

Disgrifiad swydd

Teitl y swydd	Dylunydd Graffig
Yn adrodd i	Pennaeth Cyfathrebu
Lleoliad	Caerdydd
Band cyflog	2

Disgrifiad swydd

Pwrpas y swydd

Yn atebol i'r Pennaeth Cyfathrebu am greu dyluniadau gweledol arloesol ac effaith uchel – ar-lein ac all-lein - sy'n galluogi ACC ac Archwilio Cymru i gyfleu eu negeseuon allweddol a'u canfyddiadau data yn effeithiol i gynulleidfa eang. Mae'r rhain yn cynnwys adroddiadau, dyluniadau gwe, ffeithluniau, cyflwyniadau a chynhyrchion wedi'u brandio.

- Chwarae rhan allweddol yn y gwaith o gefnogi dull digidol yn gyntaf o ymdrin â holl allbynnau Archwilio Cymru.
- Gweithio mewn partneriaeth â thimau prosiect, gan ddefnyddio eu briff i gynhyrchu dyluniadau sy'n seiliedig ar anghenion defnyddwyr.

Prif Ddyletswyddau

- Gweithredu fel y pwynt cyswllt rhwng cleientiaid mewnol, peiriannau argraffu allanol a sefydliadau Dylunio.
- Gweithio'n hyblyg fel rhan o dîm amlddisgyblaethol sy'n annog diwylliant o arloesi.
- Rheoli a chyflawni prosiectau dylunio yn brydlon, o fewn y gyllideb ac i safon uchel.
- Bod yn warcheidwad(au) brand Archwilio Cymru er mwyn gwella enw da, gan sicrhau bod y brand yn cael ei ddefnyddio
gyson ar draws yr holl gynhyrchion sy'n ymwneud â'r sefydliad gan gynnwys gwefan, print, digwyddiadau a llwyfannau cyfryngau cymdeithasol.

Meysydd Prif Ganlyniadau

- Arddangos gwybodaeth gynhwysfawr am sut mae penderfyniadau dylunio yn effeithio ar hygyrchedd, yn fewnol ac yn allanol, a hyrwyddo arfer da o ran adrodd straeon data'n effeithiol.
- Cyfrannu at ddatblygu a gwella cynhyrchion wedi'u cynllunio'n barhaus, sganio'r gorwel ar gyfer technegau a datblygiadau newydd y gellid eu mabwysiadu neu eu haddasu i'w defnyddio yn Archwilio Cymru.
- Bod yn esiampl ar gyfer gwerthoedd ac ymddygiadau Archwilio Cymru.

Cyffredinol

Ein Gwerthoedd a'n Hymddygiadau

Mae ein gwerthoedd a'n hymddygiadau'n diffinio'r ffordd yr ydym yn gweithio a'r modd yr ydym yn gweithio gyda'n gilydd i gyrraedd ein nodau. Mae ein pobl ni i gyd yn ymrwymedig i arddangos ein gwerthoedd a'n hymddygiadau, fel y gallwn weithio'n effeithiol gyda'n gilydd a gwneud penderfyniadau da. Maent yn gymorth inni fod y gorau y gallwn fod ac yn sicrhau bod gennym y

Cyffredinol

sgiliau a'r profiadau cywir yn y lle cywir. Mae ein gwerthoedd a'n hymddygiadau wedi eu cynllunio gan y staff i fod o gymorth i gynyddu amrywiaeth ein gweithlu a datblygu diwylliant o hyfforddi er mwyn sicrhau amodau i ffynnu er budd llwyddiant y sefydliad. Gofynnwn i'r ymgeisydd llwyddiannus gyfrannu'n llawn i feithrin diwylliant cadarnhaol a'n cynorthwyo i dyfu drwy fyw ein gwerthoedd a'n hymddygiadau.

Cyfrinachedd a Diogelwch Gwybodaeth

Rhaid i ddeiliad y swydd fod yn ymwybodol bob amser o bwysigrwydd cadw cyfrinachedd a diogelwch y wybodaeth y mae'n ei chasglu wrth gyflawni ei ddyletswyddau. Mewn llawer o achosion bydd hyn yn cynnwys mynediad at wybodaeth bersonol sy'n ymwneud â defnyddwyr gwasanaeth. Rhaid i ddeiliad y swydd drin yr holl wybodaeth, boed yn gorfforaethol neu'n ymwneud â chleientiaid, mewn modd disylw a chyfrinachol yn unol â darpariaethau Deddf Diogelu Data 2018, GDPR y DU a pholisi sefydliadol. Ystyrir torri cyfrinachedd o'r fath yn drosedd ddifrifol fydd yn arwain at ddisgyblu, sy'n agored i ddiswyddo a/neu erlyniad o dan y ddeddfwriaeth statudol gyfredol (Deddf Diogelu Data) a Pholisi Disgyblu Archwilio Cymru.

