



Comisiynydd y
Gymraeg
Welsh Language
Commissioner

Swyddog Cefnogi Rheoleiddio

Teitl swydd:	Swyddog Cefnogi Rheoleiddio
Math o gontract:	Tymor Penodol (12 mis)
Oriau Gwaith:	Llawn amser
Cyflog:	£30,755 - £34,997 y flwyddyn. Penodir ar waelod y raddfa fel rheol.

Lleoliad: Lleolir swyddfeydd y Comisiynydd yng Nghaerdydd a Chaernarfon. Gweithredir trefniant hybrid o weithio, gyda disgwyliad clir y bydd staff yn mynychu'r swyddfa o leiaf un diwrnod yr wythnos ar ddiwrnod angori penodedig, yn unol â threfniadau'r swyddfa berthnasol. Yn ogystal, anogir staff i weithio ail ddiwrnod yn y swyddfa lle bo hynny'n ymarferol, er mwyn cefnogi cydweithio, dysgu ar y cyd a chysylltiad tîm. Ystyrir hefyd yr opsiwn i fod yn Weithiwr Cartref os nad ydych yn byw o fewn pellter rhesymol o un o swyddfeydd y Comisiynydd.

Y swydd

Rydym yn chwilio am unigolyn trefnus a manwl ei waith i ymuno â thîm Rheoleiddio Comisiynydd y Gymraeg fel Swyddog Cefnogi Rheoleiddio ar gontract cyfnod penodol o 12 mis.

Bydd deiliad y swydd yn darparu cymorth gweinyddol a gweithredol hanfodol i gefnogi gwaith y Comisiynydd o ran monitro cydymffurfiaeth â Safonau'r Gymraeg, ymdrin â chwynion, a chynorthwyo â gwaith ymchwiliadau statudol. Mae'r rôl hon yn gyfle gwych i gael profiad uniongyrchol o waith rheoleiddio mewn cyd-destun polisi cyhoeddus yng Nghymru.

Bydd y rôl yn addas i rywun sydd:

- â sgiliau gweinyddol a threfniadol cryf
- yn gallu delio'n broffesiynol â gwybodaeth sensitif
- ac sydd â diddordeb mewn gwaith rheoleiddio, hawliau ieithyddol a'r Gymraeg.

Dyddiad cau: 12:00, 10 Mai 2026

Dyddiad y cyfweiliad: w/c 25 Mai 2026

Amdanom ni

Prif nod Comisiynydd y Gymraeg yw hybu a hwyluso defnyddio'r Gymraeg.

Mesur y Gymraeg (Cymru) 2011 sefydlodd swydd Comisiynydd y Gymraeg, ac mae'n egluro beth yw rôl y Comisiynydd a'i staff. Mae'r Comisiynydd yn ehangu hawliau pobl i ddefnyddio'r Gymraeg drwy osod dyletswyddau cyfreithiol ar sefydliadau a gorfodi'r dyletswyddau hynny lle bo angen,

mae rhan o'r gwaith hwn yn cynnwys ymchwilio i gwynion. Ymchwilir hefyd i geisiadau yn ymwneud ag ymyrraeth â'r rhyddid i ddefnyddio'r Gymraeg yng Nghymru.-

Mae'r Comisiynydd yn gwneud gwaith ymchwil am y Gymraeg a'i siaradwyr, gan gyhoeddi adroddiad pob pum mlynedd sy'n gynnig trosolwg cynhwysfawr o sefyllfa'r Gymraeg. Mae hefyd yn cyhoeddi canllawiau o bob math i gefnogi sefydliadau i gynyddu eu defnydd o'r Gymraeg.

Gwneir gwaith dylanwadu ar bolisi lle mae gwneud hynny'n strategol bwysig i'r Gymraeg. Mae'r Comisiynydd hefyd yn hwyluso defnyddio'r Gymraeg yn ehangach gan weithio yn y trydydd sector

a'r sector preifat. Mae'n gyfrifol am safoni enwau lleoedd ac am hyrwyddo'r cynllun Iaith Gwaith, a chynhelir ymgyrchoedd ymysg defnyddwyr y Gymraeg yn rheolaidd i roi gwybod am ein gwaith a'r cyfleoedd sydd i ddefnyddio'r Gymraeg.

