|  |
| --- |
| **Disgrifiad Swydd** |

Teitl y Swydd: Swyddog Cyfathrebu

Lleoliad Gwaith: Gweithio'n bennaf o Gartref. O bryd i'w gilydd ar safleoedd ledled Cymru, yn ein prosiectau cadwraeth, a hefyd yn y brif swyddfa yng Ngardd Fotaneg Genedlaethol Cymru, Llanarthne, Sir Gaerfyrddin.

Yn Atebol i: Prif Swyddog Gweithredol.

Yn Gyfrifol am: Gwirfoddolwyr a Chontractwyr.

|  |
| --- |
| **Proffil y Rôl** |

Mae rôl y Swyddog Cyfathrebu yn cynnwys cylch gwaith eang ac mae angen sgiliau a phrofiad mewn sawl maes sy'n gysylltiedig â chyfathrebu, fel rheoli gwefannau, cyfryngau cymdeithasol, blogiau a chyfryngau traddodiadol, gan gynnwys gwybodaeth am y diwydiant newyddion.

Bydd deiliad y swydd yn arwain ar ddatblygu a gweithredu strategaethau cyfathrebu ac yn cynorthwyo timau i greu cynnwys i gyflawni nodau sefydliadol a gwella gallu INCC i ddylanwadu ar yr agenda gyhoeddus ac i sefydlu cefnogaeth gyhoeddus gref i'w nodau. Felly, bydd gan y rôl effaith fewnol ac allanol sylweddol ar ddarpariaeth ac enw da'r sefydliad.

|  |
| --- |
| **Cyfrifoldebau’r Rôl** |

* Hyrwyddo cyfathrebu effeithiol ym mhob elfen o waith INCC, gan gynnwys ymchwiliadau, ymgyrchoedd a chyflwyno cadwraeth natur. Arwain y gwaith o ddatblygu a chyflwyno strategaethau a thactegau cyfathrebu aml-blatfform effeithiol sydd wedi'u hintegreiddio ar draws y sefydliad.
* Sicrhau gwybodaeth am y tueddiadau diweddaraf mewn cyfathrebu, cyfryngau traddodiadol ac ar-lein, a nodi cyfleoedd i addasu gwaith INCC yn unol â hynny.
* Chwilio am gyfleoedd cyfathrebu ar gyfer gwaith cadwraeth ehangach INCC a'u hargymell.
* Cydlynu cyfathrebu mewnol effeithiol, gan gynnwys rheoli tasgau eraill a chydweithredu â staff a gwirfoddolwyr i gynyddu amlygrwydd gwaith INCC mewn cyfryngau traddodiadol a newydd er mwyn gwella cefnogaeth y cyhoedd.
* Nodi cyfleoedd ar gyfer cyfathrebu rhagweithiol ac adweithiol mewn cyfryngau traddodiadol a newydd.
* Paratoi digwyddiadau i'r wasg a deunyddiau cyfathrebu cyhoeddus. Cyfrannu at greu delweddau a straeon cadarn i gefnogi cynlluniau a gweithgareddau cyfathrebu.
* Meithrin a chynnal perthynas gyda chyfryngau traddodiadol a newydd. Cynnal cronfa ddata o gysylltiadau cyfryngau.
* Ymdrin ag ymholiadau'r wasg ac ymateb i ymholiadau cyhoeddus am faterion ymgyrchoedd / ymchwiliadau a materion sefydliadol eraill. Meithrin a chynnal gwybodaeth gyffredinol gadarn am holl waith INCC.
* Gweithio gydag asiantaethau, dylunwyr a gwerthwyr i gynhyrchu cynnwys ac adnoddau creadigol ar gyfer cyfathrebu effeithiol.
* Helpu i gydlynu’r gwaith o ailwampio gwefan INCC a mabwysiadu rôl arwain o ran ei chynnwys, negeseuon, tudalennau newyddion a diweddariadau, golwg a theimlad.
* Gweithredu fel llefarydd cyfryngau INCC yn ôl yr angen.
* Gweithio gydag aelodau eraill y tîm i drefnu camau gweithredu, gweithgareddau a digwyddiadau eraill pan fo angen, gan gynnwys digwyddiadau partneriaeth gymunedol a digwyddiadau Senedd Llywodraeth Cymru. Cydlynu amseriad digwyddiadau i gael yr effaith fwyaf.
* Cynghori prosiectau ymgyrchu ar eu strategaeth gyfathrebu a / neu gefnogwyr ac ymgysylltu.
* Cynnal gwerthusiad parhaus o’r ddarpariaeth cyfathrebu a'i heffaith ar fywyd gwyllt ar y cyd ag aelodau'r tîm.
* Mabwysiadu rôl arwain wrth ddatblygu blog INCC, gan ddarparu gwybodaeth gyfredol i gefnogwyr.
* Rheoli contractwyr yn ôl yr angen.
* Cydlynu cylchlythyrau INCC a chynyddu ein cyrhaeddiad a'n sylfaen o danysgrifwyr.

|  |
| --- |
| **Sgiliau, Gwybodaeth a Phrofiad** |

* Dealltwriaeth o sut i gyflawni amcanion drwy ymgyrchoedd cyfathrebu a thechnegau cysylltiadau cyhoeddus.
* Gallu cyfathrebu mewn ffordd glir ar bob lefel (yn ysgrifenedig ac ar lafar) i ddatblygu dealltwriaeth gyffredin.
* Gallu crynhoi gwybodaeth gymhleth a darparu testun effeithiol - e.e. drwy ddatganiadau i'r wasg, negeseuon ar gyfryngau cymdeithasol, blogiau ac ati.
* Gallu perswadio eraill a thrafod i ddod i gytundeb.
* Profiad clir o adnabod a datblygu straeon a negeseuon o friffiau neu wybodaeth gefndir ar amrywiaeth eang o bynciau.
* Gweithio yn y cyfryngau neu gyda hwy i werthu a / neu adrodd straeon.
* Gallu ysgrifennu i derfynau amser tynn a gweithio mewn amgylchedd cyflym, sy'n newid yn aml.
* Profiad o systemau rheoli gwefannau e.e. wordpress ac optimeiddiad peiriannau chwilio.
* Profiad o drefnu a chynnal digwyddiadau.
* Profiad o olygu ffilmiau a chreu cynnwys.
* Gallu cyflawni sawl tasg ar yr un pryd.
* Cymhwyster cysylltiadau cyhoeddus / marchnata / newyddiaduraeth (dymunol).
* Profiad o weithio o bell ar draws sefydliad eang ei ddosbarthiad (dymunol).
* Gwybodaeth am gadwraeth natur / bywyd gwyllt yng Nghymru yn arbennig (dymunol).
* Gwybodaeth am gynefinoedd allweddol a materion cadwraeth yng Nghymru (dymunol).
* Profiad o weithio i / gyda sefydliad anllywodraethol (NGO) amgylcheddol neu sefydliad sector gwirfoddol (dymunol).
* Iaith Gymraeg: lefel cwrteisi yn y Gymraeg (hanfodol), rhuglder (dymunol)