Comisiynydd y Gymraeg
Welsh Language Commissioner

Cyfarwyddwr Llywodraethiant a Gwasanaethau Corfforaethol

Pecyn gwybodaeth ar gyfer ymgeiswyr

Rydym yn chwilio am Gyfarwyddwr Llywodraethiant a Gwasanaethau Corfforaethol i fod yn gyfrifol am lywio a chynllunio gwaith un o dair cyfarwyddiaeth a bod yn rhan o dîm rheoli uchelgeisiol.

Dyddiad cau: 12:00 y.p., 16 Mehefin 2023

Am ffurflen gais ac i ymgeisio, ymwelwch â gwefan y Comisiynydd:
www.comisiynyddygymraeg.cymru/amdanom-ni/gweithio-i-ni

Am wybodaeth bellach neu os hoffech sgwrs anffurfiol am y rôl, cysylltwch â ni trwy swyddi@cyg-wlc.cymru neu 0345 6033 221

Mesur y Gymraeg (Cymru) 2011

Mae Mesur y Gymraeg (Cymru) 2011 (y "Mesur") yn gosod beth yw prif ddyletswydd gyffredinol Comisiynydd y Gymraeg sef "*hybu a hwyluso defnyddio'r Gymraeg".*

Mae'r Mesur yn:

- sefydlu swydd Comisiynydd y Gymraeg (y "Comisiynydd"),
- datgan bod statws swyddogol i'r Gymraeg yng Nghymru;

Prif nod y Comisiynydd felly wrth weithredu ei swyddogaethau yw hybu a hwyluso defnyddio'r Gymraeg ac wrth wneud hynny rhaid iddo weithio tuag at gynyddu:

- darpariaeth gwasanaethau Cymraeg
- cyfleoedd eraill i bobol ddefnyddio'r Gymraeg

Mae'r Mesur yn nodi bod angen i'r Comisiynydd, wrth arfer ei swyddogaethau, roi sylw:

- i statws swyddogol y Gymraeg yng Nghymru
- i'r dyletswyddau i ddefnyddio'r Gymraeg sydd wedi eu gosod a'r hawliau sy'n deillio o allu gorfodi'r dyletswyddau hynny
- i'r egwyddorion na ddylai'r Gymraeg gael ei thrin yn llai ffafriol na'r Saesneg yng Nghymru
- i'r egwyddor y dylai personau yng Nghymru allu byw eu bywydau drwy gyfrwng y Gymraeg os ydynt yn dymuno gwneud hynny

Mae'r Mesur hefyd yn gwneud darpariaeth ar gyfer:

- safonau'r Gymraeg, gan gynnwys dyletswyddau i gydymffurfio gyda'r Safonau hynny a hawliau sy'n deillio o allu gorfodi'r Safonau hynny;
- ymchwilio i'r ymyrraeth â'r rhyddid i ddefnyddio'r Gymraeg.

Corfforaeth undyn yw'r Comisiynydd (fel sydd wedi'i nodi yn Atodlen 1, Rhan 1 o'r Mesur) sydd wedi ei ariannu gan Weinidogion Cymru. Mae'r Comisiynydd yn rheoleiddiwr sydd â phwerau gorfodi.

Gweledigaeth ac Amcanion Strategol

Amcanion Strategol

Mae'r Comisiynydd yn gweithredu'n unol â Chynllun Strategol 2022-2025. Mae'r cynllun yn egluro ein gweledigaeth a'n gwerthoedd, ein pwerau statudol a'n hamcanion strategol.

Gweledigaeth y Comisiynydd yw Cymru lle gall pobl fyw eu bywyd yn Gymraeg.
Mae gennym bedwar amcan strategol er mwyn cyfrannu at gyflawni'r weledigaeth:

1. Sicrhau tegwch, cyfiawnder, a hawliau i siaradwyr Cymraeg;
2. Sicrhau bod y Gymraeg yn ystyriaeth mewn polisi a deddfwriaeth;
3. Cynnal a chynyddu cydymffurfiaeth sefydliadau â'u dyletswyddau statudol;
4. Cynyddu defnydd o'r Gymraeg gan sefydliadau ar draws pob sector.

