SWYDD DDISGRIFIAD

Teitl y swydd	Uwch Eiriolwr Materion Cyhoeddus
Band cyflog	5
Diben y rôl	Cyflawni prif elfennau strategaeth materion cyhoeddus sy'n galluogi tîm y Rhaglen i ymateb yn gyflym i ddatblygiadau, rhagweld newidiadau a dylanwadu ar bolisïau llywodraethol er budd defnyddwyr.
Yn gyfrifol am ganlyniadau	Cyfrannu at ddibenion strategol Llais Defnyddwyr, o ran: • Marchnadoedd Agored - Codi dylanwad defnyddwyr dros y nwyddau a'r gwasanaethau a gânt er mwyn helpu pobl i gael gwerth gwell. • Cynaliadwyedd - Harneisio dymuniad defnyddwyr am ffyrdd o fyw mwy cynaliadwy: • Gwasanaeth - Gwella gwasanaeth cwsmeriaid a chael gwared ar y lefel uchel o broblemau diangen sy'n creu cwynion gan y defnyddwyr • Mynediad - Creu economi lle gall pawb ddefnyddio'r gwasanaethau hanfodol sydd eu hangen arnynt ac nad yw pobl dlawd yn talu mwy neu'n cael llai am eu harian fel defnyddwyr mwyach
Yn atebol i	Rheolwr Materion Cyhoeddus
Cyfrifoldeb dros	Eiriolwr/Eiriolwyr Materion Cyhoeddus
Cydberthnasau allweddol (cymheiriaid)	Timau'r rhaglen Timau cyfathrebu
Atebolrwydd allweddol	**Gwaith ymchwil, Monitro a Chasglu Gwybodaeth** Fel y cyfarwyddir gan y Rheolwr Materion Cyhoeddus, y Prif Eiriolwr Materion Cyhoeddus, y Pennaeth Cyfathrebu neu Arweinydd y Rhaglen: • Comisiynu a chynnal gwaith ymchwil fel y bo'n briodol • Cynnal gwasanaeth monitro effeithiol sy'n cwmpasu materion sy'n berthnasol i'r Rhaglen o ffynonellau swyddogol a'r cyfryngau, gan gynnwys Tŷ'r Cyffredin, Tŷ'r Arglwyddi, Senedd yr Alban, Cynulliad Cymru, y Comisiwn Ewropeaidd ac ati, yn ogystal ag adrannau'r llywodraeth, melinau trafod, cymdeithasau masnach a grwpiau â buddiant • Darparu system rhybuddio'n gynnar am newyddion gwleidyddol neu reoliadol pwysig, trafodaethau sydd i ddod ac ansawdd prosiectau • Dadansoddi datblygiadau ac ymgynghoriadau gwleidyddol a datblygiadau eraill gan egluro'r cyd-destun ac arwyddocâd y mater a chynnig ymatebion a chamau gweithredu realistig • Darparu briffiadau a gwybodaeth am Weinidogion newydd a dylanwadwyr allweddol eraill • Cynnal calendr deddfwriaethol, sefydlu deddfwriaeth, cyfrannu at y broses o ddrafftio mesurau, ymateb i ymgynghoriadau a darparu ymatebion pan fo angen.

