Comisiynydd y Gymraeg
Welsh Language Commissioner

Swyddog Cefnogi Systemau

Teitl swydd: Swyddog Cefnogi Systemau

Math o gontract: Dros dro (tan diwedd Mawrth 2027)

Oriau Gwaith: 3 diwrnod yr wythnos, er ystyrir ceisiadau am 2 ddiwrnod

Cyflog: £30,755 - £34,997 y flwyddyn *pro rata* (yn seiliedig ar oriau llawn amser o 37 awr yr wythnos). 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, manwl gywir a dibynadwy i gefnogi'r gwaith o fewnbynnu, catalogio a chynnal data yn system Cyswllt y Comisiynydd.

Bydd deiliad y swydd yn sicrhau bod cofnodion yn gyflawn, yn gywir ac yn gyson, yn ychwanegu dogfennau a gwybodaeth gefndirol, ac yn dilyn gofynion diogelu data a gweithdrefnau'r Comisiynydd.

Dyddiad cau: **18:00, 19/11/2026**

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 Systemau
Yn atebol i: Uwch Swyddog Gosod ac Ymchwilio
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. Mewnbynnu data a gwybodaeth yn gywir ac yn amserol i system Cyswllt.
2. Catalogio cofnodion yn gyson gan ddefnyddio'r categorïau, y meysydd a'r confensiynau enwi perthnasol.
3. Ychwanegu gwybodaeth gefndirol, gohebiaeth a dogfennau ategol at y cofnod cywir.
4. Cynnal, diweddaru a chywiro cofnodion er mwyn sicrhau bod yr wybodaeth yn gyflawn, yn gyfredol ac yn hawdd ei gyrchu.
5. Cynnal gwiriadau ansawdd rheolaidd, gan adnabod cofnodion dyblyg, bylchau neu anghysondebau a'u cywiro neu eu cyfeirio at y swyddog priodol.
6. Sicrhau bod y data a gedwir wrth bob cofnod yn cydymffurfio â hysbysiadau preifatrwydd, cyfnodau cadw a gweithdrefnau diogelu data'r Comisiynydd, ac nad oes data personol diangen yn cael ei gadw.
7. Cofnodi cynnydd, materion a chamgymeriadau'n glir a rhoi gwybod yn brydlon am unrhyw broblemau gyda'r system neu ansawdd y data.
8. Cydweithio â swyddogion perthnasol i egluro gwybodaeth, datrys ymholiadau a sicrhau dull cyson o gofnodi data.

Dyletswyddau Cyffredinol

9. Gweithredu'n gyson ac yn amserol yn unol â holl bolisïau, gweithdrefnau a chanllawiau'r Comisiynydd.
10. Cynnal cyfrinachedd a thrin gwybodaeth sensitif yn briodol bob amser.

11. Cymryd rhan mewn hyfforddiant perthnasol a chyfrannu at wella prosesau a chanllawiau cofnodi.
12. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau gweinyddol perthnasol eraill yn ôl y galw ac ar gais y rheolwr llinell.

Manyleb person

Profiad

Hanfodol
Profiad gwaith perthnasol mewn rôl weinyddol neu fewnbynnu data. Profiad o ddefnyddio cronfa ddata neu system rheoli cysylltiadau.
Dymunol
Profiad o wirio neu wella ansawdd data. Profiad o ddefnyddio Microsoft Dynamics 365.

Sgiliau a Gwybodaeth

Hanfodol
Sgiliau TG da, gan gynnwys Microsoft Word, Excel, Outlook a SharePoint. Dealltwriaeth o bwysigrwydd cywirdeb, cyfrinachedd a diogelu data. Y gallu i gyfathrebu'n rhugl yn y Gymraeg a'r Saesneg (ar lafar ac yn ysgrifenedig).
Dymunol
Gwybodaeth am egwyddorion rheoli cofnodion neu lywodraethu gwybodaeth.

Priodoleddau Personol

Hanfodol
Gallu gweithio'n fanwl gywir ac yn drefnus. Gallu gweithio'n annibynnol ac i amserlen. Gallu cyfathrebu'n glir a gweithio'n effeithiol fel rhan o dîm. Gallu dilyn cyfarwyddiadau a thrin gwybodaeth gyfrinachol yn gyfrifol.

Amodau a thelerau

Contract	Dros dro tan 31/03/2027
Oriau Gwaith	22.2 awr yr wythnos (3 diwrnod) er ystyrir ceisiadau am 14.8 awr yr wythnos (2 ddiwrnod). (Heb gynnwys toriadau prydau bwyd).
Cyflog	Y raddfa gyflog cyfatebol i lawn amser flynyddol ar gyfer y swydd hon yw £30,755 i £34,997 y flwyddyn. Ar sail pro-rata am weithio: 3 diwrnod yr wythnos telir £18,453 - £20,998 y flwyddyn 2 ddiwrnod yr wythnos telir £12,302 - £13,998 y flwyddyn 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 a 3 diwrnod braint y flwyddyn (pro-rata os yn gweithio oriau rhan amser).
Cyfnod Prawf	Bydd cyfnod prawf o 3 mis.