

## Disgrifiad swydd

<b>Teitl y swydd</b>	Dylunydd Graffig
<b>Yn adrodd i</b>	Pennaeth Cyfathrebu
<b>Lleoliad</b>	Caerdydd
<b>Band cyflog</b>	2
<b>Clirio Lefel Diogelwch</b>	BPSS

<b>Disgrifiad swydd</b>
<b>Pwrpas y swydd</b>
<p>Yn atebol i'r Pennaeth Cyfathrebu am greu dyluniadau gweledol arloesol ac effaith uchel – ar-lein ac all-lein - sy'n galluogi ACC ac Archwilio Cymru i gyfleu eu negeseuon allweddol a'u canfyddiadau data yn effeithiol i gynulleidfa eang. Mae'r rhain yn cynnwys adroddiadau, dyluniadau gwe, ffeithluniau, cyflwyniadau a chynhyrchion wedi'u brandio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chwarae rhan allweddol yn y gwaith o gefnogi dull digidol yn gyntaf o ymdrin â holl allbynnau Archwilio Cymru.</li> <li>• Gweithio mewn partneriaeth â thimau prosiect, gan ddefnyddio eu brîff i gynhyrchu dyluniadau sy'n seiliedig ar anghenion defnyddwyr.</li> </ul>
<b>Prif Ddyletswyddau</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gweithredu fel y pwynt cyswllt rhwng cleientiaid mewnol, peiriannau argraffu allanol a sefydliadau Dylunio.</li> <li>• Gweithio'n hyblyg fel rhan o dîm amlddisgyblaethol sy'n annog diwylliant o arloesi.</li> <li>• Rheoli a chyflawni prosiectau dylunio yn brydlon, o fewn y gyllideb ac i safon uchel.</li> <li>• Bod yn warcheidwad(au) brand Archwilio Cymru er mwyn gwella enw da, gan sicrhau bod y brand yn cael ei ddefnyddio gyson ar draws yr holl gynhyrchion sy'n ymwneud â'r sefydliad gan gynnwys gwefan, print, digwyddiadau a llwyfannau cyfryngau cymdeithasol.</li> </ul>
<b>Meysydd Prif Ganlyniadau</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arddangos gwybodaeth gynhwysfawr am sut mae penderfyniadau dylunio yn effeithio ar hygyrchedd, yn fewnol ac yn allanol, a hyrwyddo arfer da o ran adrodd straeon data'n effeithiol.</li> <li>• Cyfrannu at ddatblygu a gwella cynhyrchion wedi'u cynllunio'n barhaus, sganio'r gorwel ar gyfer technegau a datblygiadau newydd y gellid eu mabwysiadu neu eu haddasu i'w defnyddio yn Archwilio Cymru.</li> <li>• Bod yn esiampl ar gyfer gwerthoedd ac ymddygiadau Archwilio Cymru.</li> <li>• Cefnogi'r tîm cyhoeddi wrth gynhyrchu deunyddiau cyhoeddedig Archwilio Cymru, ar amser ac i'r ansawdd uchaf, yn unol â chanllawiau brand ac arddull tŷ. Mae'r deunyddiau'n cynnwys adroddiadau cenedlaethol a lleol, llythyrau a deunydd hyrwyddo.</li> <li>• Fformatio a phrawfddarlennu cyhoeddiadau Swyddfa Archwilio Cymru i sicrhau eu bod yn cael eu cyflwyno i safon uchel, gan dynnu sylw at unrhyw ymholiadau a diwygiadau i awduron yr adroddiad.</li> </ul>

## Disgrifiad swydd

- Teiposod copi i dempledi a ddyluniwyd gan ddefnyddio pecynnau Microsoft Word ac Adobe InDesign
- Cysylltu â chyfieithwyr allanol o dan gontract fframwaith Archwilio Cymru i sicrhau dyfynbrisiau, comisiynu gwaith cyfieithu a monitro cynnydd y prosiectau hyn, gan ddweud wrth gydweithwyr pryd y dylid uwchgyfeirio problemau.

## Cyffredinol

### Ein Gwerthoedd a'n Hymddygiadau

Mae ein gwerthoedd a'n hymddygiadau'n diffinio'r ffordd yr ydym yn gweithio a'r modd yr ydym yn gweithio gyda'n gilydd i gyrraedd ein nodau. Mae ein pobl ni i gyd yn ymrwymedig i arddangos ein gwerthoedd a'n hymddygiadau, fel y gallwn weithio'n effeithiol gyda'n gilydd a gwneud penderfyniadau da. Maent yn gymorth inni fod y gorau y gallwn fod ac yn sicrhau bod gennym y sgiliau a'r profiadau cywir yn y lle cywir. Mae ein gwerthoedd a'n hymddygiadau wedi eu cynllunio gan y staff i fod o gymorth i gynyddu amrywiaeth ein gweithlu a datblygu diwylliant o hyfforddi er mwyn sicrhau amodau i ffynnu er budd llwyddiant y sefydliad. Gofynnwn i'r ymgeisydd llwyddiannus gyfrannu'n llawn i feithrin diwylliant cadarnhaol a'n cynorthwyo i dyfu drwy fyw ein gwerthoedd a'n hymddygiadau.

