

**GWASANAETH TÂN AC ACHUB DE CYMRU**  
**SWYDD-DDISGRIFIAD**

<b>Adran</b>	Perfformiad Gwasanaeth a Chyfathrebiadau
<b>Swydd</b>	Swyddog Cyfathrebiadau, Atynnu ac Ymgysylltu
<b>Rhif y Swydd</b>	503104
<b>Gradd</b>	7
<b>Lleoliad</b>	Pencadlys y Gwasanaeth Tân ac Achub, Llantrisant
<b>Yn gyfrifol i'r</b>	Prif Swyddog Cyfathrebiadau, Atynnu ac Ymgysylltu

**Mae'r Swydd-Ddisgrifiad hwn yn cyfeirio at brif bwrpas a chyfrifoldebau'r swydd. Nid yw hyn o reidrwydd yn nodi mewn manylder yr holl dasgau sydd eu hangen i gyflawni'r cyfrifoldebau hyn. Adolygir y swydd-ddisgrifiad hwn fel bo'r gofyn i sicrhau ei fod yn cwrdd ag anghenion busnes y Gwasanaeth**

**PRIF BWRPAS Y SWYDD**

Cefnogi'r Prif Swyddog Cyfathrebiadau, Atynnu ac Ymgysylltu wrth weithredu a datblygu holl weithgarwch cyfryngau a chysylltiadau cyhoeddus, yn fewnol ac yn allanol, ar ran y Gwasanaeth. Bydd y rôl hefyd yn cynnwys ymgysylltu â rhanddeiliaid i gyflwyno ymgyrchoedd sy'n ymwneud ag amcanion strategol (gan gynnwys hyrwyddo negeseuon yn ymwneud â recriwtio a denu, diogelwch cymunedol ac ymgysylltu â busnesau). Bydd disgwyl i ddeiliad y swydd weithio'n ddeinamig a bydd angen gweithio rhai oriau ar nosweithiau/penwythnosau er mwyn cyflawni'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau a amlinellir yn y swydd ddisgrifiad hon yn effeithiol.

**DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU**

1. I gynllunio a mynychu digwyddiadau yn ardal De Cymru i ddenu doniau i'r Gwasanaeth a'r ystod o gyfleoedd sydd ar gael. I sicrhau bod adnoddau digonol ar gael i gefnogi gweithgareddau denu ac ymgysylltu, ac i gynnal cofnodion o weithgareddau ac adrodd ar ganlyniadau.
2. Creu cynnwys ar gyfer cyflawni mewn digwyddiadau ymgysylltu, er mwyn ymgysylltu'n effeithiol ag amrywiaeth eang o gynulleidfaoedd.
3. Cydgysylltu a mynychu digwyddiadau cyhoeddus allweddol yn ardal De Cymru a all weithredu fel cyfleoedd ymgysylltu corfforaethol, yn ogystal â chynrychioli adrannau a nodwyd, i rannu negeseuon allweddol a/neu hyrwyddo mentrau diogelwch.
4. I gynorthwyo wrth gyd-lynu tîm bychan o Weithwyr Sesiynol i gefnogi digwyddiadau allweddol a gweithgareddau ymgysylltu. Mae hyn yn cynnwys

Dyddiad y Crëwyd: Tachwedd 2023

Awdur: Wayne Thomas (Pennaeth Perfformiad Gwasanaeth a Chyfathrebiadau)

cefnogi recriwtio a hyfforddi'r grŵp hwn, gan sicrhau fod digon o aelodau tîm ar gael i fynychu gweithgareddau yn ogystal â chofnodi'r oriau a weithiwyd.

