****

**Swydd-ddisgrifiad**

**Teitl Swydd:** Pennaeth Polisi a Materion Cyhoeddus (Cymru)

**Yn gyfrifol i:** Cyfarwyddwr Cymru

**Adran:** Gofalwyr Cymru

**Contract:** Cyfnod penodol (tan fis Mawrth 2025) –yn parhau yn dibynnu ar gyllid

**Cyflog:** £40,226 - £44,461

**Oriau** Amser llawn – 35 awr yr wythnos

**Lleoliad:** Gofalwyr Cymru, Uned 5 Ynys Bridge Court, Caerdydd, CF15 9SS
(Hybrid – cymysgedd o weithio o’r swyddfa a gweithio o gartref)

**Pensiwn**: Cyfraniad cyflog o 6% i gynllun Group PersonalPension

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_**

## Swydd-ddisgrifiad

Mae'r swydd-ddisgrifiad hwn yn rhoi amlinelliad o brif ddyletswyddau'r swydd. Nid yw'n rhan o'r contract cyflogaeth, a gellir ei newid o bryd i'w gilydd drwy ymgynghori â deiliad y swydd. Mae Carers UK yn gweithredu mewn amgylchedd o waith tîm a chefnogaeth ar y cyd, ac fe fydd disgwyl i ddeiliad y swydd helpu cydweithwyr eraill o bryd i'w gilydd. Yn yr un modd, gall ddisgwyl cymorth pan fo angen.

## Amcanion y swydd

1. Arwain swyddogaeth polisi a materion cyhoeddus Gofalwyr Cymru.
2. Gweithio i sicrhau bod Llywodraeth Cymru, gwleidyddion a llunwyr polisi yn deall anghenion gofalwyr ac i wella a chynyddu cymorth, gan gynnwys hawliau gofalwyr a materion cydraddoldeb a mynediad at wasanaethau a chefnogaeth.
3. Cefnogi a gweithio gyda gofalwyr i ymgysylltu â pholisi, materion cyhoeddus a gweithgarwch ymgyrchu, a helpu i rymuso gofalwyr i ddweud eu dweud.
4. Cefnogi gweithgarwch a chynlluniau ehangach Gofalwyr Cymru, fel y nodwyd ac y cytunwyd arnynt yn flaenorol gyda Chyfarwyddwr Cymru.

## Prif dasgau

**Cynllunio a pholisi strategol**

1. Gweithio gyda Chyfarwyddwr Cymru i ddatblygu cynllun polisi a materion cyhoeddus i Gymru, a chyfrannu at gynllunio busnes ehangach yr elusen.

**Rheoli**

1. Rheoli gweithredu'r cynllun polisi a materion cyhoeddus, gan gynnwys monitro, gwerthuso, ac adolygu'r cynllun, gan gynnwys adnoddau’r tîm a chyllideb.
2. Rheoli'r Swyddog Polisi, Swyddog Gwybodaeth a Chyngor, Swyddog Cyfathrebu ac Ymgyrchoedd ac aelodau eraill o staff fel y cytunwyd â Chyfarwyddwr Cymru, a sicrhau bod cynlluniau gwaith blynyddol yn cael eu monitro drwy system o oruchwylio ac adolygu perfformiadau’n rheolaidd.
3. Sicrhau cydweithio, rhannu gwybodaeth a dysgu a chydweithio effeithiol rhwng Gofalwyr Cymru, Carers NI, Carers Scotland, a Carers UK.
4. Cysylltu a thrafod gyda phwyllgorau ac aelodau Gofalwyr Cymru.

