

# **Penodi Cynorthwydd Cyfathrebu a Marchnata Digidol Pecyn Gwybodaeth (Pecyn Un)**

**Rhagfyr 2017**

Colegau Cymru  
Uned 7 Cae Gwyrdd  
Greenmeadow Springs  
Tongwynlais, Caerdydd CF15 7AB  
Ff: 029 2052 2500  
E: [helo@colegaucymru.ac.uk](mailto:helo@colegaucymru.ac.uk)  
W: [www.colegaucymru.ac.uk](http://www.colegaucymru.ac.uk)

Colleges Wales  
Unit 7 Cae Gwyrdd  
Greenmeadow Springs  
Tongwynlais, Cardiff CF15 7AB  
T: 029 2052 2500  
E: [hello@collegeswales.ac.uk](mailto:hello@collegeswales.ac.uk)  
W: [www.collegeswales.ac.uk](http://www.collegeswales.ac.uk)

19 Rhagfyr 2017

Annwyl Ymgeisydd

### **Cynorthwydd Cyfathrebu a Marchnata Digidol Contract parhaol a llawn amser**

Diolch am eich diddordeb yn y swydd Cynorthwydd Cyfathrebu a Marchnata Digidol yng NgholegauCymru.

Mae'r pecyn gwybodaeth (pecyn un) yn cynnwys y canlynol:

- Cefndir i'r swydd
- Swydd-ddisgrifiad – pwrpas a chyfrifoldebau
- Manyleb y person
- Telerau ac amodau allweddol – crynodeb (gan gynnwys y cyflog)
- Gwybodaeth ynglŷn â sut i wneud cais
- Datganiad Cenhadaeth ac Amcanion ColegauCymru

### **Dyddiad cau ar gyfer ceisiadau**

Y dyddiad cau ar gyfer derbyn ceisiadau yw canol dydd, 19 Ionawr 2018.

Cwblhewch y ffurflen gais trwy ddefnyddio'r ddolen ar y dudalen swyddi gwag ar ein gwefan ([www.colegaucymru.ac.uk](http://www.colegaucymru.ac.uk)). Rhaid anfon ceisiadau trwy e-bost at [AD@colegaucymru.ac.uk](mailto:AD@colegaucymru.ac.uk). Cewch ragor o fanylion ynglŷn â gwneud cais yn y pecyn gwybodaeth ac ar ein gwefan.

### **Cyfweliadau**

Bydd pob cais yn cael ei gydnabod, a bydd ymgeiswyr sy'n cyrraedd y rhestr fer yn cael eu hysbysu erbyn dydd Mercher 24 Ionawr 2018. Cynhelir y cyfweliadau ar 1 Chwefror 2018.

Diolch  
Iestyn T Davies  
Prif Weithredwr, ColegauCymru

## Pwrpas y Swydd

Bydd y Cynorthwydd Cyfathrebu a Marchnata Digidol yn cyflawni amrywiaeth o dasgau gan helpu i ddatblygu a rhoi cynlluniau cyfathrebu digidol effeithiol ar waith, a hynny'n bennaf ar blatfformau ar-lein ac all-lein (y wefan a'r cyfryngau cymdeithasol a phrint), er mwyn rhoi gwybodaeth i randdeiliaid mewnol ac allanol. Bydd y Cynorthwydd Cyfathrebu a Marchnata Digidol yn gweithio'n agos gyda'r Prif Weithredwr, Cynorthwydd Materion Cyhoeddus a'r Cyfarwyddwr Materion Allanol.

