

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadran:	Gwasanaethau Cymuned a Gwasanaethau i Blant
Uwchadran:	Gwasanaethau i Blant
Isadran:	Llesiant a Chydnerthedd y Gymuned
Uned:	Gwasanaethau i Bobl Ifainc
Teitl y swydd:	Golygydd WICID – Swydd wedi'i hariannu'n allanol
Rhif y swydd ar Vision:	
Graddfa:	Gradd 7
Yn atebol i:	Arweinydd Carfan y Gwasanaeth Ymgysylltu a Chyfranogiad Ieuenctid – Gwybodaeth, Cyngor a Chyfarwyddyd
Swyddi sy'n ateb i'r swydd yma:	Dim
Carfan:	Gwasanaeth Ymgysylltu a Chyfranogiad Ieuenctid
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	Manwl
Lleoliad:	Tŷ Trevithick
Dyddiad y disgrifiad:	Ionawr 2019

AMCANION ALLWEDDOL

Bod yn gyfrifol am ddatblygu a chynnal holl gyfrifon y cyfryngau cymdeithasol sy'n cael eu defnyddio gan y Gwasanaeth Llesiant a Chydnerthedd y Gymuned. Bydd hyn yn cynnwys sicrhau bod yr holl wybodaeth a chyfathrebu yn gywir, addas ac yn amserol, a'u bod yn cydymffurfio â safonau'r Gymraeg a Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol.

Bod yn gyfrifol am baratoi a dosbarthu deunydd cyfathrebu amlgyfrwng ar ran y Gwasanaeth Plant a Phobl Ifainc a'r Gwasanaeth Teuluoedd Cydnerth.

Rhoi cymorth a gwybodaeth i bobl ifainc 11-25 oed ledled RhCT drwy wefan Wicid.

Arwain datblygiad gwefan ieuenctid Wicid.tv sy'n bwriadu rhoi llwyfan i bobl ifainc er mwyn iddyn nhw arddangos gwaith ysgrifennu creadigol, ffotograffiaeth, ffilmio a phob math o bethau creadigol i sicrhau ei bod wedi'i theilwra i anghenion y bobl ifainc.

Bod yn gyfrifol am roi cymorth datblygu seilwaith a thechnegol ar gyfer llwyfan rhithwir wicid.tv.

CYFRIFOLDEBAU PENODOL

1. Bod yn gyfrifol am ddatblygu, monitro a golygu gwefan Saesneg Wicid a sicrhau bod yr holl wybodaeth angenrheidiol yn cael ei chyfieithu i'r Gymraeg i gydymffurfio â Safonau'r Gymraeg.
2. Bod yn gyfrifol am sicrhau bod yr holl wybodaeth, cyngor a chyfarwyddyd mewn perthynas â phlant, pobl ifainc a theuluoedd yn cael eu diweddarau a'u bod yn cydymffurfio â chanllawiau cenedlaethol.
3. Bod yn gyfrifol am sicrhau bod gweithgareddau, achlysuron, gwybodaeth a newyddion am wasanaethau ar draws y Gwasanaeth Llesiant a Chydnherthedd y Gymuned ar gael i ddefnyddwyr y gwasanaeth a thrigolion.
4. Cysylltu â sefydliadau ieuenctid statudol a sefydliadau'r sector gwirfoddol i drefnu a chynnal gweithgareddau cyfryngau digidol a golygyddol. Canolbwyntio ar ymgysylltu â grwpiau penodol o bobl ifainc mae'n fwy anodd eu cyrraedd i'w hannog i fanteisio ar gyfleoedd ym maes cyfryngau digidol.
5. Bod yn gyfrifol am gydlyn gwaith y Grŵp Golygu Ieuenctid, gan gynnwys recriwtio, hyfforddi, cefnogi a mentora golygyddion ieuenctid yn barhaus.
6. Cynnal gwaith uniongyrchol gyda phobl ifainc i ddatblygu eu sgiliau golygyddol gan gynnwys penderfynu ar bynciau addas ar gyfer cynnwys y wefan, gwaith ymchwil, ysgrifennu erthyglau a'u cyhoeddi ar-lein.
7. Ysgwyddo cyfrifoldeb dros oruchwylio a rheoleiddio holl gynnwys golygyddol bob dydd i sicrhau diogelwch pob defnyddiwr y wefan a pherthnasau cadarnhaol gyda'r bobl ifainc hynny sy'n cyflwyno cynnwys i'w gyhoeddi ar wefan WICID.
8. Bod yn gyfrifol am weithio'n agos gyda charfan Cyfathrebu a Marchnata Corfforaethol y Cyngor a'r garfan Rheoli Gwybodaeth i sicrhau bod defnydd yr holl gyfrifon cyfathrebu amlgyfrwng yn cydymffurfio â gofynion corfforaethol y Cyngor a bod gwybodaeth bersonol (gan gynnwys lluniau) yn cydymffurfio â Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol.

