

Swyddog Polisi

Gwybodaeth Allweddol

Adrodd i	Cyfarwyddwr Polisi a Materion Cyhoeddus
Contract	Llawn amser, cyfnod penodol (12 mis) (ystyrir rhannu swydd)
Cyflog	£32,859 - £36,073 (pro rata)
Lleoliad	Cyfuniad o weithio mewn swyddfa (Caerdydd) a gweithio gartref
Dyddiad Cau	21 Mai 2024

Trosolwg o'r Rôl

Rydym yn chwilio am unigolyn brwdfrydig i ymgymryd â rôl polisi a materion cyhoeddus cyffrous yn y sector addysg bellach a dysgu seiliedig ar waith.

O dan gyfarwyddyd y Cyfarwyddwr Polisi a Materion Cyhoeddus, bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn helpu i hyrwyddo budd addysg a hyfforddiant ôl-orfodol yng Nghymru, gan helpu i ddatblygu amcanion polisi allweddol Colegau Cymru a dylanwadu ar y rhai sy'n gwneud penderfyniadau allweddol gan gynnwys Llywodraeth Cymru. Bydd y Swyddog Polisi yn dod ag arbenigedd mewn datblygu polisi a dadansoddi gwleidyddol yn ogystal ag ymrwymiad i lwyddiant addysg a hyfforddiant ôl-16 yng Nghymru a gwaith y sefydliad yn ei gyfanrwydd. Bydd deiliad y swydd yn cyflwyno strategaethau dylanwadu ar draws prif flaenoriaethau polisi'r sefydliad ac yn helpu i godi proffil Colegau Cymru ac eirioli ansawdd darpariaeth addysg bellach yng Nghymru.

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn cynrychioli colegau addysg bellach ar lwyfan cenedlaethol, gan weithio'n agos gydag Aelodau Seneddol yn y Senedd a swyddogion Llywodraeth Cymru. Mae hyn yn cynnwys cyfarfod a briffio llefarwyr pleidiau gwleidyddol perthnasol ac aelodau o Bwyllgorau allweddol y Senedd, yn ogystal â chynnal gwaith ymchwil, dadansoddi (ansodol a meintiol), a helpu i ddatblygu argymhellion polisi cyhoeddus. Byddant hefyd yn gallu gweithio ar eu liwt eu hunain yn ogystal fel rhan o dîm, a bydd ganddynt sgiliau cyfathrebu rhagorol a'r gallu i ffurfio perthnasoedd gwaith cadarnhaol.

Mae hwn yn gyfle hybrid a fydd yn gofyn i'r ymgeisydd llwyddiannus weithio'n rheolaidd o swyddfeydd Colegau Cymru yng Nghaerdydd, felly mae'r gallu i gymudo yma yn hanfodol. Efallai y bydd angen parodrwydd i deithio ledled Cymru, o fewn y DU ac yn rhyngwladol weithiau, a gweithio y tu allan i oriau gwaith arferol hefyd.

Cyfrifoldebau Allweddol

- Monitro a dadansoddi datblygiadau mewn polisi cyhoeddus, o ran cyfeiriad polisi strategol ColegauCymru er mwyn sicrhau bod y sefydliad yn ymwybodol o faterion polisi, deddfwriaeth a datblygiadau sy'n berthnasol i'r sector ac yn ymateb iddynt.
- Darparu ymatebion sy'n seiliedig ar dystiolaeth i ymgynghoriadau neu ymchwiliadau (Llywodraeth Cymru, Llywodraeth y DU, y Senedd ac ati) i sicrhau bod ein hargymhellion yn llywio polisi sy'n dod i'r amlwg.
- Cael y wybodaeth ddiweddaraf am ddatblygiadau gwleidyddol a chyfeiriad polisi a chyfathrebu hyn fel y bo'n briodol.
- Helpu i ddatblygu a chyflwyno strategaethau dylanwadu ar draws y prif flaenoriaethau polisi, gan weithredu fel arweinydd tîm ar feysydd a nodwyd gan y Cyfarwyddwr Polisi a Materion Cyhoeddus.
- Hyrwyddo ac amlygu ColegauCymru a gwaith y sector addysg bellach, gan gynnwys dysgu seiliedig ar waith, yn gadarnhaol i wleidyddion a'u staff ar draws pob plaid a chyda phartneriaid allanol eraill yn y llywodraeth, busnes, y byd academiaidd a'r trydydd sector.
- Darparu ysgrifenyddiaeth ar gyfer is-grwpiau a rhwydweithiau perthnasol a darparu gwybodaeth i Fforwm Penaethiaid ColegauCymru yn ôl yr angen.
- Gweithio gyda'r Cynorthwy-ydd Polisi a Materion Cyhoeddus lle bo'n briodol ac yn ôl y cyfarwyddyd, i gefnogi cyfathrebu effeithiol o'r safbwyntiau polisi manwl, a'r ymchwil i sicrhau bod y polisïau a'r argymhellion yn cael eu llywio gan dystiolaeth gadarn.
- Cynrychioli ColegauCymru mewn grwpiau a digwyddiadau polisi rhanddeiliaid.
- Arwain ar drefnu digwyddiadau perthnasol i gefnogi gwaith polisi a materion cyhoeddus ColegauCymru megis grwpiau trawsbleidiol a lansiadau cyhoeddiadau.
- Cynnal a datblygu perthnasoedd adeiladol gyda gwleidyddion, gweision sifil, llunwyr polisi a phartneriaid allanol allweddol eraill a sefydliadau perthnasol i rannu gwybodaeth a datblygu partneriaethau.
- Paratoi deunyddiau polisi, ymchwil a gwybodaeth ar gyfer pob sianel gyfathrebu gan gynnwys wyneb yn wyneb, cyfryngau darlledu, gwefan a chyfryngau cymdeithasol, cyfathrebu electronig a chyfathrebu ysgrifenedig e.e. cylchlythyrau a briffiau.
- Gweithio'n agos gyda chydweithwyr i sicrhau'r amlygiad mwyaf posibl o weithgarwch polisi addysg bellach yng Nghymru.
- Cynnal ymchwil a dadansoddiad ansoddol a meintiol - gan gynnwys arolygon a gwerthuso - i lywio amrywiaeth o gynnwys polisi, prosiect ac ymgyrch ac mewn ymateb i geisiadau gan y sector.
- Cynnal diddordeb mewn datblygiadau ym meysydd polisi cyhoeddus a gwleidyddol a'r sector addysg yn ehangach.
- Gweithio i gyllidebau y cytunwyd arnynt gyda chyflenwyr cymeradwy.

