

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Partneriaeth Aber Hafren, Ysgol y Gwyddorau Daear a'r Amgylchedd.

Côd Gwerthuso'r Swydd: 8524

Teitl y Swydd: Swyddog Cymorth Hwb Mwyafu Addasu i Newid Hinsawdd
yn y DU (MACC)

Ysgol/Adran/Coleg: DAEAR

Gradd y Swydd: 3

Rheolwr Llinell: Camilla Curry

Cyflog: £25,249 y flwyddyn (cyfwerth ag amser llawn). Cyflog gwirioneddol ar gyfer contract 10 mis: £21,041

CEFNDIR A DIBEN Y SWYDD

Ydych chi'n frwd dros hyrwyddo addasu i'r newid yn yr hinsawdd yn y DU? Rydym yn chwilio am leoliad myfyriwr pwrpasol i ymuno â Phartneriaeth Aber Hafren i gefnogi ein cyfranogiad yn yr Hwb Mwyafu Addasu i Newid Hinsawdd yn y DU (MACC) a gyd-ariennir gan UKRI a Defra.

Byddwch yn chwarae rhan ganolog wrth gefnogi Swyddog Cydlynw ac Ymgysylltu Hwb MACC Cymru wrth gydlynw gweithdai, cydweithio â phartneriaid a rhanddeiliaid ehangach yr Hwb, cyflwyno allbynnau ysgrifenedig, a chefnogi cynllunio digwyddiadau ar gyfer cynhadledd olaf Hwb MACC a gynhelir yng Nghymru.

Ynglŷn â Hwb MACC:

Mae Hwb MACC, a gyd-ariennir gan UKRI a Defra, gwerth £5 miliwn, yn darparu camau gweithredu cyflymach a mwy effeithiol yn y DU i helpu'r pedair gwlad i baratoi'n well ar gyfer effeithiau rhagweledig newid hinsawdd. Dan arweiniad Coleg y Brenin Llundain, nod yr Hwb yw llywio cynllun addasu i newid hinsawdd cenedlaethol trwy fynd i'r afael â'r rhwystrau presennol sy'n ymwneud ag ymwybyddiaeth y cyhoedd, polisi, deddfwriaeth, a data hinsawdd a allai fod yn llesteirio gallu'r DU i addasu i gynhesu byd-eang.

Mae'r Hwb yn cynnwys wyth prifysgol a phum sefydliad partneriaeth hinsawdd, a fydd yn gweithio ochr yn ochr dros y tair blynedd nesaf. Bydd gweithgareddau'r Hwb yn cael eu gweithredu trwy ganolfannau rhanbarthol, gyda phob un yn arwain ar un o'r prif rwystrau i addasu, gydag Ysgrifenyddiaeth Hwb ac Uned Ymateb Polisi wedi'i lleoli yng Ngholeg y Brenin Llundain gyda chefnogaeth Sefydliad Polisi'r Brenin.

Hoffem glywed gennych os ydych:

- Yn meddu ar ddiddordeb cryf mewn addasu i newid hinsawdd, rheoli amgylcheddol, polisi amgylcheddol neu feysydd cysylltiedig
- Yn meddu ar sgiliau trefnu, cydlynu a chyfathrebu ysgrifenedig rhagorol
- Yn meddu ar ddiddordeb cryf a/neu brofiad mewn rheoli a chynllunio digwyddiadau
- Wedi cwblhau dwy flynedd o radd israddedig neu wedi cwblhau gradd berthnasol

Mae'r rôl hon yn cynnig gweithio hyblyg, cymysg, gydag amser yn cael ei dreulio yn swyddfa Partneriaeth Aber Hafren ac o bell, fel y cytunwyd gyda'r rheolwr llinell. Bydd y myfyriwr wedi'i leoli gyda Phartneriaeth Aber Hafren, a gynhelir gan Brifysgol Caerdydd, a bydd cyfle i deithio fel rhan o waith cyflawni'r prosiect.

Mae hon yn swydd lawn-amser (35 awr yr wythnos) am 10 mis.

Bydd yr ymgeisydd delfrydol yn dechrau gweithio ddechrau mis Rhagfyr 2026 tan ddiwedd mis Medi 2027.

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

Prif Ddyletswyddau

- Ymdrin ag amrywiaeth o ymholiadau gan bartneriaid Hwb MACC a rhanddeiliaid Cymru mewn modd proffesiynol.
- Cydweithio ag eraill i wneud argymhellion ar gyfer datblygu a gwella allbynnau Hwb MACC.
- Meithrin perthnasoedd gwaith da â phwyntiau cyswllt allweddol i helpu i wella ymgysylltu a chyfathrebu.
- Ymgymryd ag amrywiaeth o ddyletswyddau gweinyddol i gefnogi tîm Partneriaeth Aber Hafren a Hwb MACC ehangach – gyda ffocws ar gefnogi cyflwyno'r gynhadledd derfynol.
- Casglu, adolygu a chrynhai data i gefnogi'r hyn y mae Hwb MACC yn gallu ei gyflawni, gan sicrhau bod yr wybodaeth yn gywir, a thynnu sylw eich rheolwr llinell at dueddiadau a phatrymau sylfaenol.
- Cyfrannu'n weithredol at lwyddiant Partneriaeth Aber Hafren a Hwb MACC.

