**Swyddog Cenedlaethol Cymru – Disgrifiad Swydd a Manyleb y Person**

**Yn atebol i**: Ysgrifennydd Cyffredinol Cynorthwyol

**Oriau**: 35 awr yr wythnos, i’w gweithio’n hyblyg

**Ystod cyflog**: £53,000 - £67,000

**Pensiwn**: Cynllun pensiwn buddion diffiniedig ar gyfartaledd gyrfa o ansawdd da

**Lleoliad**: Swyddfa FDA Caerdydd, gyda darpariaeth gweithio hybrid, ond mae disgwyl clir i swyddogion cenedlaethol fynychu swyddfeydd (gan gynnwys Pencadlys yr FDA ym Mhont Llundain) yn rheolaidd ar gyfer cyfarfodydd tîm neu gyfarfodydd/cydweithrediadau eraill a bydd disgwyl i chi gynnal cyfarfodydd wyneb yn wyneb a gweithio gydag aelodau, canghennau a chyflogwyr a all fod mewn amrywiaeth o leoliadau.

**Ynghylch yr FDA**

Ers dros ganrif mae’r FDA wedi bod yn undeb llafur cryf a phragmatig sy’n cynrychioli arweinwyr a gweithwyr proffesiynol yn y sector cyhoeddus sy’n gweithio yn y gwasanaeth sifil a seneddau ledled y DU. Nid yw’r FDA yn bleidiol-wleidyddol ac mae’n ceisio gwella bywydau gwaith aelodau a’r gwasanaethau cyhoeddus y maent yn eu darparu drwy negodi ac ymgyrchu. Rydym yn gweithredu fel llais pwerus ar gyfer gwasanaethau cyhoeddus a’r bobl sy’n eu darparu, gydag aelodaeth ddylanwadol o dros 22,000 o uwch reolwyr, cynghorwyr polisi, diplomyddion, gweithwyr treth proffesiynol, economegwyr, cyfreithwyr, erlynwyr a gweithwyr proffesiynol eraill sy’n gweithio ar draws y llywodraeth a’r GIG.

Mae hwn yn amser gwych i ddod yn rhan o’r FDA. Rydym yn undeb sy’n tyfu, yn gyffrous ac yn fywiog ac mae gennym lawer o gyfleoedd gwahanol i wella bywydau gwaith aelodau’r FDA. Boed hynny’n amddiffyn gweision sifil rhag ymosodiadau ar eu didueddrwydd, arwain yr ymgyrch dros broses gwyno annibynnol ar gyfer delio â chamymddwyn gan Weinidogion neu ymgyrchu i wella canlyniadau cyflog i weision cyhoeddus allweddol.

Mae rhagor o wybodaeth am ein gwaith a’n gweithgareddau presennol ar gael ar wefan yr FDA yn www.fda.org.uk, ar ein ffrwd X (@FDA\_Union) neu ar ffrwd X yr Ysgrifennydd Cyffredinol, Dave Penman (@FDAGenSec).

**Disgrifiad Swydd**

**Eich rôl**

Yr FDA yw’r undeb sy’n tyfu gyflymaf yn y DU. Rydym yn ymfalchïo mewn darparu rhagoriaeth o ran cynrychiolaeth aelodau unigol; llais pragmatig mewn trafodaethau canolog a lleol; llais cryf yn amddiffyn didueddrwydd, uniondeb a phroffesiynoldeb gweision sifil; a darparu datblygiad gyrfa a chefnogaeth i aelodau. Mae gan bob swyddog cenedlaethol lwyth gwaith cytbwys sy’n cynnwys nifer o gyflogwyr a/neu feysydd arbenigol. Mae gan swyddogion cenedlaethol lefel sylweddol o ymreolaeth ac maent yn gyfrifol am gynrychioli, negodi a threfnu yn eu llwyth gwaith.

Bydd gan Swyddog Cenedlaethol Cymru lwyth gwaith cytbwys sy’n cynnwys nifer o gyflogwyr a/neu feysydd arbenigol yng Nghymru, yn ogystal â rhai o gyflogwyr gwasanaeth sifil y DU. Elfen allweddol o’r rôl yw parhau i adeiladu cryfder a phroffil yr undeb yng Nghymru. Mae gan yr FDA aelodaeth o blith cyflogwyr y gwasanaeth sifil yng Nghymru, gan gynnwys: Llywodraeth Cymru, Senedd Cymru, Estyn, amgueddfeydd a llyfrgelloedd Cymru, yn ogystal â rhai cyflogwyr gwasanaeth sifil y DU. Yn ogystal â bod yn wyneb cyhoeddus yr undeb yng Nghymru, bydd y rôl yn galw ar yr ymgeisydd llwyddiannus i gynrychioli’r FDA yng Nghyngor Cyffredinol TUC Cymru.

