



## SWYDD DDISGRIFIAD

<b>TEITL Y SWYDD:</b>	<b>RHEOLWR CYFATHREBU ac YMGYSYLLTU</b> <b>(Cyfnod mamolaeth o 9 mis sy'n dechrau ym Mehefin 2018)</b>
<b>RHEOLWR LLINELL:</b>	Prif Weithredwr
<b>YN GYFRIFOL AM:</b>	Staff ac adnoddau adrannol
<b>CYFLOG:</b>	Gradd Rheolwr UMAber: £26-29k ar hyn o bryd
<b>ORIAU:</b>	Llawn amser, oriau blynyddol, i'w gweithio'n hyblyg wedi trafodaeth â'r rheolwr llinell.
<b>DYDDIAD A YSGRIFENNWYD:</b>	31 Awst 2016

### DIBEN Y RÔL

Goruchwyllo rheolaeth, cyflwyniad a datblygiad gweithgareddau Cyfathrebu ac Ymgysylltu UMAber. Sicrhau bod aelodau a rhanddeiliaid UMAber yn ymwybodol o'r gwasanaethau, y gweithgareddau a'r cyfleoedd sydd ar gael iddynt a'r effeithiau cadarnhaol a gyflawnir ar eu rhan, trwy UM Aber fel mudiad aelodaeth; hefyd eu bod yn deall eu gwerth an yn cyfranogi ynddyn nhw.

Bod yn aelod rhagweithiol o Dîm Arweinyddiaeth UMAber, gan gyfrannu at ddatblygu a chyflawni amcanion a strategaethau ar draws y mudiad o fewn cyllideb.

### DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

#### 1. Arweinyddiaeth a Rheolaeth

- Bod yn aelod rhagweithiol, cefnogol a chyfrifol o Dîm Arweinyddiaeth UMAber.
- Cynorthwyo'r Prif Weithredwr a'r Tîm Arweinyddiaeth wrth ddatblygu, cynnal, monitro a gwerthuso strategaeth hirdymor y mudiad.
- Ymrwymo adnoddau'r adran hon i wella strategaeth a diben cyfunol UMAber.
- Rheoli adnoddau staff yr adran yn effeithiol, gan gynnwys cynorthwyo, grymuso a herio'r staff i lwyddo o fewn cyfyngiadau'r gyllideb.

- Ymrwymo i ddatblygiad staff yr adran er mwyn hybu rhagoriaeth o ran effaith a chyflawniad y staff.
- Gweithredu polisiâu adnoddau dynol a rheoli staff UMAber yn gyson ac yn effeithiol
- Cynorthwyo'r swyddogion a'r cynrychiolwyr er mwyn iddynt ragori wrth gynrychioli a dylanwadu ar ran aelodau UMAber
- Gweithio gyda'r rheolwyr, adrannau a phartneriaid eraill i ymestyn amcanion cyfunol yr Undeb
- Annog a hybu partneriaeth weithio rhwng y staff, yr adrannau a mudiadau i gyflawni amcanion sydd o fudd i bawb
- Rheoli'r cyllidebau ac adnoddau a neilltuwyd i'w defnyddio gan yr adran hon yn effeithiol ac yn gyfrifol.

## **2. Cyfathrebu**

- Chwarae rhan flaenllaw mewn datblygu sianeli cyfathrebu effeithiol rhwng UMAber a rhanddeiliaid, yn bennaf yr aelodaeth.
- Arwain ar ddatblygu a gweithredu strategaeth gyfathrebu, sy'n gysylltiedig â chyflawni amcanion strategol UMAber.
- Gweithredu fel ymgynghorydd cyfathrebu mewnol ar gyfer adrannau a gwasanaethau UMAber, gan gynghori ar ddulliau a gweithgareddau cyfathrebu effeithiol ac effeithlon er mwyn cyflawni eu hamcanion.
- Cynnig cymorth i holl adrannau a gwasanaethau UMAber er mwyn gwneud y defnydd gorau o'r amrywiaeth o sianeli cyfathrebu sydd ar gael i gwrdd â'u hamcanion.
- Darparu llwybr i wasanaethau dylunio proffesiynol at ddibenion cyfathrebu UMAber.
- Bod yn gyfrifol am ddefnyddio ac amddiffyn canllawiau brand UMAber yn gyson.
- Adolygu a chynghori'r Prif Weithredwr a'r Ymddiriedolwyr ar ddelwedd brand UMAber, gan ystyried aliniad ag amcanion y strategaeth
- Gwneud y defnydd gorau o dechnoleg ddigidol i gynorthwyo cyfathrebu effeithiol, gan gynnwys datblygu a chynnal presenoldeb effeithiol ar y we.
- Sicrhau bod cynlluniau / amserlenni cyfathrebu yn cael eu paratoi ar y cyd ag adran ddigwyddiadau a gweithgareddau UMAber i sicrhau cyfathrebu a hyrwyddo amserol ac effeithiol, er mwyn cynyddu ymwybyddiaeth a gwerth am arian i'r aelodau.
- Hyrwyddo dwyieithrwydd fel gwerth craidd, gan sicrhau bod pob cyfathrebiad gan y mudiad yn cael ei ddarparu'n ddwyieithog, a chynnig llwybrau i gyfieithu yn ôl yr angen.
- Gan weithio gyda'r Rheolwr Cymorth a Chynrychiolaeth Myfyrwyr, sicrhau cydymffurfiaeth UMAber â pholisi a deddfwriaeth Gwarchod Data.