	Cysylltiadau'r Llywodraeth Ar ran y Rheolwr Materion Cyhoeddus, y Prif Eiriolwr Materion Cyhoeddus, y Pennaeth Cyfathrebu neu Arweinydd y Rhaglen: • Cynnal cydberthnasau cadarnhaol â Gweinidogion a swyddogion dylanwadol llywodraethau Ewropeaidd, canolog, lleol a datganoledig i gael y wybodaeth ddiweddaraf am yr holl ymyriadau sy'n llunio polisïau. • Cadw llygad ar yr arena wleidyddol gan nodi datblygiadau a fydd yn effeithio ar y Rhaglen a gweithio drwy ymatebion priodol y tîm • Cyfrannu at rym lobïo effeithiol i hyrwyddo materion y Rhaglen ar draws amrywiaeth eang o randdeiliaid • Cynnal dulliau o ragweld polisïau cyhoeddus ac asesu risg sy'n berthnasol i faterion y Rhaglen • Cefnogi clymbleidiau a grwpiau rhanddeiliaid gan ddarparu negeseuon cyson er mwyn amlygu llais y Rhaglen • Paratoi ymatebion o ran Rhyddid Gwybodaeth ac Ansawdd Prosiectau er mwyn cael cymeradwyaeth y Prif Eiriolwr Materion Cyhoeddus. **Rheoli Rhanddeiliaid** Yn fforwm ehangach cysylltiadau rhanddeiliaid: • Nodi a meithrin cydberthnasau allweddol sy'n dylanwadu neu'n effeithio ar y broblem neu'r pwnc • Meithrin rhwydweithiau ei hun er mwyn cynorthwyo gyda'r broses o hyrwyddo polisïau newydd a thaflu goleuni ar ddatblygiadau newydd • Herio perfformiad gwael a difaterwch o ran buddiannau defnyddwyr • Lle y bo'n briodol, cynnal cydberthnasau effeithiol gyda rheoleiddwyr **Cyswllt â'r Cyfryngau ac Ymgyrchoedd** O dan gyfarwyddyd y Rheolwr Materion Cyhoeddus, y Prif Eiriolwr Materion Cyhoeddus, y Pennaeth Cyfathrebu neu Arweinydd y Rhaglen, cyfrannu at: • Gynllunio a gweithredu ymgyrchoedd y Rhaglen er mwyn cynnwys a dylanwadu ar arweinwyr barn a dargedir a'r unigolion allweddol sy'n gwneud penderfyniadau • Llunio negeseuon, dadleuon ac achosion cymhellol er mwyn darbwyllo dylanwadwyr allweddol i gefnogi polisïau'r Rhaglen a gweithredu fel eiriolwyr ar gyfer datrysiadau a chamau gweithredu arfaethedig • Cynnal cysylltiadau arbenigol â'r cyfryngau gan greu cynghreiriau i fireinio straeon ar hyd llinellau polisïau neu i wrthbrofi straeon negyddol yn y wasg • Cynhyrchu deunydd drafft i'r cyfryngau sy'n berthnasol i'r Rhaglen, gan ysgrifennu a gwerthu straeon a nodi materion sy'n werth eu

	cynnwys yn y newyddion • Cyfrannu arbenigedd sylwebu i gefnogi'r Rhaglen • Darparu cefnogaeth er mwyn helpu i reoli argyfyngau yn y cyfryngau a straeon negyddol yn y wasg **Rheoli Digwyddiadau Gwleidyddol** • Trefnu digwyddiadau i ddenu targedau gwleidyddol er mwyn rhoi gwybod iddynt am faterion y Rhaglen a gwaith datblygu, gan gynnwys cynadleddau, rhannu llwyfannau a chiniawau i arweinwyr barn/y sawl sy'n gwneud penderfyniadau • Cynnal y calendr digwyddiadau **Mesur ymgyrchoedd** • Cynnal methodoleg ar gyfer mesur effeithiolrwydd ymgyrchoedd • Adrodd ar effeithiolrwydd ymgyrchoedd o ran amcanion, dulliau ymgyrchu, cymryd rhan a chyrhaeddiad ac effeithiolrwydd dadleuon a negeseuon
Gwybodaeth a Sgiliau	**Profiad a dealltwriaeth** Bydd deiliad y swydd yn meddu ar y profiad a'r wybodaeth ganlynol: • profiad o reoli yn y sectorau preifat, cyhoeddus neu wirfoddol, gan gynnwys cyflawni prosiectau ar amser ac o fewn y gyllideb • cefndir mewn creu cynghreiriau a chydweithio er mwyn amlygu problemau a galluoedd • hanes o ddyfeisgarwch, gan ddefnyddio adnoddau cyfyngedig i gyflawni'n arloesol • arbenigedd cydnabyddedig yn y materion cyhoeddus sy'n berthnasol i'r rôl, er enghraifft ym meysydd polisïau cymdeithasol, economaidd neu gystadleuol, yn arbennig o safbwynt y defnyddiwr (er nad yw'n angenrheidiol cael hanes sy'n seiliedig ar y defnyddiwr) • dealltwriaeth o weithio gyda'r bobl sy'n gwneud y penderfyniadau mewn llywodraeth a busnes, gan gynnwys gwybodaeth gadarn am ddatganoli a dealltwriaeth o natur atebolrwydd ac annibyniaeth mewn corff sector cyhoeddus • cydymdeimlad dros y problemau penodol sy'n wynebu defnyddwyr sy'n agored i niwed a defnyddwyr anabl a sut y gellir goresgyn y rhain yn y farchnad. • profiad o gydweithio â thimau sy'n perfformio'n dda **Rhinweddau a sgiliau personol** Bydd deiliad y swydd yn meddu ar y sgiliau a'r rhinweddau personol canlynol: **Cyfathrebu**

