

Swyddog Cyfathrebu a Digwyddiadau

Gwybodaeth Allweddol

Yn adrodd i	Rheolwr Cyfathrebu
Contract	Llawr amser, parhaol
Cyflog	£31,486 i £35,199
Lleoliad	Cyfuniad o weithio yn y swyddfa (Caerdydd) a gweithio gartref gydag o leiaf ddau ddiwrnod yr wythnos yn y swyddfa neu mewn digwyddiadau/cyfarfodydd yn ôl gofynion rôl.
Dyddiad Cau	31 Ionawr 2026

Pwrpas y Swydd

- Cymryd cyfrifoldeb am ddatblygu a chyflawni mentrau cyfathrebu dwyieithog effeithiol i hysbysu rhanddeiliaid mewnol ac allanol.
- Cynhyrchu a chynnal cyfathrebiadau mewnol ac allanol dwyieithog Colegau Cymru, gan gynnwys gwefannau, cyfryngau cymdeithasol, deunyddiau marchnata, cyhoeddiadau, gwahoddiadau, hysbysebion ac adroddiadau.
- Cydlynw a chyflwyno amrywiaeth o ddigwyddiadau Colegau Cymru, gan weithio gyda'r tîm, gan gynnwys Cynhadledd Flynyddol Colegau Cymru, gemau chwaraeon, a gweminarau ar-lein ac ati, gan gynnwys darparu cymorth gweithredol a goruchwyllo digwyddiadau ar y diwrnod.

Trosolwg o'r Rôl

Rydym yn chwilio am unigolyn brwdfrydig i ymgymryd â rôl gyfathrebu a digwyddiadau cyffrous a heriol yn y sector addysg bellach a dysgu seiliedig ar waith. Gan weithio'n agos gyda chydweithwyr ar draws y sefydliad ac adrodd i'r Rheolwr Cyfathrebu, bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn arwain cefnogi digwyddiadau allweddol y sefydliad, a chynnal a datblygu llwyfannau marchnata digidol y sefydliad i hyrwyddo manteision addysg a hyfforddiant ôl-orfodol. Byddant yn gyfrifol am gyflwyno amrywiaeth o ddigwyddiadau personol ac ar-lein, a chyfathrebu negeseuon allweddol y sefydliad yn glir i rhanddeiliaid mewnol ac allanol. Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn cefnogi cydweithwyr Colegau Cymru i hyrwyddo ein hunaniaeth brand ac ehangu ymwybyddiaeth o bwrpas, gweithgareddau a blaenoriaethau Colegau Cymru.

Mae'r rôl hon yn gofyn am weithio 'ar y safle' (e.e., ar gampysau colegau, lleoliadau chwaraeon, y Senedd, lleoliadau digwyddiadau) ac yn ogystal â gweithio'n rheolaidd o swyddfeydd Colegau Cymru yng Nghaerdydd. Mae'r gallu i gymudo yn hanfodol. Efallai y bydd angen parodrwydd i deithio ledled Cymru, o fewn y DU ac weithiau'n rhyngwladol, a gweithio y tu allan i oriau gwaith arferol hefyd.

