



Swyddog Trefnu a Datblygu - Gweithwyr Ifanc

Disgrifiad Swydd

Gradd a Chyflog: Gradd 7, £52,863 y flwyddyn yn codi'n raddol i £53,876 y flwyddyn

Math o swydd: Contract cyfnod penodol hyd at 31 Rhagfyr 2027

Oriau: 35 awr yr wythnos, o ddydd Llun i ddydd Gwener - rydym ni'n hapus i drafod gweithio hyblyg

Lleoliad: TUC Cymru, Caerdydd CF11 9SD

Atebolrwydd

Mae holl aelodau TUC Cymru yn atebol yn y pen draw i Ysgrifennydd Cyffredinol TUC Cymru

Yn atebol i

Swyddog Cenedlaethol - Pennaeth Sgiliau a Gwaith Teg

Pwrpas y Swydd

Gweithio gydag undebau a phartneriaid eraill i gyflawni blaenoriaethau priodol TUC Cymru yn ôl cyfarwyddyd y rheolwr llinell, a chyflawni contract TUC Cymru gyda Llywodraeth Cymru.

Cefnogi gwaith TUC Cymru yng nghyd-destun llywodraeth ddatganoledig yng Nghymru a datganoli o fewn y TUC, cynorthwyo Ysgrifennydd Cyffredinol TUC Cymru ar sgiliau a dysgu, gwaith teg, iechyd a llesiant, a gweithio gydag undebau i ymgysylltu â gweithwyr iau a chefnogi undebau i siapio gweithgarwch trefnu yn y gweithle.

Cynnwys y Swydd

- Gweithio'n agos gydag undebau llafur yng Nghymru i ddatblygu a chynnal gweithgareddau dysgu, iechyd a lles, ac ymgysylltu â gweithwyr iau dan arweiniad undebau; meithrin galluogrwydd a'r sylfaen wybodaeth o fewn undebau i gefnogi'r nodau hyn.
- Ar y cyd â chydweithwyr polisi TUC Cymru, datblygu strategaethau a mecanweithiau darparu i hyrwyddo gwaith yr undeb o ran cyflenwi gwaith teg, yn enwedig rôl cydfargeinio mewn perthynas â chyflawni dysgu dan arweiniad undebau, addysg a hyfforddiant galwedigaethol, a chynnydd o ran cyflogadwyedd.
- Darparu gwybodaeth, cyngor a chymorth i swyddogion a chynrychiolwyr undeb ar arferion da, cyllid a rhaglenni i gefnogi dysgu dan arweiniad undebau, a gweithgareddau trefnu ategol.
- Cefnogi'r Ysgrifennydd Cyffredinol i ddatblygu a chyflwyno gwaith ymchwil a datblygu polisiâu TUC Cymru ym maes sgiliau, dysgu, iechyd a llesiant gweithwyr iau. Cynhyrchu adroddiadau a phapurau cefndir ar ystod o faterion economaidd a chymdeithasol sy'n ymwneud â dysgu a sgiliau i gefnogi sylwadau i Lywodraeth Cymru a sefydliadau eraill yng Nghymru.
- Cyd-drefnu a drafftio ymatebion i benderfyniadau a dogfennau'r Gyngres a gynhyrchir gan Lywodraeth Cymru ac eraill fel y bo'n briodol.
- Drafftio dogfennau a briffiau ar gyfer Ysgrifennydd Cyffredinol TUC Cymru, Cyngor Cyffredinol TUC Cymru a strwythurau cysylltiedig.
- Monitro a dadansoddi trafodaethau, cyhoeddiadau ac adroddiadau perthnasol deddfwrfeydd Llywodraeth Cymru, Llywodraeth y DU a sefydliadau cysylltiedig.
- Datblygu a chynnal rhwydwaith o'r rheini sy'n ymgymryd â gwaith ymchwil perthnasol mewn cyrff, mudiadau a sefydliadau sy'n flaengar yn gymdeithasol yng Nghymru.
- Cynrychioli TUC Cymru ar gyrff allanol priodol yn ôl cyfarwyddyd y rheolwr llinell.
- Trefnu cyfarfodydd a digwyddiadau i godi ymwybyddiaeth ymhlith swyddogion a chynrychiolwyr undebau.
- Mynychu a chyfrannu at weithgareddau a digwyddiadau TUC Cymru ledled Cymru.
- Mynychu a chyfrannu at gyfarfodydd mewnol TUC Cymru, gan gynnwys ymgysylltu â staff ynghylch rhaglen waith a gweithgareddau TUC Cymru.