O fewn pob amcan strategol mae nifer o flaenoriaethau wedi eu hadnabod. Byddwn yn mesur cyflawniad y blaenoriaethau drwy gyfres o ddangosyddion fel bod modd asesu llwyddiant gweithrediad y cynllun strategol. Y blaenoriaethau hyn yw sail ein gweithgareddau a'r prosiectau yn ein cynllun gwaith blynyddol.

Gwerthoedd

Mae ein gwerthoedd craidd fel a ganlyn:

- Mae dangos parch at bawb yn ganolog i bopeth a wnawn.
- Mae bod yn agored ac ymddiried yn ein gilydd yn sylfaen i ddiwylliant ein gweithle.
- Mae tegwch, gonestrwydd a chysondeb yn greiddiol i bob agwedd ar ein gwaith.
- Mae cydweithio ag eraill mewn ffordd briodol a blaengar yn bwysig i ni.

Y Tîm Rheoli

Byddwn yn dîm o bedwar sef y Comisiynydd a thri Chyfarwyddwr gan weithio'n agos gyda'n gilydd mewn ffordd hybrid. Mae rôl y Cyfarwyddwr Llywodraethiant a Gwasanaethau Corfforaethol yr hoffem ei benodi yn ddeublyg ac yn galw am y gallu i weithio ar draws cyfarwyddiaethau yn cynnwys partneriaid allanol yn ogystal â chyflawni ystod o waith sy'n ymwneud â rhediad busnes dydd i ddydd y sefydliad.

Mae aelodau'r Tîm Rheoli yn gweithio'n agos gyda llawer o gydweithwyr ar draws Cymru er mwyn datblygu gallu'r Comisiynydd i gyflawni ei amcanion strategol. Yn ogystal â gweithio'n agos â swyddogion yn eu cyfarwyddiaeth bydd Cyfarwyddwyr yn cyflwyno'n rheolaidd i'r Panel Cynghori a Phwyllgor Archwilio a Risg.

Mae gofyn i'r sawl sy'n dymuno ymgeisio am y swydd hon fod yn ymwybodol o'r angen i weithio o fewn cyd-destun deddfwriaethol Mesur y Gymraeg (Cymru) 2011 a bod yn gwbl ymroddedig i rôl y Comisiynydd yng Nghymru. Fel aelod arweiniol mewn sefydliad bach bydd gofyn i'r ymgeisydd llwyddiannus fabwysiadu agwedd hyblyg ac ymatebol at flaenoriaethau gwaith a gallu addasu i amgylchedd sy'n symud yn gyflym ac yn newid.

Mae gennym ddiwylliant gweithio cynnes yn y sefydliad ac ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol cryf, ac yn y cyswllt hwnnw rydym yn awyddus iawn i ddenu Cyfarwyddwr Llywodraethiant a Gwasanaethau Corfforaethol newydd i'n plith.

Comisiynydd y Gymraeg
Welsh Language Commissioner

Disgrifiad swydd

Teitl swydd:	Cyfarwyddwr Llywodraethiant a Gwasanaethu Corfforaethol
Meysydd Cyfrifoldeb:	**Llywodraethu Corfforaethol, Gweinyddiaeth Gorfforaethol, Risg, Cyllid, Adnoddau a Thechnoleg, ac Adnoddau Dynol.**
Yn Atebol i:	Comisiynydd y Gymraeg
Math o gontract:	Parhaol
Oriau Gwaith:	37 awr yr wythnos (llawn amser)
Cyflog:	£53,440 - £63,900
Lleoliad:	Hyblyg – gweithredir trefniant hybrid. (Lleolir swyddfeydd y Comisiynydd yng Nghaerdydd a Chaernarfon a chyfleoedd i weithio mewn hybiau ddesg-boeth ar draws Cymru)

Wrth i waith Comisiynydd y Gymraeg ddatblygu, fe all gofynion y swydd newid. Bydd unrhyw newidiadau yn cael eu trafod a'u cytuno â deiliad y swydd ymlaen llaw.