5. Cefnogi'r Prif Swyddog Cyfathrebiadau, Atynnu ac Ymgysylltu wrth gyflwyno ein strategaeth Cyfathrebu ac Ymgysylltu.
6. Rhoi cyngor ar strategaethau denu ac ymgysylltu i bob adran o fewn y sefydliad (e.e. strategaethau denu i gefnogi'r broses recriwtio Diffoddwyr Tân ar Alwad).
7. I sefydlu a chynnal cysylltiadau a phartneriaethau cymunedol effeithiol i hwyluso ymgysylltu effeithiol a chefnogi amcanion y Gwasanaeth.
8. I ddrafftio erthyglau cylchlythyr – yn fewnol ac yn allanol – sy'n ofynnol i hyrwyddo ymgyrchoedd ymgysylltu, straeon newyddion da, prosiectau neu fentrau a gweithgarwch sy'n berthynol i gymunedau.
9. I ddrafftio a chyhoeddi datganiadau i'r wasg i oleuo'r cyfryngau a'r cyhoedd ynghylch rôl y Gwasanaeth, negeseuon diogelwch a gweithgareddau ymgysylltu Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru.
10. I drafod ymholiadau ystafell y wasg/cyfryngau sy'n ymwneud â digwyddiadau a fynychwyd gan Wasanaeth Tân ac Achub De Cymru. I gefnogi'r Prif Swyddog Cyfathrebiadau, Atynnu ac Ymgysylltu wrth ddatblygu cysylltiadau cyfathrebu rhagweithiol gyda safleoedd lleol a sector benodol.
11. I gefnogi cyfleoedd ffilmio'r wasg, ymgysylltu neu ymgyrchoedd, fel rhan o'r prosesau adrannol cymeradwy i sicrhau cysondeb ac fel y cynrychiolir y Gwasanaeth yn y modd priodol drwyddi draw.
12. I gyd-lynu cyfweiliadau'r cyfryngau a chysylltu â phersonél priodol fel bo'r gofyn.
13. I ddatblygu a chynnal amserlen ar-lein cyfryngau a chyfathrebiadau a dogfennau cefnogol perthnasol (ymgyrchoedd, digwyddiadau ac ymholiadau ffilmio) i sicrhau bydd gweithdrefnau effeithiol a phriodol mewn lle.
14. I weithredu fel person cyswllt mewnol allweddol ar gyfer cyfathrebiadau mewnol, e.e. cylchlythyr i gyfleu newyddion da, diweddariadau a datblygiadau o fewn y Gwasanaeth.
15. I gefnogi cwmpasiad gan y wasg a dosbarthu i gysylltiadau mewnol.
16. I ddarparu cefnogaeth cyfathrebu digidol a chynhyrchu cynnwys priodol ar gyfer platfformau Gwasanaeth a nodir, e.e. cyfryngau cymdeithasol.
17. Cyffredinol a thim:

- 17.1. Cyflenwi yn swyddfa'r wasg yn ol y gofyn a monitro'r system Vision BOSS i ddarparu gwybodaeth i'r cyfryngau yn ogystal â datblygu cynnwys digidol rhagweithiol mewn perthynas â digwyddiadau
- 17.2. Cysylltu â'r tîm Ystadegau a Risg i drafod ffigyrau posib a all arwain at gynnwys digidol rhagweithiol.
18. I sicrhau bod gan dimau ac adrannau adnoddau digonol i gefnogi gweithgareddau denu ac ymgysylltu (e.e. Poster/Stondinau Codi).
19. Unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesurol â'r swydd a'r radd.

## **GOFYNION GWASANAETH SAFONOL**

1. I fynychu cyrsiau hyfforddi mewnol ac allanol yn ôl yr angen
2. Yn ychwanegol at y dyletswyddau a'r cyfrifoldebau uchod, i ymgymryd â dyletswyddau ychwanegol a all godi o dro i dro o ganlyniad i amgylchiadau newidiol, ond na fyddant yn newid yr agwedd gyffredinol na lefel yr atebolrwydd a roddir i'r swydd
3. I ddefnyddio technoleg gwybodaeth cyhyd ag y bo modd o fewn cyfyngiadau'r swydd, a all gynnwys cydweithredu'n llawn ag unrhyw gynllun neu gynllun arbrofol sydd â'r un cyfyngiadau, a gyflwynir o fewn yr adran neu ar draws y Gwasanaeth.
4. I weithredu egwyddorion Polisiâu Cyfle Cyfartal ac Amrywiaeth a Chynllun Iaith Gymraeg y Gwasanaeth wrth gyflawni'r dyletswyddau uchod.
5. I sicrhau ymwybyddiaeth a chydymffurfiaeth ag unrhyw gynlluniau cyfarwyddiaeth, adran neu dîm a all gael eu gweithredu o bryd i'w gilydd a sicrhau ymwybyddiaeth a chydymffurfiaeth ag unrhyw systemau neu weithdrefnau a weithredir o fewn yr Adran
6. I ufuddhau i Ddeddfwriaeth Iechyd a Diogelwch/Polisiâu a Gweithdrefnau Gwasanaeth Perthnasol a chymryd gofal rhesymol am eich iechyd a diogelwch eich hun yn ogystal â rhai personau eraill a all gael eu heffeithio'n andwyol gan eich gweithredoedd/anweithredoedd.

## **GWERTHOEDD SEFYDLIADOL**

Wrth berfformio'r rôl uchod, mae'n ofynnol i bob gweithiwr y Gwasanaeth ddilyn a hyrwyddo Gwerthoedd Craidd y Gwasanaeth i fod, ar bob adeg:

- Yn broffesiynol
- Yn ofalgar
- Yn barchus
- Ymroddgar
- Yn ddibynadwy

Dyddiad y Crëwyd: Tachwedd 2023

Awdur: Wayne Thomas (Pennaeth Perfformiad Gwasanaeth a Chyfathrebiadau)

- Yn rymus
- Yn ddisgybledig
- Yn hydwyth.