- Sicrhau bod gwybodaeth yn cael ei chasglu a'i chofnodi'n briodol, yn unol â systemau TUC Cymru.
- Bod yn gyfrifol am eich gweinyddiaeth reolaidd eich hun a chynorthwyo gyda swyddogaethau gweinyddol perthnasol eraill.
- Ymgymryd ag unrhyw dasg resymol arall fel y pennir gan Ysgrifennydd Cyffredinol TUC Cymru neu dîm y Swyddogion Cenedlaethol.
- Mynychu cyfarfodydd tîm, cyfarfodydd 1-1 a chyfarfodydd adolygu perfformiad.

Manyleb y Person

Meini Prawf Hanfodol

Profiad

- Gweithio gydag undebau llafur neu sefydliadau tebyg i ddatblygu mentrau yn y gweithle;
- Trefnu gweithwyr iau mewn undebau llafur a/neu fudiadau cyfiawnder hinsawdd cymdeithasol, a meithrin cynghreiriau cymunedol;
- Gweithio gyda Llywodraeth Cymru ac undebau llafur i ddatblygu polisïau a mentrau cyflenwi ar gyfer gweithwyr ifanc;
- Rheoli prosiectau.

Sgiliau

- Sgiliau cyfathrebu ardderchog, ar lafar ac yn ysgrifenedig;
- Sgiliau rhyngpersonol ardderchog, gan gynnwys y gallu i feithrin a datblygu perthnasoedd gwaith cryf ac effeithiol gydag ystod eang o sefydliadau partner;
- Sgiliau TG cymwys, yn enwedig MS 365 a chyfryngau cymdeithasol;
- Sgiliau cyflwyno, gan gynnwys y gallu i gyfleu gwybodaeth gymhleth i gynulleidfa eang.

Gwybodaeth a Dealltwriaeth

- Dealltwriaeth gadarn o faterion cyfredol ym maes undebaeth lafur yng Nghymru (gan gynnwys diwydiannol, gwleidyddol, economaidd, cydraddoldeb);
- Dealltwriaeth fanwl o bolisïau TUC Cymru, undebau a Llywodraeth Cymru ar ddysgu a sgiliau; iechyd a llesiant a phontio teg; a mentrau sydd â'r nod o gefnogi pobl ifanc i mewn ac yn y gwaith;
- Gwybodaeth dda am strwythurau, prosesau a darpariaethau undebau llafur yng Nghymru.

Rhinweddau

- Aelod hyblyg ac addasadwy o dîm;
- Yn gallu gweithio ar eich liwt eich hun a darparu cynigion a datrysiadau i amrywiaeth o sefyllfaoedd;
- Yn gallu cyflawni gwaith yn unol â'r targed ac o fewn terfynau amser heb oruchwyliaeth agos;
- Sympathetig i nodau a gwerthoedd undebau a TUC Cymru;
- Parodrwydd i ymgymryd â hyfforddiant sy'n gysylltiedig â'r swydd yn ôl yr angen.

Amgylchiadau

- Yn gallu teithio i Swyddfa TUC Cymru;
- Hyblyg ac yn barod i ymgymryd â dyletswyddau gyda'r nos ac ar benwythnosau o bryd i'w gilydd, gan gynnwys aros oddi cartref dros nos;
- Yn gallu teithio'n helaeth yng Nghymru ac weithiau mewn mannau eraill ym Mhrydain.

Meini Prawf Dymunol

- Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg;
- Sgiliau trafod;
- Gwybodaeth dda am Gymru a'i sefydliadau a'i gweinyddiaeth wleidyddol.