Cydraddoldeb

Mae Dyletswydd Cydraddoldeb y Sector Cyhoeddus yng Nghymru yn gosod dyletswydd gadarnhaol ar gyrf ff cyhoeddus, fel cyflogwyr ac hefyd fel darparwyr gwasanaethau cyhoeddus, i hyrwyddo cydraddoldeb i bobl â nodweddion gwarchoddedig Mae naw nodwedd warchoddedig: oedran; anabledd; newid rhyw; priodas a phartneriaeth sifil; beichiogrwydd a mamolaeth; hil; crefydd neu gred; rhyw a chyfeiriadedd rhywiol. Mae Archwilio Cymru wedi ymrwymo i sicrhau nad oes unrhyw ymgeisydd swydd neu gyflogai yn cael triniaeth lai ffafriol ar unrhyw un o'r seiliau uchod. I'r diben hwn, mae gan y sefydliad Bolisi Cydraddoldeb ac mae cyfrifoldeb ar bob gweithiwr i gyfrannu at ei lwyddiant.

Iechyd a Diogelwch

Mae gan holl weithwyr y sefydliad ddyletswydd gofal statudol am eu diogelwch personol eu hunain a diogelwch personol eraill y gall eu gweithredoedd hwy neu eu hesgeulustod effeithio arnynt. Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd gydweithredu â'r rheolwyr i alluogi'r sefydliad i gyflawni ei ddyletswyddau cyfreithiol ei hun a rhoi gwybod am unrhyw sefyllfaoedd peryglus neu offer diffygiol. Rhaid i ddeiliad y swydd gadw at bolisiâu Rheoli Risg y sefydliad, Iechyd a Diogelwch a pholisiâu cysylltiedig.

Archwiliadau Diogelwch

Mae pob gweithiwr yn destun gwiriad diogelwch sylfaenol fel rhan o'i archwiliad cyn cyflogaeth. Mae'r gwiriadau hyn yn cynnwys prawf hunaniaeth a chymwysterau. At hynny, mae'r holl staff mewn rolau cymwys yn destun trefniadau fetio diogelwch hyd at lefel diogelwch CTC (gwiriad gwrthderfysgaeth).

Urddas yn y Gwaith

Mae'r sefydliad yn condemnio pob math o fwlio ac aflonyddu ac mae'n ymroi i hyrwyddo gweithle lle mae gweithwyr yn cael eu trin yn deg a chydag urddas a pharch yn ddiduedd. Gofynnir i bob aelod o staff adrodd am unrhyw fath o fwlio ac aflonyddu wrth ei Reolwr Llinell neu wrth un o Gyfarwyddwyr y sefydliad. Ni oddefir ymddygiad amhriodol yn y gweithle a chaiff ei drin fel mater difrifol o dan bolisi Urddas yn y Gwaith Archwilio Cymru.

Y Gymraeg

Rydym yn gwerthfawrogi pwysigrwydd y Gymraeg yn ein gwaith ac yn anelu at ddarparu gwasanaeth dwyieithog i bawb sy'n dymuno ei ddefnyddio. Hoffem felly annog yn arbennig geisiadau gan unigolion sydd â sgiliau iaith Gymraeg i'n helpu i gyrraedd y nod hon.

Cyffredinol

Bydd pob disgrifiad swydd yn nodi a yw'r gallu i siarad Cymraeg yn ofyniad hanfodol neu ddymunol. Os byddwch yn llwyddiannus ac nad oes gennych sgiliau Cymraeg ar hyn o bryd, gallwn eich cynorthwyo i ddysgu Cymraeg os byddwch yn dymuno.