Cyfrifoldebau Cyffredinol

- Parchu amrywiaeth a hyrwyddo arfer cydraddoldeb da a chyfleoedd cyfartal.
- Hyrwyddo a gwreiddio darpariaeth gwasanaeth trwy gyfrwng y Gymraeg.
- Hyrwyddo a chynrychioli'r sector Addysg Ôl-16 trwy bob rhyngweithiad a pherthynas broffesiynol.
- Ymgymryd ag unrhyw dasgau cysylltiedig eraill yn unol â chyfarwyddyd y Cyfarwyddwr Polisi a Materion Cyhoeddus.
- Bod yn ymwybodol o ddatblygiadau sy'n berthnasol i'r rôl a bod yn rhagweithiol wrth nodi a gweithredu cyfleoedd datblygiad proffesiynol parhaus.
- Sefydlu perthynas waith da gyda staff ColegauCymru, ymddiriedolwyr, partneriaid a chynrychiolwyr ein haelodau a rhanddeiliaid allanol allweddol.

Gofynion Iaith Gymraeg

Mae ColegauCymru yn sefydliad dwyieithog balch ac mae sgiliau Cymraeg yn cael eu hystyried yn gaffaeliad i'r sefydliad. Rydym yn cydnabod pwysigrwydd datblygu a thyfu gweithlu dwyieithog ac yn annog a chefnogi staff i ddysgu, datblygu a defnyddio eu sgiliau iaith Cymraeg yn y gweithle.

Mae sgiliau Cymraeg yn ddymunol ond nid yn hanfodol ar gyfer y rôl hon. Anogir ymgeiswyr nad oes ganddynt sgiliau iaith Gymraeg neu nad yw eu sgiliau ar hyn o bryd yn cwrdd â'r lefel a ddymunir ond sy'n gallu dangos ymrwymiad i wella lefel eu cymhwysedd. Mae croeso i ymgeiswyr gysylltu â ColegauCymru i drafod y gofyniad hwn.

Manyleb Person

Meini Prawf Hanfodol
Profiad o weithio ym maes polisi ac ymchwil.
Profiad sylweddol o ymateb i ystod eang o ymgynghoriadau ac ymchwiliadau gan y Llywodraeth a'r Senedd.
Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar cryf, a sgiliau ymchwil cysylltiedig.
Profiad o ddiffinio, dadansoddi a dehongli gwybodaeth ansoddol a meintiol fanwl.
Dealltwriaeth o brosesau seneddol.
Profiad o'r broses llunio polisi, ymgyrchu a dylanwadu, yn ddelfrydol mewn amgylchedd polisi amrywiol sy'n symud yn gyflym.
Sgiliau datrys problemau gyda'r gallu i ddehongli deddfwriaeth gymhleth a'i chyfieithu i eraill.

Lefel ardderchog o sgiliau TG gan gynnwys MS Excel, Word, Project, meddalwedd data ac Outlook.
Y gallu i feithrin perthnasoedd mewnol ac allanol ar bob lefel.
Meddwl dadansoddol a strwythuredig clir.
Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar rhagorol gan gynnwys y gallu i gyfleu materion cymhleth yn glir ac yn effeithiol i ystod eang o gynulleidfaedd.
Y gallu i weithio'n annibynnol ac fel rhan o dîm.
Y gallu i flaenoriaethu a chynllunio llwyth gwaith yn effeithlon, i weithio dan bwysau a rheoli amser.
Yn deall Cyfleoedd Cyfartal ac yn ymrwymo iddynt.
Cymryd rhan mewn Adolygiad Datblygu Perfformiad Blynyddol.
Cydymffurfio â gofynion Safonau'r Gymraeg.
Meini Prawf Dymunol
Yn gymwys i lefel Meistr neu uwch mewn disgyblaeth gwyddor gymdeithasol berthnasol.
Profiad o weithio gydag uwch ddylanwadwyr.
Dealltwriaeth o faterion cyfoes yn y sector addysg ôl-orfodol.
Sgiliau cyflwyno a siarad cyhoeddus da.
Profiad o weithredu fel llefarydd cyfryngau.
Sgiliau rheoli prosiect.
Sgiliau Iaith Gymraeg.