<b>Teitl y Swydd:</b>	<b>Cynorthwydd Cyfathrebu a Marchnata Digidol</b>
<b>Yn adrodd i:</b>	Cyfarwyddwr Materion Allanol
<b>Math o Gontract</b>	Llawn amser
<b>Cyflog</b>	£20,000 ar raddfa cyflog (pro rata) yn unol â chontract cyffredinol AB
<b>Cyfrifoldeb Ariannol</b>	Dim
<b>Rheoli Pobl</b>	<b>Yn atebol yn uniongyrchol i'r swydd hon:</b> Dim <b>Yn atebol yn anuniongyrchol i'r swydd hon:</b> Dim
<b>Cysylltiadau Allweddol Allanol</b>	Ffurio perthynas cyfathrebu broffesiynol gyda chynrychiolwyr ei aelod golegau a rhanddeiliaid allanol allweddol.
<b>Cysylltiadau Allweddol Mewnol</b>	Pob aelod o staff ColegauCymru, gan gynnwys ymgynghorwyr allanol

---

## Prif Ddiben

- Helpu i ddatblygu a rhoi cynlluniau cyfathrebu digidol effeithiol ar waith, a hynny'n bennaf ar blatfformau ar-lein ac all-lein (y wefan a'r cyfryngau cymdeithasol a phrint), er mwyn rhoi gwybodaeth i randdeiliaid mewnol ac allanol
- Hyrwyddo manteision addysg a hyfforddiant ôl-orfodol ynghyd â nodau ac amcanion corfforaethol ColegauCymru a'i is-gwmni masnachol, Fforwm Services Limited
- Gweithio gyda holl adrannau ColegauCymru a phartneriaid allanol perthnasol er mwyn creu a hwyluso llwybr cyfathrebu effeithiol, a monitro llwyddiant hynny
- Sicrhau bod holl wefannau ColegauCymru a phlatfformau ar y cyfryngau cymdeithasol yn cael eu cynnal a'u datblygu'n rheolaidd
- Creu a dylunio cynnwys digidol dwyieithog a monitro'r sylw a geir ar-lein ac yn y cyfryngau traddodiadol

## Prif Ddyletswyddau

### Brand Corfforaethol

- Cynnal a datblygu presenoldeb ac enw da ColegauCymru yn ddigidol
- Helpu staff i ddefnyddio brand a chanllawiau marchnata digidol ColegauCymru yn effeithiol
- Creu, is-olygu a chyhoeddi diweddariadau digidol
- Helpu i ddatblygu deunyddiau ar gyfer y brand digidol

### Cyfathrebu

- Helpu i roi strategaeth ddigidol ColegauCymru ar waith er mwyn cryfhau hunaniaeth ei frand ac ehangu ymwybyddiaeth o ddiben, gweithgarwch a blaenoriaethau ColegauCymru, a hynny drwy ddulliau cyfathrebu digidol ac all-lein gan gynnwys y wasg, cysylltiadau cyhoeddus a'r cyfryngau cymdeithasol
- Creu a chynnal plattfformau cyfathrebu digidol mewnol ac allanol ColegauCymru, ynghyd â'i wefannau, deunyddiau marchnata, cyhoeddiadau, cylchlythyron, gwahoddiadau, taflenni, hysbysiadau ac adroddiadau blynyddol
- Ysgrifennu copi difyr ar gyfer cynulleidfa amrywiol ac ar draws sianeli niferus
- Datblygu datganiadau i'r wasg, ymateb i ymholiadau gan y cyfryngau, dod o hyd i luniau, cyhoeddi straeon, defnyddio dychymyg i ennyn diddordeb a chreu cyfleoedd newydd yn y cyfngau
- Datblygu, rheoli, diweddarau ac ysgrifennu cynnwys ar gyfer y wefan
- Cynnal cyfrifon ar y cyfryngau cymdeithasol
- Helpu i gynhyrchu gweminarau
- Helpu gyda'r gwaith marchnata a chyfathrebu sy'n cyd-fynd â digwyddiadau ColegauCymru
- Creu a dosbarthu crynodeb o'r newyddion digidol, gan gyfeirio at ddefnyddioldeb, ymgysylltu ac amlygrwydd y deunydd

### Cyfrifoldebau cyffredinol

- Bod â diddordeb mewn datblygiadau yn y maes digidol a chanfod cyfleoedd digidol newydd
- Gweithio gyda chyllidebau y cytunwyd arnynt a chyda chyflenwyr a gymeradwywyd
- Cydymffurfio â pholisïau'r sefydliad
- Unrhyw dasgau cysylltiedig eraill yn unol â chyfarwyddyd y Cyfarwyddwr Materion Allanol

## Prif Berthnasau

Bydd y Cynorthwydd Cyfathrebu a Marchnata Digidol yn sefydlu perthynas weithio dda gyda staff ColegauCymru, cynrychiolwyr y colegau sy'n aelodau ohono, a rhanddeiliaid allanol pwysig.

