

DISGRIFIAD SWYDD

Teitl y swydd	Swyddog Gweithredol Ymgysylltu â Rhanddeiliaid a Chyfathrebu
Adran:	Marchnata a Chyfathrebu
Isadran:	Strategaeth
Yn atebol i:	Rheolwr Cysylltiadau Cyhoeddus a Brand
Gradd:	6
Lleoliad:	Rhodfa'r Gorllewin, Caerdydd
Prif ddiben y Swydd:	

Bydd y rôl amrywiol a chyffrous hon yn gweithio'n agos gyda'r Rheolwr Cysylltiadau Cyhoeddus a Brand i fynd ati i ddatblygu a gwella'r perthnasoedd â'n rhanddeiliaid allweddol, yn fewnol ac allanol. Defnyddir amrywiaeth o fentrau ar-lein ac wyneb yn wyneb i wneud hynny.

Byddwch chi'n defnyddio amrywiaeth o sgiliau ysgrifenedig a digidol fel y gall y tîm gyfuno i gefnogi a chynnal ein perthnasoedd â'n rhanddeiliaid.

Prif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau:

Perthnasoedd Rhanddeiliaid

- Datblygu, diweddarau a chynnal cronfa ddata o brif rhanddeiliaid/dylanwadwyr yng Nghymru a Lloegr i gefnogi cyflwyno strategaeth rhanddeiliaid CBAC a gweithgaredd cyfathrebu corfforaethol allweddol. Gall y rhain gynnwys e.e. Llywodraeth Cymru, Cymwysterau Cymru, Consortia Rhanbarthol, Undebau ac ati.
- Gwybod y diweddaraf am newidiadau a thueddiadau yn ein grwpiau rhanddeiliaid/dylanwadwyr e.e. swyddi newydd, diddordebau, gweithgareddau, er mwyn sicrhau bod gennym y wybodaeth berthnasol i'w defnyddio ar gyfer ein gweithgareddau
- Nodi / rheoli ymdriniaeth ac allbwn ar themâu allweddol yn ymwneud â rhanddeiliaid allweddol ar y newyddion a'r cyfryngau cymdeithasol
- Mynychu a chydlynu presenoldeb mewn digwyddiadau rhanddeiliaid a rhoi diweddariadau byw ar ein sianelau cyfryngau cymdeithasol
- Cefnogi staff CBAC wrth iddyn nhw siarad/cyflwyno mewn digwyddiadau/cynadleddau rhanddeiliaid e.e. cynnig cefnogaeth wrth greu cyflwyniadau
- Cynnal a diweddarau amserlen o weithgareddau ymgysylltu CBAC â rhanddeiliaid allweddol
- Cefnogi'r Rheolwr Cysylltiadau Cyhoeddus a Brand a'r Pennaeth Marchnata a Chyfathrebu o ran datblygu negeseuon allweddol, a sicrhau eu bod yn cael eu defnyddio'n gyson ar draws sianelau a defnyddiau e.e. ar-lein, printiedig ac ati
- Bod yn gyfrifol am gynhyrchu a choladu cynnwys i gefnogi cyflwyno'r e-gylchlythyr Rhanddeiliaid Allweddol, astudiaethau achos, blogiau, cyfryngau cymdeithasol, datganiadau i'r cyfryngau a sesiynau briffio / digwyddiadau wedi'u targedu ac ati

Cyfathrebu Corfforaethol

- Creu copi deniadol a bywiog – i'w addasu ar draws amrywiol gyhoeddiadau a sianelau e.e. cyfryngau cymdeithasol, taflenni, fideos ac ati
- Dod o hyd i ddeunydd a chynhyrchu deunydd i'w ddefnyddio ar draws gwahanol lwyfannau e.e. dyfyniadau, ffigurau, astudiaethau achos