**Polisi a Materion Cyhoeddus**

1. Goruchwylio datblygu a lledaenu polisi, ymchwil a thystiolaeth er mwyn sicrhau newid deddfwriaethol a pholisi cyhoeddus i wella bywydau gofalwyr.
2. Datblygu proffil cyhoeddus Gofalwyr Cymru, a dylanwadu ac adeiladu cysylltiadau da gyda Gweinidogion, adrannau'r Llywodraeth a swyddogion; gydag asiantaethau statudol eraill; gyda chyrff gwirfoddol a phreifat a gyda newyddiadurwyr.
3. Sicrhau bod Gofalwyr Cymru yn cyfleu ei bwrpas, polisi ac ymgyrchoedd yn effeithiol drwy'r cyfryngau traddodiadol a chymdeithasol a thrwy ffyrdd eraill i'r rheini sy'n gwneud penderfyniadau, cynulleidfaoedd gwleidyddol, gofalwyr, ymarferwyr a'r cyhoedd i gyflawni newid.
4. Dyfeisio, datblygu a gweithredu ymgyrchoedd i gefnogi gofynion y rheini sy'n gwneud penderfyniadau ac i godi ymwybyddiaeth am faterion allweddol yn ymwneud â gofalwyr.
5. Sicrhau bod barn Gofalwyr Cymru yn cael ei chyfleu drwy erthyglau ysgrifenedig, llythyrau, cyfweliadau â'r cyfryngau, areithiau, cynadleddau a digwyddiadau eraill yn ôl y galw.
6. Sicrhau bod Gofalwyr Cymru yn gweithio ar y cyd â grwpiau a sefydliadau eraill sy’n ymwneud â gofalwyr; yn cyfrannu at bwyllgorau, rhwydweithiau, fforymau neu gynghreiriau ar gyfer cyd-weithio, neu’n cynnull a gwasanaethu’r rhain fel y bo'n briodol;
7. Sicrhau bod barn Gofalwyr Cymru yn cael ei gynrychioli i lunwyr polisi drwy ddulliau priodol, gan gynnwys ymatebion ysgrifenedig i ymgynghoriadau, cyflwyno tystiolaeth i bwyllgorau, a thrwy gymryd rhan mewn grwpiau a chyfarfodydd perthnasol
8. Cynllunio, trefnu a chyflwyno cynadleddau, hyfforddiant a seminarau fel sy'n briodol, i godi proffil gofalwyr a Gofalwyr Cymru.
9. Cefnogi gweithgarwch ymchwil sydd yn cael ei wneud gan Carers UK, ac arwain cyfleoedd ymchwil yng Nghymru.
10. Cyfrannu at waith materion cyhoeddus Carers UK, a gweithio gyda chydweithwyr ar ddatblygu ymchwil, polisi ac ymgyrchoedd, gan sicrhau eu bod yn briodol yng nghyd-destun Cymru.

**Dyletswyddau cyffredinol:**

1. Sicrhau bod gwybodaeth a chanllawiau cyfoes wedi'u cynnwys ym mhob un o daflenni ffeithiau a deunyddiau Gofalwyr Cymru, gan gynnwys y wefan.
2. Adnabod a datblygu perthnasoedd a phartneriaethau gyda rhanddeiliaid allanol a allai helpu i gyflawni polisïau, materion cyhoeddus, ac amcanion busnes Gofalwyr Cymru.
3. Sicrhau bod yr holl bolisïau sefydliadol yn cael eu cymhwyso mewn modd teg a chyson, a hyrwyddo a dangos polisïau cydraddoldeb ac amrywiaeth yr elusen.
4. Cyflawni unrhyw dasgau a dyletswyddau eraill sy'n briodol i'r swydd hon yn ôl cyfarwyddyd Cyfarwyddwr Cymru.
5. Cymryd rhan yng nghynadleddau staff y DU, cyfarfodydd datblygu polisi, cyfarfodydd rheolwyr a chyfarfodydd perthnasol eraill yn swyddfa'r DU yn Llundain, a thrwy fideo-gynadledda
6. Cydymffurfio â'r rheoliadau diogelu data, a sicrhau bod gwybodaeth am aelodau, cefnogwyr, gweithwyr a gwirfoddolwyr yn parhau i fod yn gyfrinachol.
7. Teithio i leoliadau ar draws Cymru ac weithiau, gweithio y tu allan i oriau pan fo angen.

## Manyleb Person

**Teitl Swydd: Pennaeth Polisi a Materion Cyhoeddus, Cymru**

**Profiad a gwybodaeth**

* Cynllunio strategol a gweithredol, gan gynnwys mesur canlyniadau ac effaith
* Profiad o reoli tîm
* Dealltwriaeth o faterion polisi iechyd a gofal cymdeithasol ar lefelau cenedlaethol a lleol
* Dealltwriaeth o strwythurau a deinameg y Senedd, Llywodraeth Cymru, a strwythurau iechyd a gofal cymdeithasol yng Nghymru