### Cyfrinachedd a Diogelwch Gwybodaeth

Rhaid i ddeiliad y swydd fod yn ymwybodol bob amser o bwysigrwydd cadw cyfrinachedd a diogelwch y wybodaeth y mae'n ei chasglu wrth gyflawni ei ddyletswyddau. Mewn llawer o achosion bydd hyn yn cynnwys mynediad at wybodaeth bersonol sy'n ymwneud â defnyddwyr gwasanaeth. Rhaid i ddeiliad y swydd drin yr holl wybodaeth, boed yn gorfforaethol neu'n ymwneud â chleientiaid, mewn modd disylw a chyfrinachol yn unol â darpariaethau Deddf Diogelu Data 2018, GDPR y DU a pholisi sefydliadol. Ystyrir torri cyfrinachedd o'r fath yn drosedd ddifrifol fydd yn arwain at ddisgyblu, sy'n agored i ddiswyddo a/neu erlyniad o dan y ddeddfwriaeth statudol gyfredol (Deddf Diogelu Data) a Pholisi Disgyblu Archwilio Cymru.

### Cydraddoldeb

Mae Dyletswydd Cydraddoldeb y Sector Cyhoeddus yng Nghymru yn gosod dyletswydd gadarnhaol ar gyrrff cyhoeddus, fel cyflogwyr ac hefyd fel darparwyr gwasanaethau cyhoeddus, i hyrwyddo cydraddoldeb i bobl â nodweddion gwarchoddedig Mae naw nodwedd warchoddedig: oedran; anabledd; newid rhyw; priodas a phartneriaeth sifil; beichiogrwydd a mamolaeth; hil; crefydd neu gred; rhyw a chyfeiriadedd rhywiol. Mae Archwilio Cymru wedi ymrwmo i sicrhau nad oes unrhyw ymgeisydd swydd neu gyflogai yn cael triniaeth lai ffafriol ar unrhyw un o'r seiliau uchod. I'r diben hwn, mae gan y sefydliad Bolisi Cydraddoldeb ac mae cyfrifoldeb ar bob gweithiwr i gyfrannu at ei lwyddiant.

### Iechyd a Diogelwch

Mae gan holl weithwyr y sefydliad ddyletswydd gofal statudol am eu diogelwch personol eu hunain a diogelwch personol eraill y gall eu gweithredoedd hwy neu eu hesgeulustod effeithio arnynt. Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd gydweithredu â'r rheolwyr i alluogi'r sefydliad i gyflawni ei ddyletswyddau cyfreithiol ei hun a rhoi gwybod am unrhyw sefyllfaoedd peryglus neu offer diffygiol. Rhaid i ddeiliad y swydd gadw at bolisiau Rheoli Risg y sefydliad, Iechyd a Diogelwch a pholisiau cysylltiedig.

### Archwiliadau Diogelwch

Mae pob gweithiwr yn destun gwiriad diogelwch sylfaenol fel rhan o'i archwiliad cyn cyflogaeth. Mae'r gwiriadau hyn yn cynnwys prawf hunaniaeth a chymwysterau. At hynny, mae'r holl staff mewn

<b>Cyffredinol</b>
rolau cymwys yn destun trefniadau fetio diogelwch hyd at lefel diogelwch CTC (gwiriad gwrthderfysgaeth).
<b>Urddas yn y Gwaith</b>
Mae'r sefydliad yn condemnio pob math o fwlio ac aflonyddu ac mae'n ymroi i hyrwyddo gweithle lle mae gweithwyr yn cael eu trin yn deg a chydag urddas a pharch yn ddiuedd. Gofynnir i bob aelod o staff adrodd am unrhyw fath o fwlio ac aflonyddu wrth ei Reolwr Llinell neu wrth un o Gyfarwyddwyr y sefydliad. Ni oddefir ymddygiad amhriodol yn y gweithle a chaiff ei drin fel mater difrifol o dan bolisi Urddas yn y Gwaith Archwilio Cymru.
<b>Y Gymraeg</b>
Rydym yn gwerthfawrogi pwysigrwydd y Gymraeg yn ein gwaith ac yn anelu at ddarparu gwasanaeth dwyieithog i bawb sy'n dymuno ei ddefnyddio. Hoffem felly annog yn arbennig geisiadau gan unigolion sydd â sgiliau iaith Gymraeg i'n helpu i gyrraedd y nod hon. Bydd pob disgrifiad swydd yn nodi a yw'r gallu i siarad Cymraeg yn ofniad hanfodol neu ddymunol. Os byddwch yn llwyddiannus ac nad oes gennych sgiliau Cymraeg ar hyn o bryd, gallwn eich cynorthwyo i ddysgu Cymraeg os byddwch yn dymuno.