- Cynhyrchu atebion creadigol a dychmygus i gyflwyno deunydd e.e. ffigurau, infograffeg, gwybodaeth ystadegol
- Datblygu templedi corfforaethol a chynnal cronfa ddata o'u defnydd e.e. templedi cyflwyno
- Cydlynw'r gwaith o gynhyrchu deunydd digidol a phrintiedig e.e. taflenni ffeithiau, llyfryn corfforaethol
- Gweithio gyda dylunwyr allanol i lunio deunyddiau corfforaethol e.e. llyfryn, fideo

Cyfathrebu Mewnol

- Cefnogi'r Rheolwr Cysylltiadau Cyhoeddus a Brand i gyflwyno ymgyrchoedd cyfathrebu mewnol, ochr yn ochr â blaenoriaethau'r Tîm Arwain Gweithredol (TAG) e.e. sesiynau Holi ac Ateb, negeseuon e-bost corfforaethol
- Gweithio gyda'r Rheolwr Cysylltiadau Cyhoeddus a Brand i greu negeseuon corfforaethol ar ran y TAG
- Awgrymu atebion i flaenoriaethau cyfathrebu mewnol e.e. defnydd o'r fewnwyd, mentrau ymgysylltu ac ati
- Drafftio deunyddiau cyfathrebu e.e. negeseuon e-bost, gwahoddiadau

Cysylltiadau'r Wasg a'r cyfryngau

- Gweithio gyda'r Rheolwr Cysylltiadau Cyhoeddus a Brand fel man cyswllt cyntaf i ymholiadau'r wasg/cyfryngau
- Drafftio datganiadau cychwynnol i'r wasg, ceisio'r gymeradwyaeth briodol
- Cynnal a diweddarw cronfa ddata o ddatganiadau i'r wasg
- Cynnal a diweddarw cronfa ddata o gysylltiadau'r wasg/cyfryngau
- Monitro'r ymdriniaeth mae WJEC, CBAC ac Eduqas yn ei chael yn y wasg ac adrodd yn ôl ar hynny'n fisol
- Monitro gweithgaredd cyfryngau cymdeithasol rhai newyddiadurwyr allweddol – gan gadw golwg ar dueddiadau, diddordebau ac ati
- Bod yn brif gyswllt i ymholiadau gan y wasg a rhanddeiliaid

Adborth ac Ymchwil

- Cefnogi cyflwyno projectau ymchwil yn rhan o Weledigaeth CBAC
- Datblygu a monitro mecanweithiau adborth fel y gall athrawon, dysgwyr, rhieni ac ati sylwebu am ein gwasanaethau a'n cynhyrchion
- Llunio adroddiadau misol am adborth gydag argymhellion

Tasgau eraill

- Cefnogi'r tîm Marchnata a Chyfathrebu ar ymgyrchoedd wedi'u rhannu e.e. datblygu cysyniadau, cynhyrchu cynnwys ac ati
- Gwerthuso gweithgaredd cystadleuwyr a gweithio gyda'r Rheolwr Cysylltiadau Cyhoeddus a Brand i gynhyrchu adroddiadau dadansoddi cystadleuwyr blynyddol
- Bod yn ymwybodol o'r arfer gorau diweddaraf a'i rhannu â gweddill y tîm
- Dirprwyo dros y Rheolwr Cysylltiadau Cyhoeddus a Brand

Manyleb y Person	
Teitl y swydd:	Swyddog Gweithredol Ymgysylltu â Rhanddeiliaid a Chyfathrebu
Adran:	Marchnata a Chyfathrebu

Meini prawf hynod ddymunol yw'r sgiliau a'r profiad gorau posibl a fydd gan yr ymgeisydd yn ddelfrydol. Meini prawf dymunol yw'r rhai a fyddai'n ychwanegu gwerth at y swydd os ydynt ar gael, gan gynnwys hefyd potensial am dwf a datblygiad yn y rôl.