**Sgiliau a galluoedd**

* Craffter a barn wleidyddol wrth ymdrin â'r cynrychiolwyr etholedig a swyddogion y llywodraeth
* Rheoli cyllideb yn effeithiol
* Gallu rhagorol i gyfathrebu, ar lafar ac yn ysgrifenedig, gan gynnwys paratoi papurau a siarad yn gyhoeddus
* Yn gallu dwyn perswâd ac yn ddiplomatig ar bob lefel – dirprwywr, hwylusydd ac ysgogydd trefnus; adeiladwr tîm
* Sgiliau cysylltiadau cyhoeddus a’r cyfryngau
* Y gallu i ddefnyddio MS Office, yn enwedig Word ac Excel, a gwerthfawrogi technoleg newydd a'i gymwysiadau posibl
* Gallu delio gyda blaenoriaethau cystadleuol, a’u goruchwylio
* Profiad o reoli digwyddiadau

**Gofynion eraill**

* Ymrwymiad i gydweithio gyda chydweithwyr ar draws y DU
* Deall ac ymrwymo i gyfleoedd cyfartal ac ymwybyddiaeth o ofalu di-dâl.
* Y parodrwydd a’r gallu i weithio rhai nosweithiau a phenwythnosau ac i deithio ar draws yr Alban, Gogledd Iwerddon ac weithiau, i gyfarfodydd yng ngweddill y DU
* Yn gwerthfawrogi’r heriau a'r materion sy'n wynebu gofalwyr di-dâl, ac yn gallu cydymdeimlo ag anghenion gofalwyr unigol.
* Y gallu i siarad Cymraeg (Dymunol)

**Amrywiaeth a Chynhwysiant**

Mae Carers UK wedi ymrwymo i fod yn sefydliad amrywiol a hollol gynhwysol. Rydym yn gwneud ein gorau glas i greu gweithle lle gall ein cydweithwyr a'n gwirfoddolwyr fod yn nhw eu hunain go iawn a theimlo fel eu bod yn perthyn, ac yn ceisio sicrhau bod pob llais yn cael ei glywed yn gyson.

Er mwyn cofleidio'r diwylliant hwn o amrywiaeth, dylai ein dull o recriwtio adlewyrchu ein rhanddeiliaid a'r gymdeithas rydym yn ei gwasanaethu a'i chefnogi, waeth beth fo'u hoedran, hil, rhyw, cyfeiriadedd rhywiol, galluoedd corfforol, anableddau neu arferion crefyddol. Rydym yn gwerthfawrogi amrywiaeth unigolion, ac rydym wrthi'n meithrin timau amrywiol yma yn Carers UK, ac yn gwerthfawrogi ein cydweithwyr o ystod eang o gefndiroedd.

Fel elusen aelodaeth i ofalwyr, rydym yn chwilio’n arbennig am staff sydd â dealltwriaeth o'r materion mae gofalwyr yn eu hwynebu. Gellir gwneud addasiadau rhesymol i'r broses a'r rôl, yn dibynnu ar anghenion yr ymgeisydd.

## Ein Gwerthoedd

Mae gofalwyr wrth wraidd popeth a wnawn. Rydym:

**Yn talu sylw**

* rydym yn croesawu pawb, ac rydym bob amser yn gefnogol ac yn barod i helpu
* rydym yn gwrando'n ofalus ac yn ymateb gydag arbenigedd a dealltwriaeth

**Yn uchelgeisiol**

* rydym yn ddewr ac yn arloesol, yn anelu'n uchel ac yn chwilio am syniadau a chyfleoedd newydd sy'n ein helpu i ddatblygu
* rydym yn dysgu ac yn gwella bob amser, ac yn gwthio ffiniau i gynyddu ein heffaith

**Yn gyflawnwyr**

* rydym yn angerddol am yr hyn a wnawn, ac yn benderfynol am geisio newid
* rydym yn addasu i heriau newydd ac rydym bob amser yn ymdrechu am ragoriaeth
* rydym wrth ein bodd yn cydweithio, ac yn mwynhau gweithio gydag eraill i gyrraedd ein nodau.

**Adolygiad**

Mae'r swydd-ddisgrifiad hwn yn rhoi amlinelliad o brif ddyletswyddau'r swydd. Nid yw'n rhan o'r contract cyflogaeth, a gellir ei newid o bryd i'w gilydd drwy ymgynghori â deiliad y swydd.

Mae Carers UK yn gweithredu drwy weithio mewn tîm a helpu ei gilydd, a bydd disgwyl i ddeiliad y swydd helpu cydweithwyr eraill o bryd i'w gilydd. Yn yr un modd, gall ddisgwyl cymorth pan fo angen.

