**Disgrifiad Swydd:**

Swydd: Rheolwr Ymgyrch 5050Amrywiol

Cyflog: *£30,451 Pro Rata*

Oriau: Rhan-amser: 3.5 diwrnod / 26 awr yr wythnos

Yn atebol i’r canlynol: Cyfarwyddwr RhCM

Y math o gontract: Tymor penodol: 1 blwyddyn

Lleoliad: Hyblyg a gweithio gartref ar hyn o bryd

**GWYBODAETH AM RHCM CYMRU**

Ein gweledigaeth yw Cymru heb wahaniaethu ar sail rhyw. Ein huchelgais yw Cymru lle mae gan ddynion a menywod awdurdod a chyfle cyfwerth i lunio eu bywydau eu hunain.

Rydym yn gweithio ar y cyd â 34 mil o gefnogwyr – ni all un sefydliad yn unig gyflawni cydraddoldeb. Mae ein gwaith yn dod dan dri philer – byddwn yn Cysylltu, yn Ymgyrchu, ac yn Hyrwyddo menywod nes bod ein gweledigaeth yn cael ei gwireddu.

Un o’n blaenoriaethau strategol allweddol yw sicrhau arweinyddiaeth amrywiol a chyfartal yn y Senedd ac yn y Llywodraeth Leol. Rydym yn ceisio gwneud hyn drwy ein hymgyrch 5050Amrywiol yr ydym yn ei chynnal mewn partneriaeth â’n grŵp llywio **ERS Cymru, Cyngor Hil Cymru a Thîm Cymorth Lleiafrifoedd Ethnig** **ac Ieuenctid Cymru (EYST)**. Mae gan yr ymgyrch eisoes gefnogaeth 21 o sefydliadau, sy’n cynrychioli oddeutu 17k o bobl ac rydym bellach wedi sicrhau arian ar gyfer swydd am flwyddyn gan Ymddiriedolaeth Ddiwygio Joseph Rowntree i ddatblygu’r gwaith.

**GWYBODAETH AM Y RÔL**

Bydd y Rheolwr Ymgyrch 5050Amrywiol yn adeiladu ar y gwaith cychwynnol a gynhaliwyd yn 2021 a bydd yn codi momentwm wrth i ni symud i amser pwysig mewn diwygiad etholiad yng Nghymru. Byddai hyn yn cynnwys dylanwadu ar y Rhaglen ar gyfer Llywodraeth yn dilyn etholiadau Senedd Cymru ym mis Mai 2021, gan ymgysylltu ag ymgeiswyr etholiadau’r llywodraeth leol yn 2022 a dylanwadu ar bleidiau gwleidyddol fel y gallant gymryd camau gweithredu er mwyn dewis ymgeiswyr mwy amrywiol.

Gyda record brofedig o gynnal ymgyrchoedd llwyddiannus sydd wedi gwneud newid ac sydd wedi dylanwadu ar wleidyddion a gwneuthurwyr penderfyniadau, bydd angen ymwybyddiaeth wleidyddol dda a sgiliau rhyngbersonol cryf arnoch ynghyd â’r gallu i feddwl yn strategol.

Byddwch yn hynod frwdfrydig, yn gallu gweithio ar eich menter eich hun a bod yn barod i ymuno â thîm cefnogol o ffeministiaid sy’n perfformio’n uchel ond sy’n llawn hwyl.

Rydym yn croesawu ymgeiswyr Du, Asiaidd a lleiafrifoedd ethnig (BAME) a phobl anabl yn benodol oherwydd bod pobl BAME a phobl anabl wedi’u tangynrychioli ar hyn o bryd ar ein staff.

Ariennir y swydd hon gan [Ymddiriedolaeth Ddiwygio Joseph Rowntree](https://www.jrrt.org.uk/)

Siaradwr Cymraeg: Dymunol

**Amcanion Allweddol y Rôl:**

* Datblygu cynllun ymgyrchu cryf i sicrhau bod nodau’r ymgyrch yn cael eu gwireddu
* Sicrhau bod blaenoriaethau diwygio etholiad y Senedd yn cynnwys amrywiaeth a chydraddoldeb rhyw

**Bydd y Prif Ddyletswyddau’n cynnwys, ond nid yn gyfyngedig i’r canlynol:**

**Ymgyrchu**

Datblygu strategaeth ymgyrchu fanwl, mewn partneriaeth â’r Cyfarwyddwr a’r grŵp llywio