Sgiliau a Galluoedd

Hynod ddymunol:

- Sgiliau ysgrifennu copi ar gyfer amrywiol sianelau/deunydd
- Gallu creu cynnwys cryf
- Y gallu i gydlynu a chyflwyno sawl project ar yr un pryd
- Sylw i fanylion ac yn canolbwyntio ar derfynau amser
- Y gallu i ymgysylltu a chyfathrebu â rhanddeiliaid yn fewnol ac yn allanol
- Sgiliau rhyngpersonol
- Y gallu i ddatblygu a chynnal amryfal gronfeydd data – diweddarau'n rhagweithiol, adnabod anghenion busnes
- Y gallu i weithio drwy gyfrwng y Gymraeg / sgiliau iaith Gymraeg (ar lafar ac yn ysgrifenedig)

Gwybodaeth

Hynod ddymunol:

- Gwybodaeth am y byd addysg yng Nghymru a Lloegr
- Dealltwriaeth sylfaenol o'r cyfryngau yng Nghymru a Lloegr
- Dealltwriaeth o'r byd gwleidyddol yng Nghymru a Lloegr
- Dealltwriaeth o bwysigrwydd yr iaith Gymraeg

Dymunol

- Dealltwriaeth dda o esblygiad marchnata cymdeithasol / digidol ac yn gwbl ymwybodol o'r tueddiadau yn y diwydiant, llwyfannau, diweddariadau a newidiadau yn ymddygiad defnyddwyr.

Profiad

Hynod ddymunol:

- Profiad o gynhyrchu cynnwys ac ysgrifennu copi ar gyfer amryfal lwyfannau
- Profiad o gynhyrchu deunydd ar gyfer amryfal lwyfannau i gyflwyno deunydd e.e. copi, ffigurau, ystadegau
- Profiad o gydlynu a chyflwyno ymgyrchoedd cyfathrebu
- Profiad o gynhyrchu deunydd ar gyfer amryfal gynulleidfaoedd a theilwra'n briodol
- Profiad ymarferol o bob llwyfan cyfryngau cymdeithasol prif ffrwd.

Dymunol:

- Profiad perthnasol yn y diwydiant

Hyfforddiant / Cymwysterau

Hynod ddymunol

- Gradd mewn marchnata neu bwnc perthnasol

Dymunol:

- Cymwysterau proffesiynol perthnasol e.e. CIPR, CIM

Gofynion Eraill

Hynod ddymunol

- Y gallu i feddwl yn greadigol ac yn ddadansoddol
- Meddylwr strategol – agwedd 'gallaf wneud hyn' gref a sgiliau trefnu da

Telerau ac Amodau Gwasanaeth		Terms and Conditions of Service	
Teitl y Swydd: Job Title:	Swyddog Gweithredol Ymgysylltu â Rhanddeiliaid a Chyfathrebu		
Cyflog: Salary:	£26,307.00 - £28,026.00	Gradd: Grade:	6
Gwyliau Blynnyddol:	25 Diwrnod y flwyddyn. Mae CBAC yn caniatáu 16 o ddyddiau statudol/ychwanegol o wyliau yn ogystal ar hyn o bryd.		
Annual Leave:	25 Days per annum. In addition, the WJEC currently allows 16 statutory / additional holidays		
Pensiwn:	Gweithredir darpariaeth y Ddeddf Bensiwn Llywodraeth Leol		
Pension:	The provision of the Local Government Superannuation Act apply		
Math o Gytundeb:		Contract Type:	
☒ Llawn-amser / Full Time ☐ Rhan-amser / Part Time ☐ Llawn-amser Tymor Cyfyngedig / Full Time Limited Term ☐ Rhan-amser Tymor Cyfyngedig / Part Time Limited Term		Nifer yr oriau'r wythnos No. of hrs per week Diwedd y Tymor End of Term Diwedd y Tymor / / End of Term Nifer yr oriau'r wythnos No. of hrs per week	
Dull Ymgeisio:		Method of Application:	
Dylid anfon ffurflenni wedi'u llenwi ar e-bost at ad@cbac.co.uk neu eu postio i'r Uned Adnoddau Dynol, CBAC, 245 Rhodfa'r Gorllewin, Caerdydd, CF5 2YX erbyn 12 Chwefror 2021.			
Completed forms should be sent by email to hr@wjec.co.uk or returned by post to the Human Resources Unit, WJEC, 245 Western Avenue, Cardiff CF5 2YX by 12 February 2021.			