9. Rhoi adborth adeiladol i bobl ifainc er mwyn hwyluso cyfleoedd dysgu pobl ifainc gan ddarparu cyngor ac awgrymiadau ynglŷn â sut i wella cynnwys yn unol â Strategaeth Cwricwlwm Gwaith Ieuenctid Llywodraeth Cymru, canllaw Ymestyn Hawliau a strategaethau a pholisïau perthnasol eraill.

10. Bod yn gyfrifol am baratoi, cynnal a gwerthuso gweithgareddau Gwybodaeth, Cyngor a Chyfarwyddyd gydag ystod o bobl ifainc mewn amrywiaeth o leoliadau yn unol â Strategaeth Cwricwlwm Gwaith Ieuenctid Cymru, ac yn ôl cyfarwyddyd Arweinydd y Garfan.

11. Ysgwyddo cyfrifoldeb dros sicrhau lles pobl ifainc sy'n defnyddio wicid.tv drwy lynu at bolisïau diogelu ac iechyd a diogelwch a gweithdrefnau amddiffyn plant bob amser.

12. Helpu gyda chystadlaethau ac achlysuron ar draws y Gwasanaeth Llesiant a Chydnerthedd y Gymuned yn ôl yr angen.

13. Cymryd cyfrifoldeb personol am gadw ar y blaen â chyfarwyddyd cenedlaethol, newidiadau mewn deddfwriaeth a strategaethau newydd y byddai modd iddyn nhw effeithio ar y swydd yma.

14. Llunio a chyflwyno adroddiadau manwl (ariannol, ystadegol, ansoddol a meintiol) ar ddarpariaeth gwybodaeth, cyngor a chyfarwyddyd i blant, pobl ifainc a theuluoedd i Reolwr y Gwasanaeth Plant a Phobl Ifainc a Rheolwr y Gwasanaeth Teuluoedd Cydnerth, gan argymhell gwelliannau yn ôl yr angen.

15. Cynnal a chadw data cywir yn unol â gofynion a safonau mewnol ac allanol, gan gyfathrebu'n effeithiol ag ystod o weithwyr proffesiynol a rhannu gwybodaeth briodol yn unol â'r gweithdrefnau sydd wedi'u cytuno er budd plant a theuluoedd.

16. Cymryd rhan yn llawn yn y broses o oruchwylio a chael adborth gyda'r rheolwr llinell.

17. Bod yn gyfrifol am eich dysg a'ch datblygiad personol eich hun.

Gweithredu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â dogfen 'Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch'.

Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill sy'n gymesur â'r swydd ar gais Cyfarwyddwr y Gwasanaeth, neu yng ngoleuni cyfle cytûn, i ddatblygu'n broffesiynol.

BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA YN CAEL EI ADOLYGU O BRYD I'W GILYDD GAN YMGYNGHORI Â DEILIAD Y SWYDD. EFALLAI BYDD Y DISGRIFIADAU SWYDDI YN NEWID YN SGIL HYNFY.



Mae diogelu plant ac oedolion sy'n agored i niwed yn gyfrifoldeb craidd pob un o'n gweithwyr. Dylech chi roi gwybod i Hwb Diogelu Amlasiantaeth Cwm Taf am unrhyw bryderon sydd gyda chi o ran diogelu.

MANYLEB PERSON

Mae'r fanyleb hon yn nodi gwybodaeth a/neu gymwysterau, profiad yn y gorffennol, a chymwyseddau personol, a fyddai'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol hon.

Mae'r adrannau **Gwybodaeth/Cymwysterau a Phrofiad** yn disgrifio'r gallu technegol sy'n angenrheidiol er mwyn gwneud y swydd hon yn llwyddiannus.

Mae'r adran **Cymwyseddau** yn disgrifio'r mathau o sgiliau (heb fod yn dechnegol), y galluoedd, a'r nodweddion personol, a fyddai gan y person sy'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol hon. Mae'r Cymwyseddau yn disgrifio sut y byddai'r person hwnnw, yn ddelfrydol, yn gweithio gyda phobl eraill, a sut y byddai'n ymgymryd â'i gyfrifoldebau.

Mae'r adran **Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol** yn disgrifio unrhyw briodoleddau eraill sy'n briodol i'r amgylchiadau penodol a fo'n ymwneud â'r swydd hon.