Prif ddyletswyddau

AELOD O'R TÎM RHEOLI
Cymryd rhan weithredol ym mhenderfyniadau'r tîm rheoli gan gynnwys

- Cymeradwyo cyfeiriad strategol gwaith y Comisiynydd a gosod amcanion heriol.
- Cynnig arweiniad strategol effeithiol fel gall y Comisiynydd fodloni ei gyfrifoldebau a'i ddyletswyddau o dan Fesur y Gymraeg gan ganolbwyntio ar ddeilliannau mewn ffordd effeithiol a phriodol.
- Hyrwyddo safonau uchel o ran cyllid cyhoeddus, gan gynnal egwyddorion rheoleidd-dra, priodoldeb a gwerth am arian.
- Goruchwylio a monitro perfformiad lefel uchaf, er mwyn sicrhau bod y Comisiynydd yn llwyr gyflawni ei amcanion.
- Arddangos safonau uchel o ran llywodraethau corfforaethol ac uniondeb a sicrhau bod trefniadau effeithiol ar waith er mwyn rhoi sicrwydd o ran rheoli risg a rheolaeth fewnol.
- Arddangos gwerthoedd y Comisiynydd ym mhob peth a wneir.

ARWAIN CYFARWYDDIAETH

Arwain gwaith y gyfarwyddiaeth Llywodraethiant a Gwasanaethau Corfforaethol gan ddefnyddio dull hyblyg o weithio a modelu gwerthoedd y sefydliad. Yn benodol:

- Byddwch yn gyfrifol am dîm o oddeutu chwe aelod o staff.
- Gweithio'n agos â chydweithwyr mewnol, a datblygu a chynnal perthnasoedd gwaith cryf â chydweithwyr a rhan-ddeiliaid allanol er mwyn sicrhau bod llywodraethiant a holl waith corfforaethol y sefydliad yn cefnogi'r ddwy gyfarwyddiaeth arall. Gosod ffocws cryf ar sicrhau bod y timoedd corfforaethol yn galluogi'r Comisiynydd i gyflawni ei gynlluniau strategol a busnes, gan sicrhau aliniad parhaus â'r nodau strategol.
- Cadw atebolrwydd mewn perthynas â'r meysydd gwaith o dan ei gyfrifoldeb cynllunio busnes a rhaglennu gwaith gyda ffocws ar sicrhau gwerth am arian.
- Sicrhau bod gweithgareddau'r Comisiynydd yn cael eu cynnal mewn modd effeithlon ac effeithiol.
- Rhagweld rhwystrau posibl rhag cyflawni nodau strategol y Comisiynydd a gweithio i gael gwared arnynt a llyfnhau'r ffordd o'u cyflawni.
- Monitro'r dirwedd wleidyddol a busnes i sicrhau bod amcanion y Comisiynydd yn cael eu gwireddu fel y nodir yn strategaeth a chynlluniau gwaith y Comisiynydd.
- Rhoi cyngor a chefnogaeth i holl staff y gyfarwyddiaeth.

Dyletswyddau penodol

PERCHENNOG RISG CORFFORAETHOL

- Ysgwyddo cyfrifoldeb dros risgiau strategol y sefydliad fel y Rheolwr Risg Corfforaethol.

PERCHENNOG RISG GWYBODAETH (SIRO)

- Cyfrifoldeb am risg gwybodaeth y sefydliad. Cyfrifoldeb am sicrhau trefniadau diogelwch seibr a diogelwch gwybodaeth briodol.

SWYDDOG DIOGELU DATA ENWEBEDIG

- Bydd deiliad y swydd yn swyddog diogelu data enwebedig.

LLYWODRAETHU CORFFORAETHOL

- Bod yn gyfrifol am hyrwyddo egwyddorion llywodraethu da a chefnogi'r Comisiynydd a'r sefydliad i gwrdd â'r safonau uchaf sy'n ddisgwyliedig ohono. Sicrhau bod y dyletswyddau'n glir i'r Comisiynydd a staff gan roi hyfforddiant ac arweiniad yn ôl y gofyn.
- Bod yn gyfrifol am sicrhau bod strwythur priodol a threfniadaeth llywodraethu'r Comisiynydd yn gadarn gan gynnwys trefniadaeth y Pwyllgor Archwilio a Risg, y Panel Cynghori a'r Tîm Rheoli. Trefnu arweiniad a hyfforddiant i'r Comisiynydd, y

Cyfarwyddwyr ac Aelodau am ddisgwyliadau priodoldeb, y ddyletswydd gofal a'r gofynion arnynt wrth ffurfio barn a gwneud penderfyniadau, a'r arweiniad y dylent ei roi i'r sefydliad.