Bydd deiliad y swydd yn rhagweithiol wrth achub ar gyfleoedd datblygu proffesiynol parhaus, ac yn hyblyg wrth weithio fel y nodir yn y telerau a'r amodau gwasanaethu.

*Nodyn: Mae'r Disgrifiad Swydd hwn yn gywir ar y dyddiad a nodir isod. Mewn ymgynghoriad â deiliad y swydd, efallai y gellid ei newid er mwyn adlewyrchu newidiadau yn y swydd.*

## Manyleb y Person

Crynoir y sgiliau a'r profiad mae ColegauCymru yn ceisio ar gyfer y swydd hon fel a ganlyn:

### Dull Asesu

*Ff = Ffurflen gais*

*C = Cyfweiliad*

*AD = Cofnodion  
Adnoddau Dynol*

*G = Geirda*

<b>Cymwysterau a Hyfforddiant</b>		
Cymhwyster mewn maes pwnc perthnasol a / neu brofiad proffesiynol perthnasol	Hanfodol	Ff, AD
C neu uwch mewn TGAU Cymraeg iaith gyntaf a / neu Gymhwyster Cymraeg ail iaith neu brofiad gwaith cyfwerth	Hanfodol	Ff, AD
TGAU Saesneg a Mathemateg Gradd C neu'n uwch	Hanfodol	Ff, AD
Tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus	Dymunol	Ff, AD
<b>Gwybodaeth a Phrofiad</b>		
Dealltwriaeth gadarn o ymgyrchoedd cyfathrebu digidol integredig	Hanfodol	Ff, C, G
Sgiliau ysgrifennu ac argraffu ardderchog gyda phwyslais ar ddatblygu copi hygyrch, yn ddefnyddiol ar gyfer sianeli digidol	Hanfodol	Ff, C, G
Profiad o ddatblygu a chyflwyno cynnwys cyfathrebu digidol creadigol a gwaith cyfryngau cymdeithasol	Hanfodol	Ff, C, G
Profiad o olygu gwefannau	Hanfodol	Ff, C
Gwybodaeth o Google Analytics ac offer eraill i fonitro gwefan a thraffig cyfryngau cymdeithasol, cynhyrchu adroddiadau a gwella perfformiad ar-lein	Dymunol	Ff, C
<b>Sgiliau, Galluedd a Nodweddion</b>		
y gallu i weithio dan bwysau, i derfynau amser tynn a blaenoriaethu gwaith eich hun	Hanfodol	Ff, C, G
Y gallu i gwblhau tasgau i gyllidebau, amserlenni a safonau cytunedig	Hanfodol	Ff, C, G
Yn gallu dangos dealltwriaeth gadarn o dechnoleg sy'n berthnasol i'r gwaith a dewis y dechnoleg fwyaf priodol ar gyfer tasgau penodedig	Hanfodol	Ff, C
Yn rhagweithiol wrth ddod o hyd i syniadau newydd i adeiladu enw da a'r gallu i	Hanfodol	Ff, C

ddarganfod synergeddau rhwng gwahanol feysydd gwaith		
Wedi ymrwymo i drosglwyddo strategaethau a chynlluniau sefydliadol, a chyflawni dangosyddion perfformiad allweddol	Hanfodol	Ff, C,
Nodi a dilyn deddfwriaeth, rheolau, polisiau a chanllawiau	Hanfodol	Ff, C
<b>Nodweddion Personol</b>		
Yn hyderus wrth ddelio â chysylltiadau allanol	Hanfodol	Ff, C, G
Yn greadigol a deniadol wrth ddatrys problemau	Hanfodol	Ff, C, G
Ymddwyn mewn modd gonest, moesegol a phroffesiynol	Hanfodol	Ff, C, G
<b>Amgylchiadau</b>		
Parodrwydd i deithio ledled Cymru ac o fewn y DU a gweithio y tu allan i oriau gwaith arferol pan fo angen	Hanfodol	C