Prif Ddyletswyddau

Cyfathrebu

- Cymerwch gyfrifoldeb am ddatblygu a chyflawni mentrau cyfathrebu dwyieithog effeithiol ar draws llwyfannau ar-lein yn bennaf (gan gynnwys gwefan, cyfryngau cymdeithasol, e-bost) i hysbysu rhanddeiliaid mewnol ac allanol.
- Gweithio gyda chydweithwyr ColegauCymru ar draws y sefydliad, yn ogystal â phartneriaid allanol, i greu a hwyluso cyfathrebu effeithiol a monitro llwyddiant yn unol â hynny.
- Arwain ar sicrhau bod holl blatfformau digidol ColegauCymru yn cael eu diweddarau, eu cynnal a'u datblygu'n rheolaidd, gan adolygu a gwella ymgysylltu â defnyddwyr yn barhaus.
- Hyrwyddo'r defnydd o frandio ac arddull tŷ'r sefydliad ac arwain ar ei weithredu, gan gynnwys cefnogi cydweithwyr i wneud defnydd effeithiol o frand ColegauCymru a'r canllawiau cysylltiedig drwy gynhyrchu deunyddiau digidol o ansawdd uchel a darparu arweiniad ar draws y sefydliad, gan gynnwys rheoli llyfrgell o gynnwys y gellir ei aildefnyddio.
- Gan ddefnyddio offer gwerthuso, cynhyrchu adroddiadau rheolaidd ar berfformiad gwahanol lwyfannau ColegauCymru i lywio adroddiadau, er enghraifft, i Fforwm y Penaethiaid a Bwrdd yr Ymddiriedolwyr.
- Ffynhonnell cynnwys, drafftio copi deniadol, teilwra i wahanol gynulleidfaoedd, gosod straeon, defnyddio menter i ysgogi diddordeb a chreu cyfleoedd cyfryngau newydd. Sicrhau bod negeseuon yn glir, cymhellol ac yn hygyrch i gynulleidfaoedd amrywiol.
- Cynrychiolaeth - cynrychioli ColegauCymru mewn grwpiau a digwyddiadau rhanddeiliaid allweddol.

Digwyddiadau

- Cydlynu a chyflwyno amrywiaeth o ddigwyddiadau ColegauCymru, gan gynnwys Cynhadledd Flynyddol ColegauCymru, digwyddiadau lles gweithredol, twrnameintiau a gemau chwaraeon, cynadleddau thematig, gweminarau ar-lein, digwyddiadau lledaenu.
- Cefnogi'r weinyddiaeth a'r logisteg sy'n gysylltiedig â Chwaraeon ColegauCymru.
- Darparu cymorth digwyddiadau gweithredol a goruchwyliaeth digwyddiadau ar y diwrnod
- Darparu cymorth gweinyddol ar gyfer digwyddiadau yn ôl yr angen – ymlaen llaw, ar y diwrnod, ac ar ôl hynny.
- Gweithio o fewn cyllidebau perthnasol, gan gynnwys cofnodion clir, yn unol â pholisïau a nodau elusenol y sefydliad.
- Awgrymu a phrofi dulliau arloesol o gyfathrebu digidol a digwyddiadau sy'n herio arferion traddodiadol a ffyrdd o wneud pethau.
- Monitro llwyddiant digwyddiadau'n effeithiol, ac ymateb yn unol â gwella effaith rhaglen ddigwyddiadau ColegauCymru.
- Yn absenoldeb y Rheolwr Cyfathrebu, ymgymryd â dyletswyddau ychwanegol, er enghraifft, cysylltu â'r Cyfarwyddwr Polisi a Materion Cyhoeddus ar ymholiadau'r cyfryngau.

Gofynion Iaith Gymraeg

Mae ColegauCymru yn sefydliad dwyieithog balch ac mae sgiliau Cymraeg yn cael eu hystyried o fudd i'r sefydliad. Rydym yn cydnabod pwysigrwydd datblygu a thyfu gweithlu dwyieithog ac yn annog a chefnogi staff i ddysgu, datblygu a defnyddio eu sgiliau Cymraeg yn y gweithle.

Byddai'r gallu i weithio drwy gyfrwng y Gymraeg yn fantais ac yn sgil dda i'w gael ar gyfer y rôl ond nid yw'n hanfodol. Beth bynnag fo'r lefel o hyfedredd yn y Gymraeg, rhoddir cymorth hefyd i ddatblygu eich sgiliau iaith ac i ddod yn fwy hyderus wrth ddefnyddio'r Gymraeg yn y gweithle.

Mae croeso i ymgeiswyr gysylltu â ColegauCymru i drafod y gofyniad hwn. Rydym yn croesawu ceisiadau yn Gymraeg neu yn Saesneg.