PRIODOLEDD	HANFODOL	DYMUNOL
GWYBODAETH/ ADDYSG	Cymhwyster Lefel 3 mewn Gwaith leuenctid a'r Gymuned neu'r parodrwydd i weithio tuag at y cymhwyster o fewn 12 mis o'r dyddiad penodi. Dealltwriaeth dda o ganllawiau polisi a deddfwriaeth sy'n berthnasol i ddarpariaeth gwybodaeth, cyngor a chyfarwyddyd i blant, pobl ifainc a theuluoedd. Gwybodaeth a dealltwriaeth gadarn o brosesau a gweithdrefnau Amddiffyn Plant, yn benodol y rheiny yn ymwneud â diogelwch y we. Dealltwriaeth o'r mecanweithiau ar gyfer cynnwys pobl ifainc mewn gwneud penderfyniadau. Dealltwriaeth o sut i ddefnyddio'r cyfryngau cymdeithasol er mwyn cyfathrebu â phobl ifainc. Sgiliau Cymraeg Lefel 1 - Bydd raid i bob gweithiwr gymryd rhan mewn sesiwn cyflwyniad i'r Gymraeg i gyrraedd y lefel yma. Edrychwch ar y Canllaw Sgiliau Iaith Gymraeg ar-lein: www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg	Cymhwyster ym maes y Cyfryngau/Newyddiaduriaeth. Gwybodaeth a dealltwriaeth gadarn o'r polisi Gwaith leuenctid e.e. Ymestyn Hawliau, Datganiad Cwricwlwm Gwaith leuenctid ar gyfer Cymru. Gwybodaeth am wicid.tv. Cymraeg Lefel 5 – Edrychwch ar y Canllaw Sgiliau Iaith Gymraeg ar-lein: www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg

PROFIAD	Profiad o weithio gyda phobl ifainc. Profiad o ysgrifennu creadigol/newyddiaduriaeth. Profiad o ddefnyddio cyfryngau gwahanol, gan gynnwys datblygu a chynnal gwefan. Rheoli cyfrifon cyfryngau cymdeithasol ar ran sefydliadau. Profiad o weithio gydag ystod o bartneriaid sydd ynghlwm wrth weithio gyda phlant a phobl ifainc.	Profiad o weithio gydag ysgolion a rhieni.
CYMWYSEDDAU	Fframwaith Technegol, Arbenigol a Phroffesiynol	
Gweithio mewn partneriaethau a charfanau	Mynd ati mewn ffordd ragweithiol a chadarnhaol ynglŷn â rhoi cymorth, cyngor ac arweiniad a rhannu arferion gorau gyda chydweithwyr Gwybod pryd y byddai hi'n fwyaf effeithiol i weithio fel rhan o garfan a phryd i weithio fel unigolyn; yn gweithio'n dda yn y ddau fodd Bod yn fodlon mynd y tu hwnt i'r disgwyl er mwyn cyfrannu at effeithiolrwydd y garfan	
Arbenigedd a datblygiad proffesiynol	Dangos arferion rhagorol a gwybodaeth helaeth yn ei faes proffesiynol ei hun Mynd ati'n rhagweithiol i ymgyfarwyddo â newidiadau i ddeddfwriaeth, polisiau, gweithdrefnau ac arfer gorau yn y Cyngor ac mewn sefydliadau eraill Ymgyfarwyddo'n gyson â'r wybodaeth ddiweddaraf am ddatblygiadau newydd mewn Technoleg Gwybodaeth a thechnoleg, a hyrwyddo defnydd o Dechnoleg Gwybodaeth yn gymorth i'r gwaith	

Cyfathrebu'n effeithiol	Defnyddio'r dull cyfathrebu mwyaf addas ar gyfer y sefyllfa dan sylw (e.e. ar lafar, mewn e-bost) Cyfathrebu mewn ffordd sydd wedi'i haddasu ar gyfer y gynulleidfa, gan gynnwys cyfleu iaith dechnegol mewn termau dealladwy Paratoi gwybodaeth ysgrifenedig sy'n ardderchog a dealladwy
Canolbwyntio ar ddefnyddwyr y gwasanaeth	Nodi ac yn ymateb i'r anghenion i gyd, nid dim ond rhai a gyflwynir Defnyddio gwybodaeth ac arbenigedd proffesiynol er mwyn codi safonau gwasanaeth i'r cwsmeriaid Deall materion amrywioldeb, mynd i'r afael â nhw a thrin cwsmeriaid yn unol â'u hanghenion unigol
Sicrhau canlyniadau	Bod yn falch o gyflwyno gwaith o safon uchel er budd defnyddwyr y gwasanaeth. Bwrw targedau neu ragori arnyn nhw Bod yn rhagweithiol ac yn hyblyg o ran ymateb i ofynion sy'n newid a chyfaddawdu pan fydd angen Rhagweld problemau posibl a'u datrys yn ddigon cynnar
Rheoli Adnoddau	Cynllunio'n dda ymlaen llaw i gwrdd â therfynau amser Blaenoriaethu llwythi gwaith yn unol ag anghenion a risg; defnyddio'r Cynllun Busnes yn gyfeirbwynt Chwilio am atebion eraill er mwyn sicrhau canlyniadau o fewn y cyllidebau sydd ar gael
AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL	Medrau TGCh Bydd gofyn i ddeiliad y swydd deithio'n annibynnol ledled y Fwrdeistref Sirol