* Adeiladu’r cymorth gwleidyddol ar gyfer yr ymgyrch ymhlith aelodau’r Senedd, cynghorwyr, pleidiau gwleidyddol a’u swyddogion allweddol, drwy gamau gweithredu megis:
  + - cwrdd ag arweinwyr, Gweinidogion a siaradwyr dros gydraddoldeb yn y Rhaglen ar gyfer Llywodraeth sydd ar ddod
    - siarad â chynghorwyr, arweinwyr ac ymgeiswyr cyfredol mewn etholiadau llywodraeth leol a dylanwadu arnynt
    - cynllunio digwyddiadau a hystingau
    - cyflawni areithiau, cyflwyniadau a chymryd rhan mewn dadleuon i ddatblygu nodau’r ymgyrch ymhellach
* Meithrin cefnogaeth gan Gymdeithas Llywodraeth Leol Cymru
* Meithrin perthnasoedd rhagorol gydag aelodau’r gymdeithas wleidyddol a pholisi Cymru a chael yr wybodaeth ddiweddaraf am ddatblygiadau yng Nghymru
* Cyflwyno tystiolaeth o arfer da a’r ymchwil ddiweddaraf
* Gweithio gydag AS i ofyn cwestiynau yn y Senedd, yn ogystal â dadleuon

**Cyfathrebu**

* Cynllunio’r strategaeth gyfathrebu gyda Swyddog Cyfathrebu ac Ymgysylltu RhCM gan gynnwys:
  + - briffio’r cyfryngau a datganiadau i’r wasg
    - ymgyrch y cyfryngau cymdeithasol
* Cyfathrebu gyda’r grŵp llywio a’i reoli a sicrhau bod y pedwar partner yn rhan o wneud penderfyniadau
* Bod yn siaradwr arweiniol ar gyfer yr ymgyrch

**Adeiladu’r gynghrair**

* Adeiladu niferoedd cefnogwyr y sefydliadau i gael trawstoriad ehangach o’r gymdeithas a sefydliadau i gefnogi’r ymgyrch

**Cyfrifoldebau a Dyletswyddau Cyffredinol**

* Cynnal dyletswyddau’r disgrifiad swydd yn unol â pholisïau gweithredol RhCM Cymru, gan gynnwys ond nid yn gyfyngedig i’r: polisi diogelu, y polisi amrywiaeth, y polisi cyfryngau cymdeithasol, polisïau diogelu data, gweithio gartref a pholisïau eraill.
* Cynnal perthnasoedd gwaith da gyda’r holl randdeiliaid, gan gynnwys staff, mentoriaid, mentai, gwirfoddolwyr, ymddiriedolwyr, sefydliadau partner ac aelodau.
* Cyfrannu at weinyddiaeth a chyflawniad cyffredinol holl raglenni, digwyddiadau ac amcanion cyffredinol RhCM Cymru.
* Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau rhesymol eraill sy’n ofynnol yn y rôl.

