgysylltu a chyfathrebu ar waith.

Y prif gyfrifoldebau:

1. Cyfathrebu digidol

- Creu a threfnu amrywiaeth eang o gynnwys dwyieithog difyr ar gyfer y cyfryngau digidol a'r cyfryngau cymdeithasol, a'r cynnwys hwnnw'n cyd-fynd â strategaethau Adnodd a'r Cynllun Corfforaethol
- Cynllunio a mynd ati i bostio negeseuon yn fyw ar blatfformau niferus yn ystod digwyddiadau
- Sicrhau bod ein sianeli ar y cyfryngau cymdeithasol yn effeithiol a datblygu dangosyddion perfformiad allweddol i fonitro llwyddiant
- Paratoi ac anfon cylchlythyron digidol dwyieithog yn unol â'r cynllunydd cynnwys
- Helpu'r Pennaeth Ymgysylltu Strategol a Chyfathrebu i drefnu a rhoi ar waith brosiectau/ymgyrchoedd

2. Creu cynnwys

- Cynhyrchu, creu, adolygu, fformatio a golygu asedau dwyieithog ar gyfer y cyfryngau (ffotograffau, graffeg, fideos, podlediadau ac ati), gan gynnwys capsiynau caeedig ar gyfer cynnwys fideo
- Cynhyrchu cynnwys ysgrifenedig, cynnwys graffeg a chynnwys fideo dwyieithog o ansawdd da sy'n cyfathrebu ein negeseuon yn effeithiol ac sy'n helpu i ymwneud â'r gynulleidfa a rhyngweithio â hi
- Uwchlwytho cynnwys i'r wefan yn unol â'r canllawiau brand a hygyrchedd
- Helpu'r partner marchnata a chyfathrebu sydd ar gontract allanol i fonitro, adolygu a diweddarau gwefan Adnodd

3. Digwyddiadau

- Helpu i drefnu digwyddiadau a gweithgareddau wyneb yn wyneb ac ar-lein
- Helpu i drefnu a mynychu digwyddiadau allanol
- Cydlynu'r broses dechnegol o drefnu digwyddiadau a gweithgareddau ar-lein

4. Gwerthuso a monitro

- Dadansoddi gweithgarwch cyfathrebu a marchnata, yn Adnodd a'r tu hwnt i'r sefydliad, i ganfod arferion da a syniadau ar gyfer datblygu
- Monitro a gwerthuso'r metrigau sy'n dangos llwyddiant cylchlythyron digidol
- Ymchwilio i dueddiadau digidol a'u monitro er mwyn sicrhau bod platfformau'n cael eu defnyddio'n effeithiol
- Cynnal a dadansoddi arolygon i hybu gwaith Adnodd

Manyleb y Person

Bydd gan yr ymgeisydd llwyddiannus agwedd gadarnhaol ac arloesol at y swydd a bydd yn gallu gweithio ac ymwneud ag amrywiaeth eang o bobl.

1. Profiad:

- Profiad mewn swydd yn y meysydd cyfathrebu, marchnata neu ddigidol, yn ddelfrydol yn y sector cyhoeddus
- Profiad mewn sefydlu a chynnal perthynas ag amrywiaeth eang o rhanddeiliaid
- Y gallu i ddefnyddio amrywiaeth o ddulliau a phlatfformau cyfathrebu mewn ffordd greadigol
- Hyder mewn defnyddio pecynnau meddalwedd amrywiol gan gynnwys Microsoft Office, Adobe Creative Cloud a Canva
- Y gallu i weithio'n dda mewn tîm amrywiol
- Y gallu i ddangos sgiliau meddwl dadansoddol a beirniadol yn berthnasol i'r rôl.

2. Cryfderau:

- Gallu cryf i roi sylw i fanylion a sicrhau cywirdeb
- Agwedd ragweithiol ac ymarferol, ac ymrwymiad i greadigrwydd ac i wella o hyd
- Y gallu i weithio ar eich pen eich hun a dangos crebwyll da
- Ymrwymiad i addysg a dwyieithrwydd

3. Hyfedredd ieithyddol:

- Ar gyfer y swydd hon, mae'n hanfodol eich bod â sgiliau cyfathrebu cryf yn y Gymraeg a'r Saesneg, yn ysgrifenedig ac ar lafar

Pam ymuno â ni:

Yn Adnodd, byddwch chi'n flaenllaw wrth ddylanwadu ar sut mae adnoddau addysgol dwyieithog yn cael eu datblygu a'u defnyddio yng Nghymru. Mae'r swydd hon yn rhoi cyfle i gael cryn effaith ar sut caiff cynnwys ei greu, ei rannu a'i ddarparu, gan sicrhau bod hwnnw'n ateb anghenion amrywiol yr holl ddysgwyr yn y system. Ymunwch â ni ar ein taith i greu profiadau dysgu cyfoethog a chynhwysol, a'r rheiny'n cefnogi ac yn ysbrydoli dysgwyr ac addysgwyr fel ei gilydd.

