

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

Cymorth i'r Comisiwn ac i'r Aelodau



Yr interniaeth

Rydym am gynnig interniaeth hyfforddi 12 mis â thâl i bedwar 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 Cymorth i'r Comisiwn ac i'r Aelodau. 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



Sulafa Thomas, Pennaeth Cymorth i'r Comisiwn ac i'r Aelodau

Diolch am eich diddordeb mewn ymuno â Chynllun Interniaeth Comisiwn y Senedd, gyda'r gwasanaeth Cymorth i'r Comisiwn ac i'r Aelodau. Rwy'n falch iawn ein bod yn partneru â Chymrodoriaeth Windsor i allu cynnig cyfle i ddysgu a datblygu eich gwybodaeth a'ch sgiliau gyda ni.

Rydym yn wasanaeth sydd wrth wraidd democratiaeth Cymru – yn cefnogi Aelodau o'r Senedd sydd wedi'u hethol i gynrychioli eu cymunedau ledled Cymru. Mae hwn yn gyfnod arbennig o gyffrous i ymuno â'r Senedd – cyfnod pan fydd ein timau Cymorth Busnes i Aelodau a Dysgu ac Ymgysylltu ag Aelodau yn chwarae rhan allweddol wrth ddarparu gwybodaeth a chymorth i'r Aelodau wrth iddynt reoli eu staff a'u swyddfeydd yn gynnar mewn tymor newydd yn y Senedd, a chyda newidiadau deddfwriaethol sylweddol i gyfraith ac arferion cyflogaeth.

Rydym yn chwilio am rywun sy'n ffynnu pan fydd wrth galon yr hyn sy'n digwydd ac sy'n cydweithio i gyflawni pethau. Bydd cyfle gennych i ddatblygu sgiliau a gwybodaeth ym meysydd cyllid, adnoddau dynol, dysgu a datblygu, ac ymgysylltu â rhanddeiliaid. Mae'r rhain yn sgiliau sy'n sicrhau bod Aelodau a'u staff cymorth yn gweithredu o fewn y fframweithiau rheoleiddiol a chyfreithiol sy'n berthnasol iddynt.

Yn ystod eich interniaeth, byddwch yn dysgu sut i ddatblygu a chyflwyno adnoddau, digwyddiadau a gweithgareddau deinamig, proffesiynol a diddorol sy'n cefnogi arfer da ym meysydd rheoli swyddfa, cyflogaeth ac adnoddau dynol.

Teitl: Interniaeth yn y Senedd – Tîm Cymorth Busnes i'r Aelodau

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

Cyfnod: 12 mis - penodol

Gwasanaeth: Cymorth i'r Comisiwn ac i'r Aelodau

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 preswyllo yn y DU neu lwerddon ers o leiaf pum mlynedd (mae hwn yn ofyniad i ymgymryd â Fetio Diogelwch Cenedlaethol)
5. Rydych yn raddedig prifysgol 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 disgrisiwn. Cewch y cymorth a'r cyfarpar fydd eu hangen arnoch er mwyn gallu ymgymryd â'r interniaeth gartref. Bydd yn ofynnol ichi fynd i'r swyddfa yn Nhŷ Hywel, Bae Caerdydd, y disgwylir iddo fod yn 3 diwrnod yr wythnos.

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 mlynedd 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.

Yn dilyn asesiad, penderfynwyd bod angen fetio diogelwch ar lefel **SC** ar gyfer y swydd hon.

Amdanom ni

Mae'r Gwasanaeth Cymorth i'r Comisiwn ac i'r Aelodau yn y Gyfarwyddiaeth Cyfathrebu ac Ymgysylltu yn darparu cymorth gweithredol i Lywyddion, Prif Weithredwr a Chyfarwyddwyr Comisiwn y Senedd, drwy dîm y Swyddfa Weithredol. Mae'r Gwasanaeth hefyd yn darparu gwasanaethau busnes (lwfansau, Adnoddau Dynol a chymorth dysgu) i'r Aelodau.