**Gofynion Profiad, Sgiliau a Gwybodaeth**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Profiad** | **Hanfodol** | **Dymunol** |
| Profiad o arwain ymgyrchoedd a chyflawni newid | X |  |
| Profiad o lobïo a dylanwadu ar waith tuag at gynrychiolwyr etholedig neu randdeiliaid | X |  |
| **Sgiliau** |  |  |
| Sgiliau dadansoddi cryf a’r gallu i dorri syniadau cymhleth i gyflwyno argymhellion polisi clir a syml | x |  |
| Sgiliau cyfathrebu rhagorol gan gynnwys pwyll a diplomyddiaeth i feithrin perthnasoedd gyda rhanddeiliaid gwleidyddol | X |  |
| Siarad cyhoeddus gwych a phrofiad o siarad mewn digwyddiadau, seminarau ac i’r cyfryngau |  | X |
| Sgiliau rheoli amser rhagorol gyda’r gallu i wneud gwaith o safon heb fawr o oruchwyliaeth | X |  |
| Sgiliau rheoli prosiect da | X |  |
| Llythrennedd cyfrifiadurol, gan gynnwys cyfarfodydd ar-lein a gweithio o bell, lle y bo’n berthnasol | X |  |
| **Y Gymraeg**  Cymraeg Llafar ac Ysgrifenedig Lefel B1\* (gweler y tabl isod) neu dystiolaeth i ddangos ymrwymiad parhaus i ddysgu Cymraeg i’r lefel hon. |  | X |
| **Gwybodaeth** |  |  |
| Gwybodaeth a dealltwriaeth o faterion cydraddoldeb a hawliau dynol ar draws yr holl nodweddion gwarchodedig a’r rhwystrau a’r heriau i gymunedau mewn perthynas â hil, rhyw, anabledd neu’r gymuned LGBT+ | X |  |
| Dealltwriaeth o strwythurau a gwaith Llywodraeth Cymru a Senedd Cymru. | X |  |
| **Gofynion eraill** |  |  |
| Ymrwymiad i arfer gwrth-wahaniaethol a chyfleoedd cyfartal. Gallu i ddefnyddio ymwybyddiaeth o faterion amrywiaeth yn yr holl feysydd gwaith. | X |  |
| Yn hyderus gyda’r cyfryngau cymdeithasol gan gynnwys Twitter, Facebook, ac ati |  | X |
| Profiad byw neu gynghreiriad â nodweddion gwarchodedig. | X |  |

**Amodau a Thelerau**

* 33 diwrnod o wyliau blynyddol gan gynnwys gwyliau banc (Pro Rata)
* Pensiwn cyfrannol 5%
* Lleoliad: Hyblyg a gweithio o gartref ar hyn o bryd
* Cyflog: £30,451 (Pro Rata)
* Oriau: Rhan-amser: 3.5 diwrnod / 26 awr yr wythnos
* Y math o gontract: Tymor penodol: 1 Blwyddyn
* Rydym yn gyflogwr hyblyg a chefnogol

**Sut i gyflwyno cais**

Anfonwch CV ynghyd â llythyr cefnogi (dim mwy na 2 ochr A4) sy’n sôn am rôl y swydd a’r meini prawf hanfodol uchod, gan ddangos sut rydych yn eu bodloni a dweud wrthym pam mai chi yw’r unigolyn cywir am y rôl. Dylech hefyd gynnwys sampl o waith ysgrifenedig cyhoeddedig (e.e. papur briffio, adroddiad, erthygl neu gyfwerth yn Gymraeg neu Saesneg)

E-bostiwch eich ffurflen gais wedi’i chwblhau a’ch ffurflen Cyfle Cyfartal i admin@wenwales.org.uk

Os hoffech gael trafodaeth anffurfiol am y rôl, e-bostiwch Catherine Chatham [finance@wenwales.org.uk](mailto:finance@wenwales.org.uk) fel y gall drefnu hyn.

* **Dyddiad cau:** Dydd Gwener 16 Gorffennaf am 18.00
* **Cyfweliadau dros zoom:** Dydd Mercher 21 Gorffennaf 2021

