



Swyddog Gweinyddol

Swyddfa Etholaethol Ann Davies AS

Caerfyrddin

Cyflog: £23,810 pro rata
Lleoliad: Swyddfa'r Etholaeth yng Nghaerfyrddin
Contract: Cyfnod penodol hyd at 31 Mawrth 2027
Oriau gwaith: 20 awr yr wythnos (dyddiau gwaith i'w trafod)

Pe byddai'r Aelod Seneddol yn ymddiswyddo, neu'n colli ei sedd mewn etholiad, bydd y swydd hon yn dod i ben.

Mae Ann Davies, Aelod Seneddol Plaid Cymru dros Gaerfyrddin yn chwilio am unigolyn brwdfrydig a threfnus i ymuno â'i swyddfa yn yr etholaeth ac i gefnogi tîm prysur gyda amrywiaeth o dasgau gweinyddol.

Mae'r cyfrifoldebau penodol yn cynnwys:

- Gweithio fel aelod o dîm prysur o fewn swyddfa'r etholaeth;
- Bod yn brif bwynt cyswllt am ymholiadau dros y ffôn a wyneb yn wyneb ar gyfer y swyddfa - cyfeirio etholwyr yn ôl yr angen i asiantaethau eraill, cymryd nodiadau o sgysiau a chofnodi ar system Caseworker.mp (darperir hyfforddiant) ;
- Cynorthwyo gyda ebyst yr Aelod Seneddol, gan ddioli negeseuon fel bo'n briodol;
- Cynorthwyo gyda rheoli dyddiadur yr Aelod Seneddol;
- I fod yn gyfrifol am unrhyw ohebiaeth sydd yn cyrraedd, gan sicrhau bod llythyrau ayb yn cael eu sganio a'u rhoi ar y system;
- Cynorthwyo Gweithwyr Achos gan anfon a derbyn Ffurflenni Caniatâd etholwyr, ac anfon ymholiadau â dderbynnir ymlaen at etholwyr;
- Cynorthwyo gyda gwaith Lobio;
- Drafftio llythyron, gohebiaeth ac ymatebion syml at etholwyr ac awdurdodau perthnasol ar ran yr Aelod Seneddol;
- Drafftio nodiadau briffio ac unrhyw ddogfennau eraill ar gais yr Aelod Seneddol;
- Sicrhau bod cofnodion yn cael eu cadw a bod gwybodaeth yn cael ei rheoli'n gyfrinachol, yn unol â Deddf Diogelu Data;
- Cynorthwyo i drefnu cymorthfeydd ac unrhyw ddigwyddiadau gyda Rheolwr y Swyddfa;
- Cydweithio gyda staff grŵp Plaid Cymru yn San Steffan ac eraill i ymateb i faterion llosg y dydd, gan fwydo mewn i bolisiâu Plaid Cymru;
- Cynnal system ffeilio arlein, gan sicrhau y medrir dod o hyd i ohebiaeth ar gais;
- Mynychu ymweliadau o fewn yr etholaeth gyda'r Aelod Seneddol ac o bryd i'w gilydd i San Steffan;
- Unrhyw waith arall rhesymol yn ôl y gofyn.

Sgiliau sydd eu hangen:

Gwybodaeth a phrofiad hanfodol

- Profiad o waith gweinyddol a gwybodaeth am systemau swyddfa;
- Profiad o weithio mewn rôl gymharol;
- Gwybodaeth am faterion sy'n berthnasol i'r etholaeth, 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

Sgiliau ac ymddygiadau hanfodol

- Sgiliau trefnu a chynllunio effeithiol;
- Y gallu i weithio yn hyderus yn y Gymraeg ac yn Saesneg;
- Sgiliau rhyngpersonol effeithiol a'r gallu i ymwneud ag amrywiaeth o bobl mewn sefyllfaoedd sy'n gallu bod yn heriol;
- Agwedd angerddol dros gyfiawnder a thegwch ar gyfer pobl a chymunedau difreintiedig;
- Diddordeb mewn materion gwleidyddol cyfoes yng Nghymru a thu hwnt;
- Y gallu i weithio ar liwt eich hun, ac yn aelod o dîm ac yn rhagweithiol;
- Y gallu i weithio o fewn terfynau amser tynn, o dan bwysau, gyda'r gallu i weithio'n hyblyg ac i ymdopi ag amrywiaeth o dasgau ar yr un pryd;
- Sgiliau TG effeithiol, a pharodrwydd i ddysgu sgiliau newydd;
- Y gallu i ddangos sensitifrwydd a sicrhau bod y safonau uchaf o gyfrinachedd yn cael eu cynnal;
- Y gallu i drafod, eirioli a dehongli sefyllfaoedd amrywiol ar ran etholwyr;
- Y gallu i wrando ar etholwyr, ac yna asesu a dadansoddi'r achos dan sylw;
- Dealltwriaeth o'r gofynion i ymdrin â gwybodaeth yn gyfrinachol yn unol â gofynion y Ddeddf Diogelu Data;
- Cydymdeimlad i nodau a chredoau Plaid Cymru; Yn arddel nodau a gwerthoedd Plaid Cymru;
- Trwydded yrru a defnydd o gerbyd.

Cymwysterau Hanfodol

- Y gallu i gyfathrebu yn hyderus yn y Gymraeg a'r Saesneg – ar lafar ac yn ysgrifenedig.
- Tystiolaeth o sgiliau rhifedd a llythrennedd e.e. TGAU Cymraeg, Saesneg a Mathemateg, neu gymhwyster cyfatebol;

Cymwysterau, Gwybodaeth a Phrofiad Manteisiol

- Cymhwyster NVQ lefel 3 neu 4 neu gymhwyster cyfatebol mewn Gweinyddu Swyddfa, Gwasanaeth Cwsmeriaid neu bwnc perthnasol;
- Dealltwriaeth o faterion cyfoes a phynciau sy'n berthnasol i Gymru, mewn materion gwleidyddol ar lefel Cymru, Prydain a thu hwnt.

Y Broses Ymgeisio:

Dylid anfon CV hyd at 2 dudalen gyda llythyr cais erbyn **27 Chwefror 2026** at y Rheolwr Swyddfa - enfys.jones@parliament.uk

Os am fwy o fanylion, neu am sgwrs anffurfiol, cysylltwch â'r Rheolwr Swyddfa, Enfys Needham-Jones ar 01267 892 442 / 07928 946 910.

Dyddiad cyfweiliad: **I'w gadarnhau**

Dyddiad cychwyn: cyn gynted a phosib (yn dilyn gwiriad diogelwch Parliament UK).

Bydd y penodiad yn amodol ar eirida a bydd gofyn i chi gydymffurfio â gwiriad Swyddfa Ddilysu Staff yr Aelodau (MSVO). Gweler tudalen Swyddfa Ddilysu Staff yr Aelodau (MSVO) am fwy o wybodaeth. Mae ASau fel rheol yn talu staff yn unol â chanllawiau IPSA.