Senedd Cymru
Adnoddau Dynol

Ymlaen: Interniaeth y Senedd i raddedigion o Gefndir Du, Asiaidd, a Lleiafrifoedd Ethnig

Adnoddau Dynol

senedd.cymru

Yr interniaeth

Rydym am gynnig interniaeth hyfforddi 12 mis â thâl i bedwar unigolyn graddedig o gefndir Du, Asiaidd neu Leiafrifoedd Ethnig. Bydd yr interniaid yn cael eu gosod mewn meysydd amrywiol yn y sefydliad – yn y ddogfen hon ceir rhagor o wybodaeth am y lleoliad yn y tîm Adnoddau Dynol. Ni fydd yr interniaid yn cael eu cyflogi gennym ni ac nid yw'r interniaeth yn cynnig nac yn gwarantu rôl barhaol ar ddiwedd y cyfnod 12 mis. Y nod yw i'r interniaid ddatblygu'r sgiliau, y profiad a'r gallu sy'n ofynnol ar gyfer rôl gyflogedig yng Nghomisiwn y Senedd neu rywle arall.

Mae hyfforddiant yng Nghomisiwn y Senedd yn golygu y byddwch wrth wraidd gwleidyddiaeth Cymru, gan ddatblygu eich sgiliau a'ch gwybodaeth ar y ffordd orau o lywio gweithle prysur a chyffrous lle y mae cyfreithiau Cymru yn cael eu gwneud. Mae'r interniaeth yn gyfle ardderchog sydd wedi'i gynllunio i roi'r ddealltwriaeth a'r gallu i chi ddatblygu mewn sefydliad amrywiol a chynhwysol.

Y cyfleoedd datblygu a gynigir:

Yn ystod yr interniaeth, byddwch yn cael cefnogaeth barhaus gan ein tîm Datblygu Sefydliadol. Byddant yn cynnig cyfoeth o adnoddau a chefnogaeth, gan sicrhau bod gennych yr holl adnoddau sydd eu hangen arnoch i dyfu ac i ffynnu yn y Senedd. Byddant hefyd yn trefnu cyrsiau a digwyddiadau hyfforddi allanol i annog eich dysgu ynghyd â chynnig cyfleoedd mewnol gwych mewn dysgu a datblygu.

Croeso gan Bennaeth y Gwasanaeth

Leanne Baker - Pennaeth Adnoddau Dynol

Diolch am eich diddordeb mewn hyfforddiant yng Nghhomisiwn y Senedd fel intern yn y Gwasanaeth Adnoddau Dynol. Mae'r Gwasanaeth AD â rhan ganolog wrth gefnogi'r sefydliad i gyflawni ei Strategaeth Pobl a Diwylliant a pharatoi ar gyfer y Seithfed Senedd, gan sicrhau bod ein pobl yn cael eu cefnogi, eu cynnwys a'u bod yn gallu perfformio ar eu gorau.

Mae'r interniaeth hon wedi'i chynllunio i roi cyflwyniad eang i Adnoddau Dynol i chi mewn amgylchedd prysur sy'n canolbwyntio ar bobl. Yn ystod eich amser gyda ni, byddwch yn cael y cyfle i ddysgu am amrywiaeth o weithgareddau AD a chael profiad ohonynt, gan ddatblygu eich dealltwriaeth o sut mae'r Adran yn cefnogi staff ar draws y sefydliad.

Rydym yn awyddus i groesawu unigolion sy'n frwdfrydig ac yn llawn cymhelliant i ddysgu, p'un a oes ganddynt brofiad blaenorol ym maes Adnoddau Dynol neu yn y sector cyhoeddus. Byddwch yn cael eich cefnogi i ddatblygu sgiliau allweddol fel trefnu, cyfathrebu a gweithio ar y cyd, wrth ennill hyder mewn lleoliad gwaith proffesiynol. Rydym yn gwerthfawrogi safbwyntiau amrywiol ac yn croesawu ymgeiswyr o amrywiaeth eang o gefndiroedd, ac mae hyn yn adlewyrchu ein hymrwymiad i fod yn sefydliad bywiog a chynhwysol.