Bydd y **Cynorthwydd Cyfathrebu** yn gwneud cyfraniad hollbwysig wrth sicrhau bod dysgwyr ac ymarferwyr yng Nghymru yn gallu defnyddio'r adnoddau digidol dwyieithog gorau posibl mewn ffordd deg a rhwydd.

Yn Adnodd, rydyn ni wedi ymrwymo i greu gweithle amrywiol, cynhwysol a grymusol, lle bydd pawb yn perthyn. Rydym yn croesawu ceisiadau gan bobl o bob cefndir a hunaniaeth, yn enwedig y rhai o gymunedau heb gynrychiolaeth ddigonol, gan gynnwys pobl anabl ac unigolion o gefndiroedd mwyafrif byd-eang. Rydym wedi ymrwymo i degwch a chynhwysiant yn ein proses recriwtio ac ar draws ein sefydliad. Os oes angen unrhyw addasiadau arnoch yn ystod y broses ymgeisio, rhowch wybod i ni. Credwn fod profiadau a safbwyntiau amrywiol yn gwella ein gallu i wasanaethu'r cyhoedd a chreu Cymru fwy cynhwysol.

Crynodeb o'r prif delerau ac amodau

Cyflog	Gradd 1: £27,294 - £29,036
Lleoliad	Gweithio o bell / Gweithio gartref
Oriau gwaith	37.5 awr yr wythnos - amgylchedd gweithio hyblyg
Dyddiad dechrau	Mis Hydref 2025
Pensiwn	Cynllun Pensiwn y Gwasanaeth Sifil
Gwylliau blynyddol	30 diwrnod ac 8 Gŵyl Banc
Gwylliau ychwanegol	Dydd Gŵyl Dewi
Buddion eraill	Amgylchedd sy'n grymuso pobl Gweithio ystwyth Tâl salwch galwedigaethol Tâl galwedigaethol estynedig ar gyfer mamolaeth/mabwysiadu/absenoldeb rhiant a rennir/tadolaeth/profedigaeth
Cyfnod prawf	6 mis



Sut i ymgeisio

Anfonwch CV a datganiad ategol o ddim mwy na 500 o eiriau i esbonio eich addasrwydd i'r rôl at post@adnodd.llyw.cymru erbyn 17:00 29 Awst 2025.

Bydd ymgeiswyr a wahoddir i gyfweiliad yn cael tasg ymarferol ar y diwrnod, a 2 neu 3 chwestiwn cyfweiliad, a bydd un ohonynt yn cael ei ofyn a'i ateb yn eich iaith leiaf dewisol (Cymraeg neu Saesneg).

Ni fydd Adnodd yn gallu rhoi adborth unigol i ymgeiswyr nad ydynt wedi cael eu gwahodd i gyfweiliad.

Dyddiad Cau: 29 Awst

Dyddiad y cyfweiliad a'r asesiad: 9 Medi

Lleoliad y cyfweiliad a'r asesiad: Tramshed Tech, Heol Pendyris, Caerdydd

Job Description:

Communications Assistant

Adnodd is a Welsh Government arm's length body that leads and coordinates the provision of educational resources in both Welsh and English to support and inspire the teaching and learning of the Curriculum for Wales.

Our vision is that all learners and practitioners, whatever their backgrounds, have the right to high-quality educational resources that will spark their imagination, support their well-being, and encourage a lifelong love of learning.

Our work involves exploring future trends and identifying gaps in the current provision through research and engagement. We address evidenced needs by commissioning high-quality adaptable and accessible resources which will enrich cross-curricular learning. We work collaboratively with a range of stakeholders, including practitioners, learners, educational bodies, Welsh Government, suppliers, and national and grass-roots organisations. Using evaluation and evidence, we demonstrate how our work supports the needs of learners and practitioners.

From 2025 to 2028, our work will be guided by three strategic focus areas: literacy, equity and anti-racism, and wellbeing. These priorities reflect urgent national challenges and aim to address resource gaps and inequalities affecting learners and educators. Every commissioned resource will support one or more of these areas, ensuring meaningful impact across the Curriculum for Wales. By fostering collaboration and drawing on best practices, we will empower schools to create inclusive, confident, and resilient learning environments.