- Cynnal a chydlynu trefniadau ar gyfer gwrthdaro buddiannau, cofnodi rhoddion a'r materion eraill cysylltiedig â llywodraethu da a nodir ym Mesur y Gymraeg (Cymru) 2011 a *Llawlyfr Rheoli Arian Cyhoeddus Cymru fel ei gilydd.*
- Bod yn bwynt cyswllt y sefydliad â'r Archwilwyr Mewnol gan gydlynu'r berthynas a'r rhaglen ochr yn ochr â'r Comisiynydd a'r Cyfarwyddwyr eraill. Monitro gweithrediad argymhellion.
- Bod yn gyfrifol am lunio datganiad llywodraethiant blynyddol y sefydliad.

CYNLLUNIO CORFFORAETHOL

- Arwain a chydlynu'r gwaith o ddatblygu Cynllun Gweithredol Comisiynydd y Gymraeg fel bod gan y sefydliad amlinelliad clir o'i amcanion gweithredol blynyddol a'r gwahaniaeth mae rheolwyr yn bwriadu ei wneud gyda'r adnoddau sydd ganddynt.
- Sicrhau bod gan y sefydliad fframwaith o fesuryddion perfformiad yn eu lle er mwyn gallu adrodd ar ganlyniadau gwaith y sefydliad.
- Sicrhau bod y timoedd corfforaethol yn cynllunio eu gwaith gyda ffocws ar alluogi timoedd y sefydliad i gyflawni eu hamcanion gweithredol blynyddol.
- Trefnu a chydlynu gwybodaeth yn chwarterol fel bo modd i'r Tîm Rheoli asesu cyrhaeddiad yn erbyn targedau, allbynnau, perfformiad adnabod a diweddaru risgiau gweithredol. Ac ymateb yn ôl y gofyn er mwyn sicrhau cyflawniad y Cynllun.

YMRWYMIADAU DEDDFWRIAETH A THREFNIADAETH GORFFORAETHOL

- Bod yn gyfrifol am sicrhau bod y sefydliad yn cwrdd â'i ymrwymiadau deddfwriaethol allanol a chynnal fframwaith sicrwydd a chynnydd.
- Paratoi cynlluniau, polisïau, gweithdrefnau a chanllawiau clir i'r sefydliad a staff.
- Meithrin diwylliant o berchnogaeth ar draws y sefydliad gyda chydweithrediad y tîm cyfathrebu ac adnoddau dynol. Sicrhau bod prosesau a gweithdrefnau'n cael eu hyrwyddo. Rhoi sylw penodol i'r deddfau canlynol:
    - Ddeddf Diogelu Data 2018 a GDPR y DU
    - Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 ac Adran 22 Mesur y Gymraeg (Cymru) 2011
    - Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol 2004
    - Deddf Cydraddoldeb 2010
- Gyda'r timoedd corfforaethol, bod yn gyfrifol am lywio'r modd y mae'r sefydliad yn rheoli gwybodaeth a chynorthwyo'r sefydliad i weithredu'n briodol a thrin data yn ôl y gofyn. Adrodd yn rheolaidd i'r Tîm Rheoli am ddigonolrwydd y camau gaiff eu cymryd i gefnogi datblygiad, gweithrediad, cydymffurfiaeth a gwelliant parhaus yn y maes. Rhoi pwys ar ddiogelu data personol gan sicrhau bod rhagofalon cryf mewn lle a chydymffurfiaeth lawn â'r gofynion.

- Arwain Grŵp Llywio Strategaeth Cydraddoldeb y sefydliad er mwyn hyrwyddo gweithrediad y cynllun a theilwra'n ffyrdd o weithio. Casglu a dadansoddi gwybodaeth gan ddefnyddio'r canlyniadau i ddatblygu gwasanaethau'r sefydliad.
- Sicrhau datblygu a chyhoeddi adroddiad blynyddol y sefydliad i amserlen benodol.