Manyleb Person

Meini prawf Hanfodol
Cymhwyster mewn maes pwnc perthnasol a / neu brofiad proffesiynol perthnasol.
Dealltwriaeth o ymgyrchoedd cyfathrebu digidol integredig.
Profiad dangosadwy o gynllunio a chyflwyno digwyddiadau effeithiol, ar gyfer ystod o gynulleidfaoedd a dibenion.
Sgiliau ysgrifennu a golygu rhagorol gyda phwyslais ar ddatblygu copi hygyrch, yn ddelfrydol ar gyfer sianeli digidol, yn ogystal â sylw i fanylion a sgiliau prawffddarllen.
Dealltwriaeth ac angerdd dros ddatblygu cyfathrebu digidol creadigol, cynnwys cyfryngau cymdeithasol, a golygu gwefannau.
Y gallu i weithio ar y cyd fel rhan o dîm ac i gefnogi cydweithwyr gyda'u gwaith.
Dull rhagweithiol o gynllunio a'r gallu i ddangos menter wrth weithio gydag ystod eang o randdeiliaid.
Sgiliau trefnu cryf, gyda'r gallu i weithio dan bwysau, i ddyddiadau cau tynn a blaenoriaethu llwyth gwaith eich hun. Rhaid i hyn gynnwys y gallu i gwblhau tasgau o fewn cyllidebau y cytunwyd arnynt, ac o fewn amserlenni a safonau a osodwyd.
Y gallu i ddangos dealltwriaeth gadarn o dechnoleg sy'n berthnasol i'r gwaith, a nodi a dewis y dechnoleg fwyaf priodol ar gyfer tasgau penodedig. Mae'r rhain yn cynnwys cyfres lawn Microsoft 365 (e.e. Teams, Outlook, Word, Excel, PowerPoint, SharePoint), systemau rheoli cynnwys (CMS), llwyfannau cyfryngau cymdeithasol ac offer rheoli, Google Analytics, Eventbrite a llwyfannau a meddalwedd digidol perthnasol eraill.
Yn gallu i adeiladu perthnasoedd mewnol ac allanol ar bob lefel.
Dull cadarnhaol ac ymarferol o ddatrys problemau.
Ymrwymiad i bwrpas a gwerthoedd y sector addysg bellach.
Meini prawf dymunol

Y gallu i weithio drwy gyfrwng y Gymraeg.

Proses Ymgeisio

Anfonwch CV a llythyr eglurhaol sy'n dangos sut rydych chi'n bodloni pob agwedd ar y Fanyleb Person. Yn ogystal, er mwyn ystyried eich cais, **atebwch y pedwar cwestiwn isod** (uchafswm o 200 gair fesul cwestiwn).

1. Pa sgiliau ydych chi'n meddwl sydd eu hangen ar Swyddog Cyfathrebu a Digwyddiadau i fod yn llwyddiannus?
2. Rhowch enghraifft o sut y byddech chi'n mesur llwyddiant ymgyrch farchnata ddigidol.
3. Amlinellwch pa dangosyddion perfformiad allweddol (KPIs) fydddech chi'n eu defnyddio mewn adrodd ar berfformiad y wefan a'r cyfryngau cymdeithasol.
4. Amlinellwch pa welliannau cyfathrebu digidol y byddech chi'n eu hargymell i ColegauCymru.

Gwiriad Datgelu DBS

Sylwch y gall yr ymgeisydd llwyddiannus fod yn destun gwiriad DBS.

Dyddiad Cau

Dylid cyflwyno ceisiadau drwy e-bost i HR@colegaucymru.ac.uk erbyn **5.00yp ar 31 Ionawr 2026** fan bellaf.

Rydym yn cadw'r hawl i gau'r swydd wag hon yn gynnar os ydym yn derbyn digon o geisiadau ar gyfer y rôl. Felly, os oes gennych ddiddordeb, cyflwynwch eich cais cyn gynted â phosibl.

Cyfweliadau

Cynhelir cyfweliadau **ddydd Iau 5 Chwefror 2026**, yn bersonol yn swyddfa ColegauCymru. Os oes gennych unrhyw ymholiadau, anfonwch e-bost at HR@colegaucymru.ac.uk