Lleolir y swydd yn ein swyddfa yng Nghaerdydd, Cymru. Bydd disgwyl i chi deithio ac mae’r rôl yn cynnwys rhywfaint o deithio ledled y DU o bryd i’w gilydd. Mae’r undeb yn gweithredu dull gweithio hybrid, sy’n galluogi swyddogion cenedlaethol i weithio gartref ond bydd disgwyliad clir i’r ymgeisydd llwyddiannus fynd i swyddfa’r FDA yng Nghaerdydd yn rheolaidd i gynnal cyfarfodydd wyneb yn wyneb. Yn ogystal, bydd gofyn i chi wneud ychydig o deithio i gwrdd ag aelodau, canghennau a chyflogwyr, ac i weithio gyda nhw mewn amrywiaeth o leoliadau, gan gynnwys y tu allan i Gymru. Ar ben hynny, disgwylir i chi deithio i Bencadlys yr FDA ym Mhont Llundain ar gyfer cyfarfodydd ein tîm swyddogion cenedlaethol neu gyfarfodydd staff/cydweithrediadau eraill. Bydd hyn yn cael ei drafod yn fanwl gyda’r ymgeisydd llwyddiannus wrth i ni ddatblygu ein dull o ddefnyddio ein swyddfeydd gyda staff a byd gwaith y dyfodol ar gyfer yr FDA.

Mae’r FDA yn cynnig amgylchedd gwaith cadarnhaol, gyda thimau’n gweithio gyda’i gilydd i gefnogi ei gilydd. Bydd angen i chi fod yn hyblyg. Yr Ysgrifennydd Cyffredinol Cynorthwyol fydd y rheolwr llinell ar gyfer y swydd.

**Prif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau**

Disgwylir mai cyfrifoldebau craidd Swyddog Cenedlaethol Cymru fydd:

* Recriwtio, trefnu a chefnogi aelodau mewn canghennau ac adrannau ar draws nifer o adrannau ac asiantaethau’r llywodraeth;
* Negodi cyflogau a thelerau ac amodau cyflogaeth aelodau gydag adrannau, asiantaethau a chyrff eraill lle mae’r FDA yn cael ei gydnabod;
* Cynghori, cefnogi a chynrychioli aelodau unigol gyda materion cyflogaeth fel achwynion ac achosion disgyblu, gyda’u cyflogwr a, lle bo hynny’n briodol, mewn Tribiwnlysoedd;
* Cynrychioli’r FDA gydag undebau eraill y Gwasanaeth Sifil, undebau llafur eraill, gweinidogion a chyrff allanol, gan gynnwys TUC Cymru;
* Cynrychioli’r FDA yn y cyfryngau, mewn meysydd o gyfrifoldeb arbennig fel y bo’n briodol;
* Ysgrifennu deunydd cyfathrebu ar gyfer aelodau, e.e. e-byst cangen, erthyglau ar gyfer cylchgrawn a gwefan yr FDA;
* Cefnogi cynrychiolwyr y gweithle a swyddogion y gangen yn lleol a helpu i ddarparu hyfforddiant ar gyfer cynrychiolwyr y gweithle;
* Bod yn gyfrifol am feysydd polisi.

**Bydd gan Swyddog Cenedlaethol Cymru sgiliau a phrofiad sy’n cynnwys:**

* Gwybodaeth a dealltwriaeth o gyfraith cyflogaeth a chydraddoldeb;
* Gwybodaeth am amgylchedd cysylltiadau diwydiannol a hanes o negodi a chynrychioli;
* Y gallu i drefnu a recriwtio aelodau i’r FDA;
* Y gallu i ddatblygu strategaethau, cynlluniau a datrysiadau;
* Profiad o weithio gyda swyddogion cangen yr undeb;
* Profiad o eiriolaeth mewn sefyllfaoedd anodd;
* Ymrwymiad amlwg i a/neu brofiad o weithio i undeb llafur neu sefydliad dielw;
* Sgiliau cyfathrebu ardderchog, ar lafar ac ar bapur;
* Sgiliau negodi a dylanwadu cryf;
* Y gallu i weithio’n annibynnol ac o fewn tîm, a’r gallu i reoli blaenoriaethau a therfynau amser sy’n cystadlu â’i gilydd;
* Ymrwymiad i ddatblygu a dysgu sgiliau newydd;
* Y gallu i feddwl yn greadigol ac yn arloesol i ddod o hyd i ddatrysiadau;
* Gwybodaeth/dealltwriaeth o gyd-destun llywodraeth ddatganoledig yng Nghymru, a materion cyfredol ym maes undebaeth lafur a gwasanaethau cyhoeddus, mewn cyd-destun datganoledig.

**Yn ogystal, byddai’n fanteisiol petai’r ymgeisydd:**

* Yn meddu ar sgiliau Cymraeg. Nid yw hyn yn hanfodol ar gyfer y swydd hon ond byddai’r gallu i ddeall a sgwrsio yn Gymraeg mewn rhai meysydd cysylltiedig â gwaith yn gaffaeliad.