	• cyfathrebu'n glir ac yn gryno, gan addasu ei arddull i gynulleidfaoedd er mwyn sicrhau'r effaith fwyaf. • gallu strwythuro a chyfleu'r syniadau anoddaf yn eithaf hawdd, gan ddarparu gwybodaeth syml a chywir er mwyn darbwyllo a hysbysu • gwrando ar eraill, gan ddangos cydymdeimlad a sensitifrwydd, gan ofyn cwestiynau craff sydd wedi'u strwythuro'n dda • meithrin, cynnal ac ymelwa ar gydberthnasau, rhwydweithio'n bwrpasol ac yn effeithiol **Ymgyrchu** • sgiliau dylanwadu cryf a'r gallu i greu argraff ar uwch randdeiliaid (er enghraifft Gweinidogion, rheoleiddwyr, busnes, sefydliadau eraill sy'n cynrychioli defnyddwyr) a chynnal cydberthnasau cynhyrchiol â hwy; • arbenigedd mewn materion gwleidyddol a chyhoeddus, yn sensitif i'r goblygiadau o ran polisïau mewn amrywiaeth eang o adrannau'r llywodraeth. • yr ysgogiad a'r gallu i gynnwys gwybodaeth am ddefnyddwyr, dadansoddi polisïau a chyfathrebu yn y gwaith o gyflawni eiriolaeth ymarferol **Arweinyddiaeth** • y gallu i ysbrydoli eraill a chadw dynamiaeth yn eu gwaith eu hunain • sgiliau cryf gyda phobl a thimau; • gallu cefnogi uwch aelodau o staff a chydweithwyr a rhoi cyngor iddynt ar strategaethau a dulliau materion cyhoeddus er mwyn cael y buddiannau gorau **Menter** • hyblygrwydd, gyda'r gallu i feddwl yn greadigol i nodi cyfleoedd arloesol ar gyfer y sefydliad • gallu meddwl am syniadau newydd a gweithio gyda syniadau pobl eraill er mwyn dylanwadu'n gyflym ar ffordd newydd o feddwl a darparu atebion newydd **Sgiliau deallusol a dadansoddol** • deallusrwydd eang a sgiliau ymresymu dadansoddol cryf • canolbwyntio ar yr effaith ar ddefnyddwyr fel conglfaen diwylliant a pherfformiad sefydliadol. • Pennu nodau personol uchel a heriol gan herio eu tybiaethau a'u dulliau eu hunain a rhai pobl eraill yn barhaus.

Cymwyseddau	Nodi'r cymwyseddau a'r lefel sydd eu hangen: • Dylanwadu bwriadol ac ymatebol - Lefel 2 • Hidlo, barnu a gweithredu - Lefel 2 • Uniondeb - Lefel 4 • Cyflawni addewidion o ran gwasanaeth cwsmeriaid - Lefel 4 • Cydweithio er budd y busnes - Lefel 4 • Meithrin cydberthnasau - Lefel 3
Lleoliad	Caerdydd, Glasgow neu Lundain