**Telerau ac Amodau**

**Swydd:** Pennaeth Polisi a Materion Cyhoeddus (Cymru)

**Lleoliad**: Swyddfa Gofalwyr Cymru, Caerdydd, CF15 9SS / Gweithio hybrid

**Contract:** Amser llawn / Cyfnod penodol (tan fis Mawrth 2025) –yn parhau yn dibynnu ar gyllid

**Cyflog:** £40,226-44,461

**Buddion**

Rydym yn deall beth rydych ei angen gennym fel sefydliad ac i gydnabod hynny, rydym yn cynnig rôl werth chweil i chi mewn amgylchedd hollol hyblyg a chefnogol, gyda llawer o fuddion deniadol. Rydym wedi datblygu polisïau cynhwysol a threfniadau gweithio hyblyg gyda'ch lles wrth galon Carers UK.

* Cydbwysedd bywyd gwaith, gyda threfniadau gweithio hyblyg sydd ar gael mewn diwylliant gweithio hollol hyblyg
* 25 diwrnod o wyliau (ac eithrio gwyliau banc), yn codi i 28 diwrnod gyda gwasanaeth hir
* 3 diwrnod ychwanegol o wyliau dros y Nadolig a'r Flwyddyn Newydd pan fydd y swyddfa ar gau
* Hyd at 10 diwrnod o absenoldeb gofal â thâl
* Cynllun cydnabyddiaeth, gan gynnwys enillydd gwerthoedd y mis
* Cyfraniad o 6% i gynllun pensiwn cyfranddeiliaid
* Mynediad am ddim i raglen cymorth gweithwyr rownd y cloc am gyngor a chymorth
* Sicrwydd bywyd am ddim gwerth dwywaith eich cyflog blynyddol
* Cynllun talebau gofal llygaid
* Digwyddiadau cymdeithasol, fel cwisys wythnosol a digwyddiadau ad hoc
* Ymrwymiad i ddysgu a datblygu staff, gan gynnwys mynediad at system reoli dysgu
* Ymrwymiad i les staff, gan gynnwys *Wellbeing Wednesdays* a hyfforddiant
* Grwpiau rhwydweithio cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant
* Sesiwn gynefino a chynllun cyfeillio
* Dau ddiwrnod o wirfoddoli â thâl y flwyddyn
* Benthyciadau ar gyfer beiciau pan fyddwch wedi bod gyda ni am 6 mis
* Benthyciadau tocynnau tymor di-log

Rydym yn falch o fod yn aelod Cyflogwr i Ofalwyr a Carer Positive ac yn Gyflogwr Cyflog Byw. Rydym wedi cofrestru ar gyfer y fenter 'Happy to Talk Flexible Working' - ac wedi ymrwymo i adeiladu'r amgylchedd gorau posibl i helpu gofalwyr yn y gweithlu.

**Sut i Ymgeisio**

I gael pecyn ymgeisio, ewch i

https://www.carersuk.org/about-us/working-for-carers-uk

Gwnewch yn siŵr eich bod chi wedi llenwi a chyflwyno’r ffurflen manylion personol a’r ffurflen monitro amrywiaeth sydd ar y wefan hon hefyd. Bydd yr wybodaeth ar y ffurflen yn cael ei thrin yn gyfrinachol, ac yn cael ei defnyddio at ddibenion ystadegol yn unig. Ni fydd y ffurflen yn cael ei thrin fel rhan o’ch cais.

Y dyddiad cau ar gyfer anfon ceisiadau ydy dydd Mawrth, 9 Mai 2023

Bydd cyfweliadau’n cael eu cynnal ar ddydd Llun 15 Mai 2023

Dylid e-bostio CV, datganiad personol a ffurflenni monitro wedi’u cwblhau at recruitment@carersuk.org. Dylech anfon eich cais cyn gynted â phosib. Mae Carers UK yn sicrhau bod pob cais yn ddienw cyn cyrraedd y rhestr fer. Mae gan Carers UK yr hawl i benodi ar unrhyw adeg, pe bai ymgeisydd rhagorol yn dod i'r amlwg. Gall Carers UK gynnal archwiliadau ar-lein a'r cyfryngau cymdeithasol cyn gwneud cynnig ffurfiol.