Caiff y Comisiynydd wneud *unrhyw beth sy'n briodol* er mwyn hybu a hyrwyddo defnyddio'r Gymraeg. Gweledigaeth hir dymor y Comisiynydd yw Cymru lle gall pobl fyw eu bywyd yn Gymraeg. Er mwyn cyflawni'r weledigaeth hon mae'r Comisiynydd yn gweithio tuag at gynyddu darpariaeth gwasanaethau Cymraeg a chyfleoedd eraill i bobl ddefnyddio'r iaith.

Mae gan y Comisiynydd Gynllun Strategol tair blynedd sy'n gosod allan blaenoriaethau'r Comisiynydd er mwyn cyflawni'r weledigaeth: [Cynllun Strategol](#).

Cyflawnir hyn oll er mwyn gwireddu'r egwyddor a sefydlir gan y Mesur na ddylid trin y Gymraeg yn llai ffafriol na'r Saesneg.

Disgrifiad swydd



Comisiynydd y
Gymraeg
Welsh Language
Commissioner

Teitl swydd: Swyddog Cefnogi Rheoleiddio

Yn atebol i: Dirprwy Gomisiynydd y Gymraeg a Chyfarwyddwr Rheoleiddio

Graddfa: EO

Fel y bydd y gwaith yn datblygu, fe all gofynion y swydd newid. Bydd unrhyw newidiadau yn cael eu trafod a'u cytuno â deiliad y swydd cyn eu mabwysiadu.

Prif Ddyletswyddau

1. Darparu ysgrifenyddiaeth ar gyfer cyfarfodydd dyfarnu'r Comisiynydd.
2. Cofnodi trafodion cyfarfodydd mewnol gan nodi pob penderfyniad a phwynt gweithredu gydag amserlenni a chydlynu gwybodaeth rhwng cyfarfodydd ar gynnydd y pwyntiau gweithredu dan sylw.
3. Ymwneud gydag achwynwyr a sefydliadau mewn modd cwrtais a phriodol yn ôl yr angen.
4. Bod yn gyfrifol am y broses o weinyddu cwynion, ymchwiliadau statudol, heriau ac apelau a honiadau o ymyrraeth i ddefnyddio'r Gymraeg yn unol â gweithdrefnau a pholisïau'r Comisiynydd.

5. Cadw gwybodaeth fanwl gywir ar system TG y Comisiynydd mewn perthynas â'r swyddogaethau isod:
 - Cwynion a dderbynnir
 - Ymchwiliadau statudol
 - Cynlluniau Gweithredu a/neu Gamau Gorfodi
 - Heriau ac Apelau
6. Cefnogi'r gwaith o ddatblygu a gwella systemau data'r Comisiynydd mewn perthynas â gwaith monitro, gan gyfrannu at archwilio potensial systemau a meddalwedd TG i gryfhau casglu, rheoli a dadansoddi gwybodaeth berthnasol.
7. Cydlynu ac adrodd ar weithrediad dangosyddion perfformiad mewn perthynas â'n swyddogaethau rheoleiddio at ddibenion adrodd ar gynnydd ac ar gyfer cyhoeddi ein hadroddiad blynyddol.
8. Mewn cydweithrediad â'r tîm Cyfathrebu, bod yn bwynt cyswllt i'r Gyfarwyddiaeth ar gyfer uwch lwytho deunydd i'r wefan yn ôl yr angen.
9. Trefnu dosbarthiad bwletinau gwybodaeth neu ohebiaeth reolaidd at restr cysylltiadau.
10. Trefnu cyfarfodydd Cyfarwyddiaeth a cynorthwyo i drefnu cyfarfodydd mewnol ac allanol eraill, gan gynnwys digwyddiadau a gynhelir fel rhan o raglen hyrwyddo cydymffurfiaeth y Comisiynydd.
11. Unrhyw waith gweinyddol arall yn ôl y gofyn i gefnogi gwaith y Gyfarwyddiaeth.

Dyletswyddau cyffredinol

12. Ateb a throsglwyddo galwadau ffôn neu gymryd negeseuon a sicrhau bod unrhyw negeseuon yn cael eu pasio ymlaen i'r swyddog perthnasol yn absenoldeb y Swyddog Cefnogi Corfforaethol.
13. Cymryd cyfrifoldeb dros drefniadau o ran trosglwyddo a chofnodi post sy'n cyrraedd cyfeiriad e-bost canolog Post@ yn absenoldeb y Swyddog Cefnogi Corfforaethol.
14. Gweithredu'n gyson ac yn amserol yn unol â holl bolisiau a chanllawiau'r Comisiynydd.
15. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau perthnasol eraill yn ôl y galw ac ar gais y Comisiynydd.