Mae ein tîm yn gweithio'n hyblyg ac yn gydweithredol, ac rydym wedi ymrwymo i greu amgylchedd dysgu cefnogol ble rydych chi'n teimlo eich bod yn cael eich annog i ofyn cwestiynau, i ddatblygu eich gwybodaeth, ac yn ystyried gyrfa ym maes Adnoddau Dynol.

Os oes gennych ddiddordeb mewn ennill profiad o fewn tîm cyfeillgar sy'n canolbwyntio ar bobl, yng nghanol democratiaeth yng Nghymru, edrychwn ymlaen at eich croesawu.

Teitl: Interniaeth y Senedd – Tîm Partner Busnes

Byddwch yn cael grant o £37,076 ar gyfer yr interniaeth.

Cyfnod: 12 mis - cyfnod penodol

Gwasanaeth: Adnoddau Dynol

Cymhwysedd:

1. Mae gennych yr hawl i weithio yn y DU heb gyfyngiadau. Sylwch nad yw'r Senedd yn noddi fisâu gwaith
2. Rydych yn byw yng Nghymru
3. Rydych o gefndir Du, Asiaidd neu Ethnig Leiafrifol
4. Rydych wedi bod yn preswylio yn y DU neu Iwerddon ers o leiaf pum mlynedd (mae hwn yn ofyniad i ymgymryd â Fetio Diogelwch Cenedlaethol)
5. Rydych yn raddedig o brifysgol erbyn i'r cynllun ddechrau
6. Rydych ar gael i gymryd rhan yn yr Interniaeth o fis Medi 2026 i fis Medi 2027

Lleoliad: Y Senedd, Tŷ Hywel, Bae Caerdydd

Bydd rôl yr intern fel arfer yn gyfuniad hybrid o weithio ar y safle ac o bell, yn ôl ein disgresiwn. Cewch y cymorth a'r cyfarpar fydd eu hangen arnoch er mwyn gallu ymgymryd â'r interniaeth o gartref.

Patrwm Gwaith:Rhaglen hyfforddi amser llawn yw hon, ond ystyrir trefniadau gweithio hyblyg, yn amodol ar sicrhau y caiff anghenion y rhaglen interniaeth eu diwallu.

Cliriad diogelwch: Bydd gofyn i ymgeiswyr allanol llwyddiannus gwblhau gwiriadau cyn cyflogaeth. Mae hyn yn cynnwys fetio diogelwch cenedlaethol gorfodol i lefel Gwiriad Gwrthderfysgaeth (CTC) neu Wiriad Diogelwch (SC) neu uwch, fel y disgrifir isod. Mae'n ofynnol i bob ymgeisydd llwyddiannus basio'r gwiriadau hyn cyn y gellir cadarnhau cynnig.

Er mwyn gallu cynnal y gwiriadau diogelwch cenedlaethol gorfodol mae'n rhaid eich bod wedi byw yn y DU am gyfnod penodol o leiaf.

- I gael gwiriad lefel CTC, rhaid ichi fod wedi byw fel arfer yn y DU am o leiaf 3 blynedd allan o'r 5 mlynedd diwethaf.

- I gael gwiriad lefel SC, rhaid ichi fod wedi byw fel arfer yn y DU am o leiaf 5 mlynedd yn olynol.

Os na fyddwch yn bodloni'r meini prawf gofynnol o ran byw yn y DU er mwyn cynnal y gwiriadau diogelwch cenedlaethol gorfodol, ni fyddwn yn gallu bwrw ymlaen gyda'ch cais.

Penderfynwyd bod angen fetio diogelwch ar lefel **SC** ar gyfer y swydd hon.

Amdanom ni

Yn ystod eich interniaeth byddwch yn dod i wybod sut i gefnogi datblygiad, cydlyniant a chyflawni'r Cynllun Gweithlu Comisiwn y Senedd, sef elfen graidd o'r Fframwaith Adnoddau Tymor Canolig (MTRF).

Byddwch hefyd yn dysgu am ddadansoddi'r gweithlu, rhagolygon, mewnwelediad data a gweithgareddau cynllunio, gyda chefnogaeth cydweithwyr profiadol.

