|  |  |
| --- | --- |
| **Teitl y swydd:** | Rheolwr Cysylltiadau Cyhoeddus ac Ymgyrchoedd |
| **Gradd:** | HEO |
| **Tîm / Maes Swyddogaethol:** | Gwasanaethau Canolog / Cyfathrebu a Digwyddiadau |
| **Lleoliad:** | Caerdydd  |
| **Hyd y swydd (os yw dros dro neu am gyfnod penodol):** | Parhaol |
| **Patrwm gweithio:** | Amser llawn |
| **Yn atebol i’r:** | Pennaeth Cyfathrebu, Digwyddiadau ac Ymgysylltu â Rhanddeiliaid |

**Diben y rôl**

* Cyfrifoldeb am ddatblygu a gweithredu cynlluniau cyfathrebu ac ymgyrchoedd marchnata effeithiol i gryfhau a gwella delwedd brand Estyn a chynyddu ymwybyddiaeth o’n gwaith.
* Bydd deiliad y swydd yn cynnig cymysgedd o greadigrwydd, y gallu i feddwl yn strategol a medrau cyfathrebu cryf, a bydd yn gweithio ar y cyd â thimau ar draws Estyn i sicrhau bod ymdrechion cysylltiadau cyhoeddus a marchnata’n cyd-fynd ag amcanion strategol cyffredinol.

**Tasgau allweddol**

* Creu a gweithredu ymgyrchoedd cysylltiadau cyhoeddus i gynyddu ymwybyddiaeth a dealltwriaeth o waith Estyn a gwneud y brand yn fwy amlwg – gan ddefnyddio sianeli cyfathrebu Estyn ac archwilio cyfleoedd newydd i gael yr effaith fwyaf.
* Sicrhau ansawdd gwaith tîm bach i wneud yn siŵr bod gwasanaeth cyson broffesiynol yn cael ei ddarparu sy’n cynnig gwerth am arian.
* Datblygu perthnasoedd gweithio effeithiol â rhanddeiliaid mewnol ar draws y sefydliad.
* Datblygu a chynnal perthnasoedd â’r cyfryngau, newyddiadurwyr, a dylanwadwyr i gynyddu diddordeb yng ngwaith Estyn a sicrhau sylw yn y wasg a chefnogaeth.
* Cydlynu cyhoeddiadau a diweddariadau allweddol trwy baratoi datganiadau i’r wasg, pecynnau i’r cyfryngau, pecynnau cymorth i randdeiliaid a deunyddiau hyrwyddo eraill, a’u dosbarthu mewn modd targedig.
* Monitro a dadansoddi sylw yn y cyfryngau a metrigau cysylltiadau cyhoeddus i fesur effeithiolrwydd ymgyrchoedd.
* Gweithio’n agos gyda’r Rheolwr Cyfathrebu Digidol i gynllunio cynnwys a sicrhau negeseuon a brand cydlynol ar draws holl sianeli cyfathrebu Estyn.
* Gweithio’n agos gyda’r tîm digwyddiadau i sicrhau bod negeseuon corfforaethol Estyn yn cael eu cyfleu trwy’r rhaglen amrywiol o hyfforddiant a digwyddiadau i randdeiliaid. Cefnogi’r broses o hyrwyddo digwyddiadau allweddol a datblygu deunyddiau diddorol i amlygu negeseuon corfforaethol allweddol.
* Gweithio’n agos gyda’r Pennaeth Cyfathrebu, Digwyddiadau ac Ymgysylltu â Rhanddeiliaid i reoli cyfathrebiadau argyfwng yn effeithiol a chynnal delwedd frand gadarnhaol.
* Gwerthuso ymgyrchoedd yn seiliedig ar ystod o ddadansoddeg ac adborth er mwyn amlygu ffyrdd o wella gwaith y tîm yn barhaus.
* Cynnal gwybodaeth am dueddiadau’r diwydiant a’r cyd-destun cystadleuol i amlygu cyfleoedd ar gyfer mentrau cysylltiadau cyhoeddus.
* Sicrhau arfer orau yn y tîm trwy fonitro diweddariadau diweddaraf Gwasanaeth Cyfathrebu’r Llywodraeth (GCS) a fframweithiau cyfathrebu eraill perthnasol, gan eu gweithredu yng ngwaith y tîm.

**Meini prawf penodol i’r swydd**

**Hanfodol**

* Gradd baglor mewn Cyfathrebu, Cysylltiadau Cyhoeddus, Marchnata, neu faes cysylltiedig a/ neu brofiad o weithio yn y diwydiant gyda llwyddiant blaenorol o gyflawni ymgyrchoedd cysylltiadau cyhoeddus a marchnata arloesol.
* Medrau cyfathrebu rhagorol yn ysgrifenedig ac ar lafar.
* Y gallu i weithio’n broffesiynol gydag ystod o randdeiliaid i sicrhau ymagwedd eglur a sefydlu datrysiadau arloesol.
* Medrau cyfathrebu, llythrennedd, rhifedd, a TG rhagorol (gan gynnwys Microsoft Office ac offer cynllunio eraill)
* Y gallu i feddwl yn greadigol ac yn strategol.

**Ddymunol**

* Y gallu i gyflawni sawl tasg ar yr un pryd a gweithio o fewn terfynau amser tynn.
* Medrau rheoli prosiect cryf.
* Profiad o weithio gyda’r cymysgedd cyfathrebu ehangach.
* Rhwydwaith cryf o gysylltiadau a pherthnasoedd yn y cyfryngau.
* Gwybodaeth am dueddiadau’r diwydiant a thechnolegau sy’n dod i’r amlwg ym maes cyfathrebu digidol.
* Y gallu i weithio trwy gyfrwng y Gymraeg neu ddangos ymrwymiad i ddysgu Cymraeg.

**Cyfrifoldebau rheoli neu oruchwylio:**

* Cyfrifoldeb rheoli llinell ar gyfer 1 x Swyddog Gweinyddol (AO)

**Ymddygiadau Allweddol:**

* Arweinyddiaeth
* Cyfathrebu a dylanwadu
* Newid a gwella
* Cydweithio
* Cyflawni’n gyflym

Ceir rhagor o wybodaeth am yr ymddygiadau hyn ac enghreifftiau ohonynt yn y [Proffiliau Llwyddiant – Ymddygiadau’r Gwasanaeth Sifil](https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/717275/CS_Behaviours_2018.pdf) ar Lefel 3 – HEO ac SEO neu gyfwerth