Manyleb person

Hanfodol
<ul style="list-style-type: none"> • Profiad cyfatebol
Dymunol
<ul style="list-style-type: none"> • Cymhwyster proffesiynol mewn maes perthnasol

Profiad

Hanfodol
<ul style="list-style-type: none">• Profiad o weinyddiaeth a darparu ysgrifenyddiaeth i gyfarfodydd• Profiad o weithredu fel pwynt cyswllt cyntaf mewn sefydliad
Dymunol

Sgiliau a Gwybodaeth

Hanfodol
<ul style="list-style-type: none">• Sgiliau trefnu ardderchog• Sgiliau TG a gweinyddu datblygedig iawn• Y gallu i ddefnyddio amrywiaeth o raglenni Technoleg Gwybodaeth i ddibenion cyflawni'r swydd, a pharodrwydd i wella'n barhaus gyda datblygiadau.• Ymwybyddiaeth o'r cyfrifoldebau sy'n gysylltiedig ag ymdrin â gwybodaeth gyfrinachol, sensitif a phersonol.• Y gallu i gyfathrebu'n rhugl yn y Gymraeg a'r Saesneg (ar lafar ac yn ysgrifenedig).• Ymwybyddiaeth o swyddogaethau'r Comisiynydd dan Fesur y Gymraeg (Cymru) 2011.
Dymunol

Priodoleddau Personol

Hanfodol
<ul style="list-style-type: none">• Y gallu i weithio o dan bwysau ac i flaenoriaethu tasgau allweddol er mwyn cyflawni o fewn terfynau amser, cymryd cyfrifoldeb dros eich gwaith eich hun a gweithio heb fawr o oruchwyliaeth uniongyrchol.• Y gallu i gydweithio a chyfathrebu gyda staff, y cyhoedd a sefydliadau allanol a sicrhau cydweithrediad effeithiol a phroffesiynol ar bob lefel yn fewnol ac yn allanol.• Y gallu i ennyn parch cydweithwyr, y cyhoedd a sefydliadau allanol.• Agwedd hyblyg a chefnogol a'r ystwythder i addasu at anghenion newidiol y tîm.• Parodrwydd i deithio yn ôl yr angen.

Amodau a thelerau

Contract	Tymor Penodol (12 mis)
Oriau Gwaith	37 awr yr wythnos. (Heb gynnwys toriadau prydau bwyd).
Cyflog	£30,755 - £34,997. Penodir ar waelod y raddfa fel rheol. Caiff y cyflog ei dalu'n fisol, fel rheol ar ddiwrnod olaf y mis.
Lleoliad	Lleolir swyddfeydd y Comisiynydd yng Nghaerdydd a Chaernarfon. Gweithredir trefniant hybrid o weithio, gyda disgwyliad clir y bydd staff yn mynychu'r swyddfa o leiaf un diwrnod yr wythnos ar ddiwrnod angori penodedig, yn unol â threfniadau'r swyddfa berthnasol. Yn ogystal, anogir staff i weithio ail ddiwrnod yn y swyddfa lle bo hynny'n ymarferol, er mwyn cefnogi cydweithio, dysgu ar y cyd a chysylltiad tîm. Ystyrir hefyd yr opsiwn i fod yn Weithiwr Cartref os nad ydych yn byw o fewn pellter rhesymol o un o swyddfeydd y Comisiynydd.
Pensiwn	Mae Comisiynydd y Gymraeg yn gweithredu Cynllun Pensiwn y Gwasanaeth Sifil. Yn unol â Deddf Pensiynau 2008 mae'n ofynnol i ni eich cofrestru'n awtomatig – os ydych am eithrio eich hunan o'r cynllun pensiwn bydd gofyn i chi ein hysbysu yn ysgrifenedig.
Oriau hyblyg	Mae Comisiynydd y Gymraeg yn gweithredu cynllun gweithio oriau hyblyg (fflecsi).
Gwyliau	Yn flynyddol cewch 31 diwrnod y flwyddyn o wyliau blynyddol ac 8 diwrnod o wyliau cyhoeddus gyda chyflog (pro-rata os yn gweithio oriau rhan amser). Yn ogystal cewch 3 diwrnod braint y flwyddyn.
Cyfnod Prawf	Bydd cyfnod prawf o 3 mis.