Byddwch yn cael profiad dan oruchwyliaeth a mewnwelediad ar draws y maes Adnoddau Dynol, dadansoddeg y gweithlu, datblygu sefydliadol a chynllunio strategol.

Ymarferion hyfforddi allweddol:

Byddwch yn gweithio gyda Phartneriaid Busnes Adnoddau Dynol a chydweithwyr i ddysgu am y gweithgareddau canlynol a'u cefnogi:

1. Cymorth Cynllunio'r Gweithlu

- Byddwch yn dysgu sut i gefnogi datblygiad y Cynllun Gweithlu a sut i'w gefnogi, i weld sut mae'n cyd-fynd â'r Fframwaith Adnoddau Tymor Canolig, y Strategaeth Gorfforaethol, y Strategaeth a Diwylliant, a chynllunio gwasanaethau.
- Dysgu sut mae data'r gweithlu yn cael ei ddadansoddi i ddeall y cyflenwad gweithlu ar hyn o bryd, y galw yn y dyfodol, a'r bylchau sgiliau neu fylch o ran gallua allai ddod i'r amlwg.
- Gweithio gyda thimau ar draws y Gwasanaeth AD i arsylwi a chefnogi gweithgareddau sy'n cefnogi'r gweithlu, fel datblygu canllawiau graddfeydd a datblygu llwybrau gyrfa; a nodi strategaethau hyfforddi neu recriwtio.

2. Data, Dadansoddiad a Mewnwelediadau

- Cael cyfle i gael eich amlygu i ddata Mewnwelediadau Pobl (er enghraifft, data ar drosiant, ar salwch, ar amrywiaeth ac ar swyddi gwag) a dysgu sut y caiff gwybodaeth am y gweithlu ei chyflwyno'n glir mewn adroddiadau a dangosfyrddau, gyda chanllawiau a chefnogaeth.
- Dysgu sut i ddatblygu cyfresi data gwell ar y gweithlu, a nodi gofynion data newydd.
- Deall sut y caiff dulliau mesur a dangosyddion y gweithlu eu defnyddio a'u monitro.

3. Cynllunio Gwasanaeth ac Ymgysylltu Busnes

- Dysgu sut mae cynllunio'r gweithlu wedi'i ymgorffori mewn gwaith cynllunio gwasanaethau blynyddol, a sut mae AD yn cefnogi Penaethiaid Gwasanaeth yn y broses hon.
- Meithrin hyder wrth gasglu gwybodaeth am y gweithlu, gan gynnwys anghenion sgiliau, risgiau olyniaeth, pwysau capasiti, a gofynion y gweithlu yn y dyfodol.
- Arsylwi a chefnogi trafodaethau sy'n helpu i nodi risgiau i'r gweithlu ar draws y sefydliad sy'n deillio o gynlluniau gwasanaeth.

4. Cynllunio Olyniaeth a Mapio Sgiliau

- Dysgu sut mae rolau hanfodol a risgiau olyniaeth yn cael eu nodi ar draws y sefydliad.
- Dysgu sut i gefnogi gwaith mapio sgiliau, galluoedd a gofynion o ran sgiliau yn y dyfodol.
- Arsylwi a chyfrannu, lle bo'n briodol, at ddatblygu offer ac adnoddau hygyrch ac adnoddau ar gyfer rheolwyr (e.e., pecyn cymorth cynllunio'r gweithlu ar y fewnrwyd).

5. Cefnogaeth Ysgrifenyddiaeth

- Dysgu sut i baratoi briffiau, papurau, deunyddiau cyfarfodydd a diweddariadau cynnydd, gyda chanllawiau gan gydweithwyr.

6. Ymgysylltu â Rhanddeiliaid

- Arsylwi a dysgu sut i gefnogi gweithgareddau ymgysylltu gyda rheolwyr, rhwydweithiau staff, personél ar ochr yr Undebau a rhanddeiliaid mewnol eraill.
- Dysgu am feincnodi o ran cynllunio’r gweithlu rhyngseneddol a gweithgareddau rhannu gwybodaeth.