## Gofynion y Gymraeg

Mae ColegauCymru yn cydnabod pwysigrwydd datblygu a thyfu ei weithlu dwyieithog, ac mae'n croesawu ceisiadau am unrhyw swydd gan ymgeiswyr sy'n dangos eu gallu i weithio yn y Gymraeg a'r Saesneg.

Cynrychiola'r rhestr ganlynol o ofynion iaith asesiad gwrthrychol o'r sgiliau Cymraeg angenrheidiol i ymgymryd â dyletswyddau'r swydd benodol hon.

<b>Gofynion y Gymraeg</b>	
Sgiliau Cymraeg	Hanfodol
Darllen	Dealltwriaeth o ddeunydd cysylltiedig â gwaith
Siarad	Rhugl
Dealltwriaeth	Rhugl
Ysgrifennu	Y gallu i baratoi deunydd ysgrifenedig ar gyfer materion sy'n ymwneud â gwaith

## Telerau ac Amodau Allweddol – Crynodeb

---

### 1. Contract

Cynigr contract cyflogaeth llawn amser parhaol i'r ymgeisydd llwyddiannus.

### 2. Cyflog

Telir y swydd yn £20,000 y flwyddyn

### 3. Hawl gwyliau

Yr hawl gwyliau yw 28 niwrnod y flwyddyn. Yn ychwanegol i'r hawl bersonol hon bydd gennych yr hawl i wyliau ar wyth gŵyl gyhoeddus, yn ogystal â diwrnodau consesiynol.

### 4. Oriau gwaith

Oriau llawn amser y contract yw 37 awr yr wythnos, ac eithrio egwyliau pryd bwyd dyddiol. Bydd yr oriau gwaith yn cael eu trefnu er mwyn bodloni anghenion y swydd Derbynnnydd/Gweinyddydd. Disgwylir i ddeiliad y swydd fynyachu cyfarfodydd gyda'r nos ac ar y penwythnos yn ôl y gofyn. Mae polisi amser i ffwrdd yn lle tâl ar waith.

### 5. Rhannu Swydd

Croesewir ceisiadau i rannu'r swydd hon. Os dymunwch wneud cais ar sail rhannu swydd, nodwch hyn ar eich cais a chofiwch gynnwys:

- Cyfran y swydd yr hoffech ei gweithio
- A fyddai gennych ddiddordeb yn y swydd yn llawn amser os na ddaw rhannwr addas i gynnig ei hun.

### 6. Hawl pensiynau

Bydd ColegauCymru yn gwneud cyfraniad misol at eich cynllun pensiwn. Os nad ydych eisoes yn cyfrannu at gynllun pensiwn, fe fyddwch yn cael eich ymrestru'n awtomatig ar gynllun pensiwn gweithle.

### 7. Cyfnod o rybudd

Disgwylir un mis o rybudd.

### 8. Cyfnod Prawf

Bydd cyfnod prawf o dri mis ar gyfer y swydd hon.

### 9. Lleoliad

Lleolir y swydd hon yn Uned 7, Cae Gwyrdd, Parc Busnes Greenmeadow Springs, Caerdydd CF15 7AB.

### 10. Deddf Diogelu Data 1998

Mae ColegauCymru yn casglu gwybodaeth am ymgeiswyr a staff at ddibenion gweinyddu ac iechyd a diogelwch. Oherwydd Deddf Diogelu Data 1998, rhaid inni dderbyn eich cydsyniad, a chan nad ydym yn gallu gweithredu'n effeithiol heb brosesu gwybodaeth yn eich cylch, bydd rhaid ichi roi eich cydsyniad er mwyn inni brosesu eich cais. Os nad ydych yn rhoi eich cydsyniad, ni fyddwn yn gallu cynnig swydd ichi, ac mae'n bosibl y byddwn yn tynnu unrhyw gynnig a wnaed eisoes.

