\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Disgrifiad Swydd**

**Swydd** Swyddog Cyfranogiad Dinesig

**Cyflog** £27,741 (NJC23) £22,192 pro rata

**Oriau** 28 awr yr wythnos

**Lleoliad** Caerffili (gweithio gartref ar hyn o bryd oherwydd Covid-19)

**Atebol i**  Rheolwr Polisi a Rhaglenni

**Cysylltiadau allweddol** TîmStaff, Bwrdd Cyfarwyddwyr, Aelodau AC, Rhanddeiliaid

**Contract** Contract tymor sefydlog tan 30 Mehefin 2022

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Amlinelliad o’r swydd**

* I ddatblygu a dosbarthu’r cynllun peilot cymorth ariannol (Cronfa Mynediad Etholedig i’r Swydd) i ddarparu cymorth ac addasiadau sy’n berthnasol yw nam i ymgeiswyr anabl yn ystod yr etholiadau Seneddol Cymru 2021, a’r dewisiadau ac etholiadau i’r Llywodraeth Leol Cymru 2022 i hybu cydraddoldeb a chynhwysiant pobl anabl mewn cyfranogiadau gwleidyddol, gan gynnwys cynnig am swyddi.

**Cyfrifoldebau**

* Arwain a’r ddatblygiad a sefydliad y peilot Cronfa Mynediad Etholedig i Swydd yma yng Nghymru, a’I hyrwyddo i gynulleidfaoedd allweddol
* Cyfrannu at ddatblygiad polisïau a chyfarwyddyd ymarferol wrth ymgynghori â bwrdd ymgynghorol/panel asesu’r cynllun
* Datblygu partneriaethau effeithiol gyda phleidiau gwleidyddol, sefydliadau sy’n gyfrifol am lywodraethu a gweinyddiaeth etholediadau ac randdeiliaid trydydd sector I alluogi cyflawni’r gronfa yn ddidraferthc
* Cynhyrchu cyfres o ddeunyddiau cynghori a gwybodaeth yn seiliedig ar brofiadau’r cynllun, wedi’u hanelu at yr amryw randdeiliaid allweddol
* Cysylltu â’r Swyddog Cyllid a Gweinyddiaeth er hwyluso rhannu tasgau a chyfrifoldebau’n effeithiol, a chyflawni gwaith project o safon uchel.

**Tasgau allweddol**

**1. Sefydlu, rhedeg, adrodd a chynnal y Cynllun**

* Cynnal gwaith monitro a gwerthuso, gan sicrhau data cyson ac olrhain pobl sy’n elwa o’r cynllun, a nodi enghreifftiau er dangos llwyddiant y cynllun ac awgrymu addasiadau i’r model ar gyfer y dyfodol
* Llunio adroddiadau ar y cynllun ar gyfer Llywodraeth Cymru, bwrdd ymgynghorol y cynllun, eich rheolwr llinell neu’r prif weithredwr, yn ôl y gofyn
* Helpu i ddatblygu ceisiadau cyllid ar gyfer gwaith yn y dyfodol
* Datblygu a chynnal partneriaethau gyda phartneriaid allweddol
* Cysylltu â chydweithwyr polisi er elwa o brofiadau a gwybodaeth y peilot sy’n berthnasol i faterion polisi cyfredol
* Dilyn gofynion Llywodraeth Cymru ym meysydd diwydrwydd dyladwy ariannol, diogelu data a safonau diogelwch seiber
* Cynnal ymchwil pen desg er hysbysu datblygiad y cynllun.

**2. Gwasanaethau cymorth a gwybodaeth**

* Cefnogi a hwyluso cyfarfodydd bwrdd ymgynghorol y cynllun/panel asesu, yn cynnwys dilyn prosesau cadarn a theg wrth gymryd penderfyniadau etc
* Trefnu cymorth ar gyfer ymgeiswyr anabl yn ôl yr angen (i’w gadarnhau)
* Datblygu deunyddiau ac adnoddau ar gyfer cyfranogwyr a chynulleidfaoedd targed y project.

**3. Gwaith hyrwyddo**

* Cynnal gwaith hyrwyddo er hysbysu darpar gyfranogwyr o’r cynllun a gweithio gyda chydweithwyr addas er cysylltu â’r cyfryngau er mwyn codi proffil y cynllun
* Cynnal a threfnu tasgau, cyfarfodydd a digwyddiadau gyda chynulleidfaoedd addas er hyrwyddo’r cynllun a dosbarthu gwybodaeth.
* Cysylltu â phleidiau gwleidyddol a randdeiliaid eraill er hyrwyddo’r cynllun a datblygu siarter cydraddoldeb yn amlinellu ymrwymiadau trawsbleidiol er sicrhau cyfranogiad gwleidyddol agored
* Datblygu a diweddaru gwefan
* Cynnal presenoldeb cryf ar y cyfryngau cymdeithasol ac ymateb i negeseuon yn brydlon
* Cymell a helpu pobl sy’n elwa o’r cynllun i ddarparu deunyddiau y gellir defnyddio am y cynllun, megis erthyglau blog ac ati.

**4. Dyletswyddau cyffredinol**

* Cynnal unrhyw ddyletswyddau eraill yn ôl yr angen sy’n unol ag amcanion y swydd.