## **3. Ymgysylltiad**

- Hyrwyddo ymdeimlad o gymuned, gan annog aelodau a rhanddeiliaid i ystyried eu hunain yn gyfranogwyr gweithredol yn ein cymuned myfyrwyr yn Aber.
- Hyrwyddo cyfathrebu 2-ffordd gydag aelodau a rhanddeiliaid i greu trafodaeth a dadl er mwyn hyrwyddo ansawdd, polisiâu ac effeithiau UMAber i fyfyrwyr.

- Chwarae rhan flaenllaw mewn cynllunio'r prif ddigwyddiadau ymgysylltu blynyddol, megis y cyfnod sefydlu / 'y glas', gan weithio'n effeithiol gyda rheolwyr / adrannau eraill i ddiwallu eu hanghenion a'u hamcanion.
- Bod yn gyfrifol am naws llais y mudiad, fel ei fod yn barod i groesawu mewnbwn, cwestiynu a herio gan yr aelodaeth.
- Hyrwyddo ac ymgysylltu â gweithio mewn partneriaeth fel llwybr at adnoddau ac effaith ychwanegol, yn enwedig gyda staff marchnata a chyfathrebu Prifysgol Aberystwyth.
- Datblygu mecanweithiau i rannu a thargedu aelodau a rhanddeiliaid er mwyn darparu gwybodaeth sy'n berthnasol ac yn werthfawr i fuddiannau demograffig ac ymddygiadol.
- Sicrhau bod gweithgarwch ymchwil a mewnwleidiad effeithiol yn golygu bod UMAber yn arbenigwr ar anghenion a dyheadau ein haelodau, er mwyn llywio polisiâu a strategaethau UMAber.
- Cynorthwyo Swyddogion a Chynrychiolwyr i ddeall deilliannau ymchwil allweddol, fel bod ganddyn nhw dystiolaeth gref i'w galluogi i gynrychioli a chynnal ymyriadau effeithiol ar ran yr aelodau.
- Sicrhau bod UMAber yn adrodd ar yr hyn mae wedi'i gyflawni ar ran yr aelodaeth i rhanddeiliaid perthnasol o leiaf bob blwyddyn, gan ystyried gwerth adroddiadau cyfamserol ar gyfer cyflawniadau allweddol.
- Hyrwyddo ymgysylltiad myfyrwyr â gwasanaethau a mudiadau lleol, rhanbarthol a chenedlaethol perthnasol sydd o fudd a gwerth i aelodau, gan godi incwm a chwrdd â thargedau incwm yn sgil gweithgarwch o'r fath fel sy'n briodol.

#### **4. Dyletswyddau Eraill:**

- Mynychu cyfarfodydd, cynadleddau a digwyddiadau hyfforddi a all helpu i gyflawni'r tasgau uchod yn effeithiol, gan hefyd hyrwyddo buddiannau UMAber yn lleol, yn rhanbarthol ac yn genedlaethol.
- Hyrwyddo a chynnal gwerthoedd a pholisiâu UMAber yn gadarnhaol.
- Hyrwyddo UMAber a'n gwaith yn lleol, yn rhanbarthol ac yn genedlaethol pan ddaw cyfleoedd i wneud hynny.
- Gweithio o fewn telerau dogfennau llywodraethu'r Undeb, yn bennaf y Cyfansoddiad.
- Cyfrannu at gyhoeddiadau a deunydd gwybodaeth Undeb y Myfyrwyr.
- Cynnal disgwyliadau rhesymol o ran iechyd a diogelwch, gwarchod data, a rheoliadau a deddfwriaethau perthnasol eraill fel bo'n briodol.
- Helpu yn ystod digwyddiadau allweddol Undeb y Myfyrwyr gydol y flwyddyn gan gynnwys yr Wythnos Groeso a'r Etholiadau
- Bod ag ymagwedd hyblyg at ddyletswyddau a gwaith yn Undeb ac, yn arbennig, mabwysiadu arddull o weithio mewn tîm gydag adrannau a gweithgareddau ar draws y mudiad. Gall hyn olygu ymgymryd â dyletswyddau sy'n cynorthwyo gweithgareddau a gwasanaethau adrannau eraill
- Mae ystyriaethau amgylcheddol ac arferion gorau parthed yr amgylchedd yn gyfrifoldeb i holl staff Undeb y Myfyrwyr
- Cyfrannu at brosiectau'r Undeb a chyfranogi mewn gweithgörau

- Cydymffurfio â disgwyladau ymddygiad a safonau Undeb y Myfyrwyr yn y gwaith bob dydd

#### **NEWIDIADAU YN Y SWYDD DDISGRIFIAD**

Gall y swydd ddisgrifiad hwn newid unrhyw bryd yn dilyn ymgynghoriad â deilydd y swydd.

*Ni fwriedir i'r swydd ddisgrifiad hwn fod yn rhestr gynhwysfawr o dasgau a ddaw i ran deilydd y swydd. Serch hynny, mae'n gosod allan prif ddisgwyladau'r Undeb o ran dyletswyddau a chyfrifoldebau deilydd y swydd, a gall fod disgwyl i ddeilydd y swydd ymgymryd â gwaith amgen/ychwanegol sy'n gymesur â'r raddfa gyflog.*