Dyletswyddau Penodol Gan weithio gyda Swyddog Cydlynu ac Ymgysylltu Cymru a phartneriaid allweddol, bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn:

- Cefnogi cynllunio a threfnu cynhadledd olaf Hwb MACC.
- Cefnogi cynllunio a threfnu cyfarfodydd, gan gymryd cofnodion/nodiadau
- Cefnogi cyflawniad canlyniadau Hwb MACC megis papurau academiaidd a briffiau polisi
- Cefnogi cydlynu a chyflwyno gweithdai
- Nodi, casglu a dadansoddi data a thystiolaeth ychwanegol i gefnogi cyflawni amcanion Hwb MACC.
- Cefnogi cynnal a chadw gwefan Hwb MACC drwy nodi a gwirio ansawdd astudiaethau achos addasu trawsnewidiol yng Nghymru.
- Ymgysylltu â rhanddeiliaid (un i un ac ar-lein) yn unol â'r tasgau uchod
- Cynorthwyo'r Swyddog Cyfathrebu gyda chyhoeddusrwydd, cyfryngau cymdeithasol ac ymgrychoedd cyfryngau eraill yn unol â'r rôl.

Dyletswyddau Cyffredinol

- Dilyn holl bolisiâu Partneriaeth Aber Hafren a Phrifysgol Caerdydd ac ymgymryd â datblygiad personol a phroffesiynol priodol.
- Cyflawni dyletswyddau eraill nad ydynt wedi'u nodi uchod ond sy'n cyd-fynd â gofynion y swydd.
- Cynnal Gwerthoedd ac Ymddygiadau'r Gwasanaethau Proffesiynol neu'r hyn sy'n cyfateb iddynt yn lleol

MANYLEB PERSON

Rydym yn awyddus i gyflogi pobl sydd ag ystod eang o brofiadau. Rydym yn croesawu ceisiadau gan bobl o bob rhan o'r gymuned, beth bynnag fo'u rhyw, eu hethnigrwydd, eu hanabledd, eu cyfeiriadedd rhywiol, eu hunaniaeth draws, statws eu perthynas, eu crefydd neu eu cred, eu cyfrifoldebau gofalu neu eu hoedran. Rydym yn arbennig o awyddus i gael ceisiadau gan bobl o gefndiroedd nad ydynt wedi'u cynrychioli'n ddigonol yn y Brifysgol, gan gynnwys pobl o gymunedau Du, Asiaidd ac Ethnig Leiafrifol.

Sut i Wneud Cais

I wneud cais am y swydd hon, cyflwynwch CV a llythyr eglurhaol, yn manylu ar sut rydych chi'n bodloni manyleb y rôl i severn@cardiff.ac.uk erbyn **5pm, ddydd Gwener 27 Mawrth 2026**.

Cofiwch gynnwys "Swyddog Cymorth Hwb MACC" yn llinell bwnc yr e-bost.

Mae'n debyg y bydd dyddiadau'r cyfweiliadau'n cael eu cynnal yn **yr wythnos sy'n dechrau 13 Ebrill 2026**.

Sylwer mai dyma'r meini prawf hefyd a gaiff eu defnyddio i asesu'r ymgeiswyr ar y rhestr fer mewn cyfweiliad.

Meini Prawf Hanfodol (hyd at 10)

1. Gallu cyflawni amrywiaeth o dasgau gweinyddol, gan gynnwys ysgrifennu adroddiadau a chymryd cofnodion.
2. Profiad o ddefnyddio pecynnau TG a ddefnyddir yn aml mewn swyddfeydd (e.e. MS Office, rhaglenni e-bost ac ati).
3. Gallu cyfathrebu ag amrywiaeth eang o bobl mewn modd effeithiol a chwrtais ond cynnal safonau proffesiynol, gan addasu eich iaith a'ch dull o gyfathrebu gan ddibynnu ar bwy rydych yn cyfathrebu â nhw.
4. Gallu gweithio'n dda gyda'ch tîm, gan wybod sut i roi cyngor, arweiniad ac adborth (i gydweithwyr ac aelodau o'r cyhoedd) fel y bo'n briodol.
5. Hunangymhelliant gyda'r gallu i gynllunio a threfnu eich llwyth gwaith eich hun o fewn amserlenni cytunedig fel y nodir gan eich Rheolwr Llinell, p'un a ydych yn gweithio o bell neu yn y swyddfa.
6. Gallu cymryd y cam cyntaf i ddatrys problemau ac ymateb i ymholiadau, gan ddod o hyd i'r ateb gorau a'i gynnig.
7. Dealltwriaeth dda o newid hinsawdd a rheolaeth a pholisi amgylcheddol.
8. Profiad â thystiolaeth o ddadansoddi data mewn setiau data meintiol ac ansoddol
9. Bod yn rhan o'r ffordd trwy gwrs gradd perthnasol neu wedi cwblhau dwy flynedd o gwrs gradd israddedig
10. Profiad o gynllunio digwyddiadau, cydlynu logisteg a chyflawni tasgau gweinyddol yn gywir.

Meini Prawf Dymunol (os yw'n briodol)

1. Yn gyfarwydd ag arfordir Aber Hafren ac yn wybodus amdano, gan gynnwys ei brif nodweddion amgylcheddol, cymdeithasol ac economaidd
2. Profiad o weithio gydag ystod eang o bartneriaid allanol.
3. Gallu siarad/deall Cymraeg, neu barodrwydd i ddysgu'r iaith

SUT BYDDWN YN EICH CEFNOGI CHI GYDA'R RÔL HON

Rydym am eich cefnogi a'ch datblygu yn y swydd. Felly, byddwn yn defnyddio cyfuniad o'r canlynol i'ch helpu i wireddu eich llawn botensial:

1. Cyfarfodydd un-i-un rheolaidd ag arweinydd eich tîm
2. Tîm profiadol a chefnogol o'ch cwrpas
3. Cymorth i hyfforddi a datblygu mewn ffordd sy'n berthnasol i'r swydd, fel y nodir gan eich rheolwr llinell
4. Cymorth i ddysgu Cymraeg neu loywi eich sgiliau iaith
5. Mynychu digwyddiadau a chynadleddau perthnasol