Sgiliau a chymwyseddau penodol:

Mae’r adran hon yn nodi'r profiad a’r sgiliau yr ystyrir eu bod yn hanfodol ar gyfer y swydd hon, a’r rhai yr ystyrir eu bod hefyd yn ddymunol.

Dylech gyfeirio at y rhain yn eich ffurflen gais.

Penodol i’r swydd:

1. Sgiliau trefnu ardderchog a llygad graff, gyda’r gallu i flaenoriaethu eich amser yn effeithiol ac ymateb yn hyblyg i newidiadau ar y funud olaf neu flaenoriaethau gwahanol.
2. Sgiliau cyfathrebu a sgiliau rhyngbersonol cryf, gyda'r gallu i ymgysylltu'n effeithiol â rhanddeiliaid
3. Y gallu i ddadansoddi a dehongli data.
4. Gwybodaeth weithredol dda am becynnau Microsoft Office, gan gynnwys Word, Outlook ac Excel.

Meini prawf o ran y Gymraeg:

Mae'r sgiliau ieithyddol ar gyfer yr interniaeth wedi'u hasesu fel lefel Cymraeg Cwrteisi.

Dylai ymgeiswyr fod yn gallu:

- ynganu enwau Cymraeg, ateb y ffôn ac ymateb i gyfarchion syml.
- deall ymadroddion a chyfarchion syml iawn; a
- darllen ymadroddion byr a syml iawn, neu ddehongli cynnwys drwy ddefnyddio’r dechnoleg sydd ar gael; ac
- ysgrifennu ymadroddion a chyfarchion syml iawn.

Meysydd cymhwysedd ac ymddygiadau'r lefel:

Dyma’r cymwyseddau penodol y bydd disgwyl ichi eu dangos ar gyfer yr interniaeth hon.

Bydd y meysydd cymhwysedd a’r ymddygiadau yn cael eu hasesu yn ystod y cam cyfweld ac **nid oes angen** rhoi sylw iddynt yn eich ffurflen gais.

Datblygu sgiliau wrth weithio gydag eraill a’u gwerthfawrogi

- Dyheu am feithrin cysylltiadau â rhwydweithiau mewnol ac allanol ac ymgynghori â hwy
- Ymgynghori â staff y Comisiwn yn gynnar yn y broses o wneud penderfyniadau pryd bynnag y bo'n bosibl ac annog dull o gyflawni amcanion sydd wedi'i seilio ar weithio fel tîm.

Tyfu o ran Dysgu a Gwella

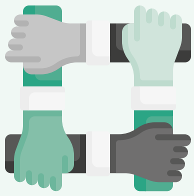
- Ceisio datblygu opsiynau, ystyried risgiau a buddion a chynnig ffordd ymlaen, monitro cynnydd a gwerthuso canlyniadau gydag arweiniad
- Edrych yn fanwl ar opsiynau gwahanol i ddod o hyd i ffyrdd gwell o wneud pethau ac ymgynghori ag eraill i rannu arfer da.

Arweinwyr uchelgeisiol

- Ymdrechu i fod yn weladwy, yn groesawgar ac wrth law yn ôl yr angen
- Annog hyrwyddo negeseuon corfforaethol ac adrannol a chefnogi newid

Ein Gwerthoedd

Mae ein gwerthoedd yn rhan o bopeth a wnawn. Gyda'n gilydd, rydym wedi creu cyfres o werthoedd sy'n dathlu'r ffordd rydym yn gweithio gyda'n gilydd, ac sy'n ein hatgoffa o bwy ydym ni a'r hyn sy'n bwysig i ni.



PARCH

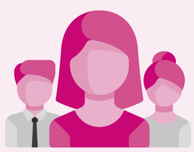
Rydym yn gynhwysol ac yn garedig, ac rydym yn gwerthfawrogi cyfraniadau ein gilydd wrth ddarparu gwasanaethau rhagorol.

ANGERDD

Rydym yn bwrpasol wrth gefnogi democratiaeth, gan dynnu ynghyd i wneud gwahaniaeth i bobl Cymru.