GWAITH CYFREITHIOL

- Bod yn gyfrifol am y Cytundeb Fframwaith Cyfreithiol ac am y trefniadau i dderbyn, comisiynu a rheoli ceisiadau am gyngor cyfreithiol ar ran y sefydliad. Sicrhau bod cyngor cyfreithiol ar gael yn ygyrch i swyddogion. Cadw rheolaeth dros y gyllideb a chydlynu ceisiadau am gyllideb ychwanegol gan Lywodraeth Cymru os cyfyd achosion cyfreithiol sylweddol.

DEFNYDDWYR A RHANDDEILIAID

- Bod yn gyfrifol am ddarparu gwybodaeth gorfforaethol am y sefydliad i ddefnyddwyr a rhanddeiliaid ac amlinellu'r math o gymorth sydd ar gael iddynt.
- Sicrhau bod gan y sefydliad fframwaith yn ei le er mwyn casglu adborth gan ddefnyddwyr, rhanddeiliaid a staff i'w ddefnyddio i wella gwaith a gwasanaethau'r sefydliad. Wrth wneud hynny, sicrhau bod y sefydliad yn gweithredu yn unol ag egwyddorion Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru ar gyfer gweinyddu da.
- Sicrhau bod gweithdrefn gwyno yn erbyn y sefydliad sy'n hawdd ei defnyddio a bod y broses yn cael ei dilyn gan staff.
- O dro i dro, trefnu bod monitro yn cael ei wneud o'r graddau y mae'r sefydliad yn gweithredu yn unol â'i bolisïau a gweithdrefnau ar gyfer darparu gwasanaethau, gweithredu swyddogaethau, dyletswyddau a phwerau mewn cysylltiad â defnyddwyr a rhanddeiliaid a staff.
- Bod yn gyfrifol am drefniadau gweinyddu corfforaethol y sefydliad gyda'r cyhoedd:
  - sicrhau trefniadau ffeilio corfforaethol addas
  - cyfrifoldeb dros gytundeb fframwaith cyfieithu'r sefydliad a threfniadau dydd i ddydd cysylltiedig â gofynion cyfieithu'r sefydliad
  - gohebiaeth bapur ac electronig a gwasanaethau ffôn

GWEITHIO GYDAG ERAILL

- Ysgwyddo cyfrifoldeb am gydlynu'r cytundeb fframwaith gyda Llywodraeth Cymru a chydlynu trefniadau gweithio'n gyfochrog ag ombwdsmyn a chomisiynwyr eraill, gan sicrhau memoranda o gyd-ddealltwriaeth â'r sefydliadau, mynychu cyfarfodydd er mwyn cofnodi a lledaenu unrhyw wybodaeth berthnasol drwy'r sefydliad yn ôl yr angen.
- Cynrychioli Comisiynydd y Gymraeg ar rwydweithiau corfforaethol perthnasol a meithrin perthynas waith gryf gyda thimoedd all fod o gymorth i'r sefydliad gan gynnwys Uned Cyrff Cyhoeddus Llywodraeth Cymru, Uned Cyllid ac Is adran y Gymraeg.

CYLLID, ADNODDAU A THECHNOLEG

- Bod yn gyfrifol am y tîm cyllid, adnoddau a thechnoleg sydd â chyfrifoldeb penodol dros :

- reoli cyllid ac adnoddau'r sefydliad yn unol â Llawlyfr Rheoli Arian Cyhoeddus Cymru a llawlyfr Managing Public Money sy'n gosod yr egwyddorion a'r safonau uchel a ddisgwylir ar gyfer ymdrin ag adnoddau cyhoeddus
- dwyn sylw'r Comisiynydd a'r Tîm Rheoli at ohebiaeth a chyfarwyddyd ar gyfer y Swyddog Cyfrifyddu, gan wneud hynny'n brydlon
- paratoi cyfrifon blynyddol, cyllidebau ac adroddiadau cyllid cywir ac amserol
- sicrhau bod adnoddau ffisegol y sefydliad yn cael eu cynnal a'u rheoli yn effeithiol
- sicrhau bod gan y sefydliad isadeiledd technoleg gwybodaeth briodol er mwyn hwyluso gwaith y sefydliad a sicrhau diogelwch seibr.