| ***Lefel y Gymraeg*** | **Siarad (rhyngweithio ac ynganu)** | **Ysgrifennu** |
| --- | --- | --- |
| *A0* | Ni allaf siarad Cymraeg o gwbl. | Ni allaf ysgrifennu Cymraeg o gwbl. |
| *A1* | Gallaf wneud y canlynol:   * rhyngweithio mewn ffordd syml cyhyd â bod yr unigolyn arall yn barod i siarad yn araf, ailadrodd neu ailstrwythuro pethau, yn ogystal â bod yn barod i’m helpu i ddefnyddio ymadroddion e.e. cyflwyno fy hun neu unigolyn arall, gofyn ac ateb cwestiynau ar bynciau cyfarwydd e.e. ‘Ble’r ydych yn byw?’. | Gallaf wneud y canlynol:   * ysgrifennu neges fer, syml fel e-bost neu nodyn, gan gynnwys yr amser, y dyddiad a’r lleoliad. * llenwi ffurflenni gyda manylion personol, e.e. enw, cyfeiriad a rhif ffôn. |
| *A2* | Gallaf wneud y canlynol:   * cyfathrebu mewn Cymraeg syml ar bynciau cyfarwydd. * cyfrannu at sgyrsiau cymdeithasol byr, er na allaf gadw’r sgwrs i fynd fy hun. * defnyddio cyfres o ymadroddion i ddisgrifio ac ateb cwestiynau ar fy nheulu a phobl eraill, y tywydd, cyfleu cyfarwyddiadau neu negeseuon ffôn syml iawn. | Gallaf wneud y canlynol:   * ysgrifennu nodiadau a negeseuon syml byr, gan gysylltu â'i gilydd ymadroddion syml sy’n cynnwys geiriau cysylltu megis ‘ac’, ‘ond’ ac ‘oherwydd’. * ysgrifennu llythyr neu e-bost syml iawn e.e. yn diolch i rywun am wneud rhywbeth. |
| *B1* | Gallaf wneud y canlynol:   * manteision ar amrywiaeth o iaith syml sy’n addas ar gyfer y rhan fwyaf o sefyllfaoedd sy’n debygol o godi yn fy ngwaith. * deall ystyr cyffredinol e-byst a llythyra ar bynciau o ddiddordeb personol, yn ogystal ag yng nghyd-destun fy ngwaith. * cymryd rhan mewn sgwrs sy’n gyfarwydd heb baratoi e.e. teulu, diddordebau, gwaith, teithio a digwyddiadau cyfredol. * cynnig cyngor ar faterion syml i gleientiaid yng nghyd-destun fy ngwaith. * disgrifio profiadau a digwyddiadau, gobeithio ac uchelgeisiau. * rhoi rhesymau ac esboniadau dros fy marn a’m cynlluniau mewn ffordd gryno. | Gallaf wneud y canlynol:   * mae cymryd nodiadau gweddol gywir mewn cyfarfodydd neu seminarau yn gyfarwydd neu’n bosib yn y dyfodol. * ysgrifennu llythyrau neu e-byst i ddisgrifio digwyddiadau, profiadau a safbwyntiau * llunio memoranda neu e-byst anffurfiol i gyfleu gwybodaeth. |
| *B2* | Gallaf wneud y canlynol:   * gwrando ar drafodaethau mewn cyfarfodydd a seminarau, eu deall a chyfrannu atynt. * cymryd rhan weithredol mewn trafodaethau mewn cyd-destunau cyfarwydd. * mynegi barn yn glir. * cyflwyno disgrifiadau clir a manwl ar amrywiaeth eang o bynciau sy’n ymwneud â gwaith. * ehangu ar syniadau â phwyntiau atodol ac enghreifftiau perthnasol a’u cefnogi. * esbonio safbwynt ar fater pynciol gan nodi manteision ac anfanteision opsiynau amrywiol. * rhoi cyflwyniad clir ar bynciau cyfarwydd. | Gallaf wneud y canlynol:   * ysgrifennu darnau bychain o ohebiaeth fusnes, fel llythyr neu e-bost, ar amrywiaeth eang o bynciau sy’n ymwneud â’m gwaith neu fy maes diddordeb, ac mae hyn yn Gymraeg safonol heb ddefnyddio templed (ond gan ddefnyddio gwiriwr sillafu, geiriadur, adnoddau technegol ac ati pan fo angen). * cymryd nodiadau neu lunio adroddiadau, trosglwyddo gwybodaeth neu roi rhesymau o blaid neu yn erbyn safbwynt penodol. |
| *C1* | Gallaf wneud y canlynol:   * mynegi fy hun yn rhugl a heb ysgogiad. * defnyddio iaith mewn ffordd hyblyg ac effeithiol at ddibenion cymdeithasol a phroffesiynol a chyfrannu’n hyderus at gyfarfodydd a chyflwyniadau llafar. * ffurfio syniadau a barn a sicrhau bod fy nghyfraniadau’n berthnasol i eraill. * ymateb yn briodol i sefyllfaoedd diwylliannol a chymdeithasol gwahanol. * cyflwyno disgrifiadau clir a manwl o bynciau cymhleth, gan integreiddio is-themâu, datblygu pwyntiau penodol a dod i ben gyda chasgliad priodol. | Gallaf wneud y canlynol:   * ysgrifennu testunau hir, clir ac wedi’u strwythuro’n dda, gan fynegi safbwyntiau. * llunio esboniadau manwl o bynciau cymhleth ar ffurf e-bost, llythyr, traethawd neu adroddiad, gan danlinellu materion amlwg. * llunio mathau gwahanol o destunau mewn arddulliau sy’n briodol i’r darllenydd dan sylw. |