## Cwblhau eich ffurflen gais

---

O dan Adran 8 Deddf Lloches a Mewnfudo 1996, mae'r gyfraith yn gofyn i bob ymgeisydd posibl roi tystiolaeth ddogfennol i ddangos ei gymhwysedd i weithio yn y DU. Os nad ydych yn gallu rhoi'r dystiolaeth angenrheidiol, nid yw'r gyfraith yn caniatáu inni ystyried eich cais.

Mae'r ffurflen gais yn chwarae rhan bwysig iawn yn ein proses ddewis. **Peidiwch ag anfon eich CV (curriculum vitae) safonol oherwydd ni fyddwn yn ei ystyried.** Mae'n hanfodol eich bod yn llenwi'r ffurflen mor gyflawn ac mor gywir ag y bo modd. Byddwn yn rhoi sylw penodol i ba mor dda mae eich profiad a'ch sgiliau'n cyd-fynd â meini prawf **Manyleb y Person**. Felly, fe ddylech chi ddangos yn eglur sut rydych yn bodloni'r meini prawf hyn.

Cwblhewch y ffurflen gais trwy'r ddolen ar y dudalen swyddi gwag ar ein gwefan ([www.colegacymru.ac.uk](http://www.colegacymru.ac.uk)). Rhaid anfon ceisiadau trwy e-bost at [AD@colegacymru.ac.uk](mailto:AD@colegacymru.ac.uk). Cewch ragor o fanylion ynglŷn â gwneud cais yn y pecyn gwybodaeth ac ar ein gwefan.

### Canolwyr

Cysylltir â chanolwyr ar gyfer yr ymgeisydd llwyddiannus. Bydd yn rhaid ichi roi enwau, cyfeiriadau, a lle bo modd, cyfeiriadau e-bost dau ganolwr nad ydynt yn perthyn ichi. Dylai un ohonynt fod eich cyflogwr cyfredol neu fwyaf diweddar, ac fe ddylai fod yn rhywun sydd ag awdurdod i siarad ar ran y cyflogwr, yn hytrach nag un o'ch cydweithwyr yn unig. Os ydych yn gweithio mewn coleg ar hyn o bryd byddwn yn disgwyl i'r Pennaeth fod yn ganolwr. Nid yw geiradon personol yn dderbyniol.

### Monitro Cyfle Cyfartal

Mae ColegauCymru yn gweithio i wella ei ddarpariaeth cyfle cyfartal. Gofynnir ichi gwblhau adrannau'r ffurflen gais sy'n gofyn am fanylion am ryw, oedran, anabledau a chefnidir ethnig. Mae ein helpu ni i fonitro ein cynnydd o ran cynnig cyfle cyfartal, ac yn ein helpu ni i nodi unrhyw fylchau neu anghysondebau er mwyn inni eu cywiro. Nid yw'r wybodaeth hon yn cael ei defnyddio ar gyfer creu rhestr fer neu at ddibenion cyfweld.

### Anabled

Os oes angen help arnoch i gwblhau eich ffurflen gais oherwydd anabled, cysylltwch â [AD@colegacymru.ac.uk](mailto:AD@colegacymru.ac.uk). Os byddwch yn cyrraedd y rhestr fer, byddwn yn hapus i drafod unrhyw drefniadau arbennig a fyddai'n eich helpu mewn cyfweliad.

*Mae'n bosibl y bydd yn rhaid i ymgeiswyr llwyddiannus gwblhau cais i'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd. Fodd bynnag, mae'n bwysig nodi na fydd euogfarn droseddol yn atal ymgeisydd rhag derbyn cynnig swydd yn awtomatig*