Manylion Person	
Gofyniad	Hanfodol neu Ddymunol
1. Cymwysterau	
1.1 Gradd Dylunio Graffig neu brofiad cyfatebol.	Hanfodol
2. Sgiliau a galluoedd	
2.1 Sylw i fanylion a chywirdeb gyda safon uchel o Gymraeg a Saesneg ysgrifenedig	Hanfodol
2.2 Sgiliau gosod math profedig.	Hanfodol
2.3 Y gallu i flaenoriaethu eich llwyth gwaith eich hun i fodloni'r terfynau amser y cytunwyd arnynt.	Hanfodol
2.4 Hyfforddiant neu ymrwymiad Cymdeithas Golygyddion a Phrawf-ddarllenwyr (SfEP) i ddysgu.	Dymunol
2.5 Gwybodaeth weithio ardderchog am becynnau Microsoft Office, yn enwedig swyddogaethau prosesu geiriau a fformatio.	Hanfodol
3. Profiad	
3.1 Profiad o weithio mewn amgylchedd cyfathrebu a neu gyhoeddiadau.	Hanfodol
3.2 Dangos profiad o weithio gyda InDesign, Adobe Photoshop a phhecyn meddalwedd Illustrator HTML a CSS.	Hanfodol
3.3 Profiad o weithio mewn amgylchedd dwyieithog	Dymunol
4. Priodoleddau personol	
4.1 Defnyddio sgiliau diplomyddiaeth a pherswâd i annog timau prosiect i wneud penderfyniadau dylunio da a nodi atebion ymarferol i broblemau.	Hanfodol
4.2 Sgiliau rhyngpersonol da.	Hanfodol
4.3 Gweithio ar ddigon o gyflymder i sicrhau bod tasgau'n cael eu cwblhau i gyllideb, amserlen a safonau ansawdd y cytunwyd arnynt.	Hanfodol
4.4 Gweithio gyda rhywfaint o ymreolaeth a chyn lleied o oruchwyliaeth â phosibl ac yn gyffredinol mae'n gyfrifol am flaenoriaethu eich llwyth gwaith ei hun, gan gynyddu materion i'r Pennaeth Cyfathrebu fel y bo'n briodol	Hanfodol
4.5 Gallu datblygu a chynnal perthynas waith gadarnhaol a phroffesiynol gyda staff Archwilio Cymru a chysylltiadau allanol.	Hanfodol

4.6 Gweithio gydag awduron a sefydliadau cyhoeddi a dylunio allanol i gytuno a chynghori ar opsiynau cyhoeddi a chytuno ar atebion ymarferol, yn aml mewn amgylchedd sydd dan bwysau amser.	Hanfodol
4.7 Gweithio'n gynhyrchol gyda chydweithwyr ar draws Archwilio Cymru i sicrhau bod cyhoeddiadau Archwilio Cymru yn cael eu darparu'n dda, yn effeithlon ac yn effeithiol.	Hanfodol
4.8 Gallu cyfleu cyngor a gwybodaeth dechnegol yn glir wrth gynghori staff a chysylltiadau allanol am bolisiau a gweithdrefnau cyhoeddiadau Archwilio Cymru.	Hanfodol
5 Cyffredinol	
5.1 Hunanymwybodol ac esiampl o werthoedd ac ymddygiadau Archwilio Cymru.	Hanfodol
5.2 Y gallu i weithio'n hyblyg a'r tu allan i oriau swyddfa arferol os bydd angen.	Dymunol
5.3 Ymwybyddiaeth ac ymrwymiad i gydraddoldeb ac amrywiaeth.	Hanfodol
5.4 Ymwybyddiaeth ac ymrwymiad i'r trefniadau ar gyfer iechyd a diogelwch.	Hanfodol

Sgiliau yn y Gymraeg		
Maes sgiliau	Hanfodol	Dymunol
Siarad a Gwranddo	Cyfarch eraill dros y ffôn neu wyneb yn wyneb gyda chyfarfodiad Cymraeg syml ac anfon galwad ymlaen yn sensitif at siaradwr Cymraeg pan fo'n briodol.	Gwranddo ar gyfarfodydd, trafodaethau a galwadau ffôn cyfrwng Cymraeg ar faterion syml, ond cyfrannu yn Saesneg ar gyfer materion mwy technegol a chymhleth.
Darllen	Defnyddio meddalwedd cyfieithu i gael crap ar gynnwys gohebiaeth syml gan ddeall mai cyfyngedig yw gallu'r feddalwedd hon.	Darllen erthyglau newyddion cyfrwng Cymraeg, adroddiadau byrion a chyfryngau cymdeithasol i ddatblygu gwybodaeth mewn maes.
Ysgrifennu	Diweddarau dogfennau a gohebiaeth gyda dyddiadau Cymraeg a themau cyffredinol eraill.	Ysgrifennu gohebiaeth syml a chynnwys cyfryngau cymdeithasol yn Gymraeg gyda chymorth gwirydd sillafu a gramadeg Cymraeg.