BALCHDER

Rydym yn arddel arloesedd ac yn dathlu ein llwyddiannau fel tîm.



UN TÎM YDYM NI

Mae ein Gwerthoedd yn diffinio’r hyn a wnawn a sut yr ydym yn ei wneud, ac maent yn ein huno fel un tîm.

Edrychwn ymlaen at weld sut y mae eich gwerthoedd yn cyd-fynd â'n gwerthoedd ni, er mwyn i chi allu ein helpu i feithrin diwylliant cadarnhaol a chynhwysol.

Ein hieithoedd swyddogol (Cymraeg a Saesneg):

Rydym yn gwbl ymrwymedig i wella ein gwasanaethau dwyieithog rhagorol yn barhaus ac i fod yn sefydliad gwirioneddol ddwyieithog lle gall Aelodau o’r Senedd, y cyhoedd a'r staff ddewis gweithio neu gyfathrebu'n naturiol drwy ddefnyddio’r naill iaith swyddogol neu’r llall, neu’r ddwy iaith, a lle caiff y defnydd o’r ddwy iaith ei annog a’i hwyluso'n rhagweithiol.

Er nad ydym yn ei gwneud yn ofynnol i bob un o'n staff fod yn rhugl yn ein dwy iaith swyddogol, rydym yn disgwyl iddynt oll ymrwymo i ddarparu gwasanaethau yn ein hieithoedd swyddogol. I’r graddau hynny, rydym yn disgwyl i bob aelod o staff sy’n cael ei benodi gan y Senedd fod â sgiliau lefel cwrteisi yn y Gymraeg, neu i gaffael y sgiliau hyn yn ystod cyfnod y cytunir arno. Caiff pob swydd ei hasesu yng nghyd-destun gallu’r gwasanaeth i ddarparu gwasanaethau dwyieithog i’n cwsmeriaid ac mae rhai swyddi, felly, yn gofyn am lefel uwch o Gymraeg i hwyluso hynny, a nodir gofynion o’r fath uchod.

Amrywiaeth a Chynhwysiant:

Rydym yn awyddus i feithrin diwylliant cynhwysol yn ein sefydliad, gan ddenu a chadw'r ystod ehangaf o dalent ac, yn sgil hynny, sicrhau bod ein holl gyflogeion yn cyrraedd eu potensial llawn, ni waeth beth yw eu cefndir. Rydym am i'n gweithlu fod yn fwy cynrychioliadol o bob rhan o gymdeithas ar bob lefel yn y sefydliad.

Rydym yn croesawu ceisiadau gan ystod amrywiol o bobl, o bob cefndir a chyda llawer o sgiliau, profiadau a safbwyntiau gwahanol. Rydym yn arbennig o awyddus i annog ceisiadau gan bobl anabl a phobl o gymunedau lleiafrifoedd ethnig, oherwydd nad oes cynrychiolaeth ddigonol o'r grwpiau hyn yn ein gweithlu ar hyn o bryd. Mae rhagor o wybodaeth am ein **hymagwedd o ran amrywiaeth a chynhwysiant ar gael ar ein gwefan**. Caiff pob penodiad ei wneud yn ôl teilyngdod.

Ymgeisiwch nawr!

Y Broses Ymgeisio

Ceisiadau ar-lein yn agor	23 Ebrill 2026
Sesiynau gwybodaeth rhithwir	30 Ebrill 2026 18:30
Dyddiad cau ar gyfer ceisiadau	18 Mai 2026
Canolfan Datblygu Asesiadau Cymrodoriaeth Windsor (rhithwir)	1 - 17 Mehefin 2026
Cyfweliad y Senedd (wyneb yn wyneb)	Yr wythnos sy'n dechrau 6 Gorffennaf 2026
Canlyniad	13 Gorffennaf 2026
Cliriad diogelwch ac ymsefydlu	Gorffennaf – Awst 2026
Amcan o'r dyddiad y disgwylir i'r Interniaeth ddechrau	7 Medi 2026

Os oes gennych chi gwestiynau am y rhaglen, cysylltwch â Bernadette Winney yn **interniaethau@windsor-fellowship.org**