ADNODDAU DYNOL

- Bod yn gyfrifol am y tîm adnoddau dynol sydd a chyfrifoldeb penodol dros:
    - oruchwylio datblygiadau newydd neu arwyddocaol ym maes gwaith adnoddau dynol
    - darparu cyngor a chyfarwyddyd priodol i'r sefydliad a sicrhau bod holl weithdrefnau a pholisïau adnoddau dynol y Comisiynydd yn gyfredol ac yn cydymffurfio â'r ddeddfwriaeth berthnasol.
    - cadw gorolwg o waith cysylltiedig ag amodau a thelerau staff a chynorthwyo'r Comisiynydd wrth gynnal perthynas â'r Undeb.
    - goruchwylio gweithrediad rhaglen hyfforddi a datblygu'r sefydliad ochr yn ochr â'r drefn rheoli perfformiad.
    - monitro gweithrediad trefniadau iechyd a diogelwch a lles, gan sicrhau bod trefniadau digonol mewn lle.

Cymwyseddau

- **Meddwl yn strategol:** Byddwch yn berson strategol sy'n gweld y darlun ehangach ac yn gallu arwain a chefnogi cydweithwyr i gyflawni amcanion strategol a sicrhau llywodraethiant priodol y sefydliad.

- **Ysbrydoli a rheoli eraill:** Yn arweinydd creadigol, bydd gennych brofiad o reoli a datblygu tîm. Gyda sgiliau cyfathrebu rhagorol, byddwch yn cydweithio'n effeithiol ag ystod eang o bobl ar draws meysydd amrywiol, i gyflawni strategaeth y Comisiynydd.

- **Cyflwyno syniadau a dwyn perswâd:** Bydd gennych brofiad o ysgrifennu a chyflwyno adroddiadau a phapurau strategol ar lefel uchel i fyrddau a phwyllgorau gydag uwch arweinwyr.

- **Hunan-ysgogiad a sicrhau ansawdd:** Yn ogystal â mwynhau gweithio fel rhan o dîm byddwch hefyd yn gallu gweithio ar eich pen eich hun a defnyddio eich menter eich hun i sicrhau bod gwaith yn cael ei gwblhau ar amser ac i'r ansawdd priodol.

- **Angerdd at hybu'r Gymraeg a monitro cynnydd:** Byddwch yn berson all arwain ar ein prif nod o hybu a hwyluso defnyddio'r Gymraeg drwy gynnal a datblygu dulliau, monitro ac arddangos y canlyniadau yr hyn rydym yn ei gyflawni.

- **Rheoli rhaglenni gwaith amrywiol:** Profiad o arwain rhaglenni gwaith ar draws meysydd eang, allai gynnwys cyllideb, rheoli risg neu feysydd eraill.

- **Mesur y Gymraeg:** Byddwch yn dangos dealltwriaeth o egwyddorion Mesur y Gymraeg a chyfeiriad polisi iaith yng Nghymru ac yn gyfarwydd a gofynion perthnasol y Mesur yng nghyswllt Llywodraethiant y sefydliad

- **Bywyd cyhoeddus:** Bydd gennych ddealltwriaeth o fywyd cyhoeddus yng Nghymru.

Amodau a thelerau

Contract	Parhaol
Cyflog	Y raddfa gyflog flynyddol ar gyfer y swydd hon yw graddfa 7 sef £53,440 - £63,900. Caiff y cyflog ei dalu'n fisol, fel rheol ar y diwrnod olaf yn y mis.
Lleoliad	Hyblyg – gweithredir trefniant hybrid. (Lleolir swyddfeydd y Comisiynydd yng Nghaerdydd a Chaernarfon a chyfleoedd i weithio mewn hybiau ddesg-boeth ar draws Cymru)
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 Gwaith	Yr oriau amodol ar gyfer y swydd yma yw 37 awr yr wythnos, heb gynnwys toriadau prydau bwyd.
Oriau hyblyg	Mae'n rhydd i staff Comisiynydd y Gymraeg ddewis gweithio oriau hyblyg. O dan y cynllun, mae'n rhaid i unigolyn weithio cyfanswm o 37 awr yr wythnos (yn ddarostyngedig i'r hawl i gario amser drosodd).
Gwyliau	Yn flynyddol cewch 31 diwrnod o wyliau gyda chyflog. Yn ogystal cewch 10 diwrnod o wyliau cyhoeddus a braint.
Cyfnod Prawf	Bydd eich swydd gyda Chomisiynydd y Gymraeg ar brawf am 6 mis.