Job Overview:

Adnodd is seeking a **Communications Assistant** to support the Head of Strategic Engagement and Communication and the wider team in developing and growing Adnodd's brand and building relationships with stakeholders across the education sector and beyond.

The **Communications Assistant** will have experience in creating, editing and publishing different types of media and will have a keen interest in digital communications and marketing. They will be able to communicate confidently and effectively in both Welsh and English across a range of media.

They will have excellent knowledge of a wide variety of social media platforms and will be able to engage with the wider team to support the engagement and communications strategy and activity.

Key responsibilities:

1. Digital Communications

- Create and schedule a wide range of engaging digital and social media bilingual content aligned with Adnodd's Strategies and Corporate Plan.
- Plan and undertake live posting across multiple platforms during events
- Evaluate the effectiveness of social media channels and develop key performance indicators to monitor success
- Prepare and distribute bilingual digital newsletters in line with the content planner
- Support the Head of Strategic Engagement and Communication with project/campaign organisation and implementation

2. Content Creation

- Produce, create, review, format and edit bilingual media assets (photos, graphics, video, podcasts etc.) including closed captions for video content
- Produce high-quality bilingual written, graphic and video content that communicates our messages effectively and promotes audience engagement and interaction
- Upload content to the website in line with brand and accessibility guidelines
- Support the outsourced communications and marketing partner in monitoring, reviewing and updating Adnodd's website

3. Events

- Support the delivery of in-person and online events and activities
- Help to organise and attend external events
- Coordinate technical delivery of online events and activities

4. Evaluation and monitoring

- Analyse communications and marketing activity, within Adnodd and beyond, to identify good practice and ideas for development
- Monitor and evaluate engagement metrics for digital newsletters
- Research and monitor digital trends to ensure platforms are being used effectively
- Conduct and analyse surveys to support Adnodd's work

Person Specification

The successful applicant will bring a positive and innovative attitude to the role and will be able to engage and work with a wide range of people.

1. Experience:

- Experience in a communication, marketing or digital role, ideally within the public sector
- Experience in establishing and maintaining relationships with a wide range of stakeholders
- Able to demonstrate a creative approach to a variety of communication methods and platforms
- Have confidence in using software packages including Microsoft Office, Adobe Creative Cloud and Canva
- Able to work well within a diverse team
- Able to demonstrate analytical and critical thinking skills relevant to the role

2. Attributes:

- Strong attention to detail and accuracy
- Practical and proactive mindset with a commitment to creativity and continuous improvement.
- Able to work on own initiative and use good judgement.
- Commitment to education and bilingualism.

3. Language Proficiency:

- Strong written and spoken communication skills in Welsh and English are essential for this role.

Why Join Us:

At Adnodd, you will be at the forefront of influencing and shaping how bilingual educational resources are developed and used in Wales. This role offers the opportunity to significantly impact how content is created, shared and delivered, ensuring it meets the diverse needs of all learners across the system. Join us in our mission to create a legacy of rich, inclusive learning experiences that support and inspire educators and learners alike.

The **Communications Assistant** will play a crucial role in ensuring that learners and practitioners in Wales have fair and easy access to the best possible bilingual digital resources.

At Adnodd, we are committed to building a diverse, inclusive, and empowering workplace where everyone belongs. We welcome applications from people of all backgrounds and identities, especially those from underrepresented communities, including disabled people and individuals from global majority backgrounds. We are committed to equity and inclusion in our recruitment process and across our organisation. If you require any adjustments during the application process, please let us know. We believe that diverse experiences and perspectives enhance our ability to serve the public and create a more inclusive Wales.

Overview of main Terms and Conditions

Salary	Grade 1: £27,294 - £29,036
Location	Remote/ Home-working
Working Hours	37.5 hours a week - flexible working environment
Start Date	October 2025
Pension	Civil Service Pension Scheme
Annual Leave	30 days & 8 Bank Holidays
Additional Leave	St David's Day
Other benefits	Empowering Environment Agile Working Occupational Sick Pay Enhanced occupational maternity/adoption/shared parental leave/paternity/bereavement pay
Probation	6 months

How to apply

Send a CV and a supporting statement of no more than 500 words to explain your suitability for the role to post@adnodd.llyw.cymru by 17:00 29 August 2025.

Candidates invited to interview will be issued with a practical task on the day, and 2 or 3 interview questions, one of which will be asked and answered in your least preferred language (Welsh or English).

Adnodd will be unable to provide individual feedback to candidates not invited for an interview.

Closing Date: 29 August

Interview and Assessment Date: 9 September

Interview and Assessment Location: Tramshed Tech, Pendyris Street, Cardiff