<b>Manylion Person</b>	
<b>Gofyniad</b>	<b>Hanfodol neu Ddymunol</b>
<b>1. Cymwysterau</b>	
1.1 Gradd Dylunio Graffig neu brofiad cyfatebol.	Hanfodol
<b>2. Sgiliau a galluoedd</b>	
2.1 Sylw i fanylion a chywirdeb gyda safon uchel o Gymraeg a Saesneg ysgrifenedig	Hanfodol
2.2 Sgiliau gosod math profedig.	Hanfodol
2.3 Y gallu i flaenoriaethu eich llwyth gwaith eich hun i fodloni'r terfynau amser y cytunwyd arnynt.	Hanfodol
2.4 Hyfforddiant neu ymrwymiad Cymdeithas Golygyddion a Phrawf-ddarllenwyr (SfEP) i ddysgu.	Dymunol
2.5 Gwybodaeth weithio ardderchog am becynnau Microsoft Office, yn enwedig swyddogaethau prosesu geiriau a fformatio.	Hanfodol
<b>3. Profiad</b>	
3.1 Profiad o weithio mewn amgylchedd cyfathrebu a neu gyhoeddiadau.	Hanfodol
3.2 Dangos profiad o weithio gyda InDesign, Adobe Photoshop a pheycyn meddalwedd Illustrator HTML a CSS.	Hanfodol
3.3 Profiad o weithio mewn amgylchedd dwyieithog	Dymunol
<b>4. Priodoleddau personol</b>	

4.1 Defnyddio sgiliau diplomyddiaeth a pherswâd i annog timau prosiect i wneud penderfyniadau dylunio da a nodi atebion ymarferol i broblemau.	Hanfodol
4.2 Sgiliau rhyngbersonol da.	Hanfodol
4.3 Gweithio ar ddigon o gyflymder i sicrhau bod tasgau'n cael eu cwblhau i gyllideb, amserlen a safonau ansawdd y cytunwyd arnynt.	Hanfodol
4.4 Gweithio gyda rhywfaint o ymreolaeth a chyn lleied o oruchwyliaeth â phosibl ac yn gyffredinol mae'n gyfrifol am flaenoriaethu eich llwyth gwaith ei hun, gan gynyddu materion i'r Pennaeth Cyfathrebu fel y bo'n briodol	Hanfodol
4.5 Gallu datblygu a chynnal perthynas waith gadarnhaol a phroffesiynol gyda staff Archwilio Cymru a chysylltiadau allanol.	Hanfodol
4.6 Gweithio gydag awduron a sefydliadau cyhoeddi a dylunio allanol i gytuno a chynghori ar opsiynau cyhoeddi a chytuno ar atebion ymarferol, yn aml mewn amgylchedd sydd dan bwysau amser.	Hanfodol
4.7 Gweithio'n gynhyrchiol gyda chydweithwyr ar draws Archwilio Cymru i sicrhau bod cyhoeddiadau Archwilio Cymru yn cael eu darparu'n dda, yn effeithlon ac yn effeithiol.	Hanfodol
4.8 Gallu cyfleu cyngor a gwybodaeth dechnegol yn glir wrth gynghori staff a chysylltiadau allanol am bolisïau a gweithdrefnau cyhoeddiadau Archwilio Cymru.	Hanfodol
<b>5 Cyffredinol</b>	
5.1 Hunanymwybodol ac esiampl o werthoedd ac ymddygiadau Archwilio Cymru.	Hanfodol
5.2 Y gallu i weithio'n hyblyg a'r tu allan i oriau swyddfa arferol os bydd angen.	Dymunol
5.3 Ymwybyddiaeth ac ymrwymiad i gydraddoldeb ac amrywiaeth.	Hanfodol
5.4 Ymwybyddiaeth ac ymrwymiad i'r trefniadau ar gyfer iechyd a diogelwch.	Hanfodol

<b>Sgiliau yn y Gymraeg</b>		
<b>Maes sgiliau</b>	<b>Hanfodol</b>	<b>Hanfodol neu Ddymunol</b>
<b>Siarad a Gwrando</b>	Cyfarch eraill dros y ffôn neu wyneb yn wyneb gyda chyfarchiad Cymraeg syml ac anfon galwad ymlaen yn sensitif at siaradwr Cymraeg pan fo'n briodol. Gwrando ar gyfarfodydd, trafodaethau a galwadau ffôn cyfrwng Cymraeg ar faterion syml, ond cyfrannu yn Saesneg ar gyfer materion mwy technegol a chymhleth.	<b>Hanfodol</b>
<b>Darllen</b>	Defnyddio meddalwedd cyfieithu i gael crap ar gynnwys gohebiaeth syml gan	<b>Hanfodol</b>

	<p>ddeall mai cyfyngedig yw gallu'r feddalwedd hon.</p> <p>Darllen erthyglau newyddion cyfrwng Cymraeg, adroddiadau byrion a chyfryngau cymdeithasol i ddatblygu gwybodaeth mewn maes.</p>	
<b>Ysgrifennu</b>	<p>Diweddarau dogfennau a gohebiaeth gyda dyddiadau Cymraeg a themau cyffredinol eraill.</p> <p>Ysgrifennu gohebiaeth syml a chynnwys cyfryngau cymdeithasol yn Gymraeg gyda chymorth gwirydd sillafu a gramadeg Cymraeg.</p>	<b>Hanfodol</b>