Fel intern yn y tîm Cymorth Busnes i'r Aelodau, gan gysylltu'n agos â'r tîm Dysgu ac Ymgysylltu ag Aelodau, bydd eich hyfforddiant yn cynnwys dysgu sut i gefnogi'r gwaith o ddarparu pecyn cydlynol a chynhwysfawr o wybodaeth, canllawiau a chymorth i Aelodau a'u staff cymorth, sy'n galluogi'r Aelod i gyflawni ei rôl fel cynrychiolydd etholedig.

Bydd y rhan fwyaf o'ch lleoliad o fewn y tîm Cymorth Busnes i'r Aelodau, sy'n rhoi cyngor ac arweiniad i 96 Aelod o'r Senedd a'r grwpiau pleidiau gwleidyddol yn y Senedd sy'n cyflogi staff cymorth. Mae'r tîm yn rhoi gwybodaeth, arweiniad a chyngor ar bob agwedd ar y cymorth ariannol sydd ar gael i'r Aelodau ac ar ystod eang o faterion Adnoddau Dynol cyffredinol, megis cymorth gweithredol a recriwtio i'r Aelodau yn eu rhinwedd fel cyflogwyr.

Byddwch hefyd yn cysylltu'n agos gyda'r tîm Dysgu ac Ymgysylltu â'r Aelodau sy'n gyfrifol am ddatblygu rhaglen dysgu a datblygu berthnasol ac amserol, o safon uchel, a'i chyflwyno i'r Aelodau a'u staff.

Byddwn yn eich hyfforddi ar sut i reoli a chyflwyno deunyddiau, digwyddiadau a gweithgareddau deinamig, creadigol a phroffesiynol sy'n hybu Aelodau i gyflawni eu rôl mewn ffordd sy'n cydymffurfio â fframwaith rheoleiddio'r Senedd.

Erbyn diwedd yr interniaeth, dylai'r ymgeisydd llwyddiannus feddu ar sgiliau sy'n gysylltiedig â chyflwyno gwybodaeth, canllawiau a chymorth mewn ffordd effeithiol, a bod wedi datblygu'r sgiliau a'r hyder i arwain ar ddylunio a datblygu cymorth i Aelodau a'u staff cymorth.

Ymarferion hyfforddi allweddol:

- Dysgu sut i gynllunio, dylunio, darparu a gwerthuso cymorth sy'n galluogi ac yn grymuso Aelodau i gyflawni eu rolau yn unol â fframweithiau cyfreithiol a rheoleiddiol perthnasol.
- Dysgu sut i arwain a chyflwyno cymorth a fydd yn dysgu sgiliau cyfathrebu effeithiol i chi a sut i gysylltu a chydgyssylltu â thimau a gwasanaethau gwahanol.
- Dysgu sut i gefnogi gwaith y Gwasanaeth wrth gynllunio cymorth.
- Dysgu sut i gefnogi eraill yn y timau wrth reoli perthnasoedd gyda phartneriaid allanol, contractwyr a rhanddeiliaid.
- Dysgu sut i ddatblygu a rheoli systemau gweinyddol effeithiol i sicrhau y caiff y cymorth ei gyflwyno a'i reoli mewn modd effeithlon a syml.
- Datblygu eich sgiliau cyfathrebu trwy ystod o ddulliau ysgrifenedig a llafar.
- Datblygu gwybodaeth a dealltwriaeth o wahanol fframweithiau cyfreithiol a rheoleiddiol.

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. Profiad o adnoddau dynol, cyflogaeth, a/neu ddysgu a datblygu, gan gynnwys:
 - darparu cyngor a chymorth Adnoddau Dynol cyffredinol; a/neu
 - cynllunio, dylunio, cyflwyno a gwerthuso gweithgareddau hyfforddi a datblygu.
2. Sgiliau rhagorol ar lafar ac yn ysgrifenedig.
3. Sgiliau trefnu rhagorol a llygad craff.
4. Sgiliau rhyngbersonol cryf a gweithio fel rhan o dîm, gyda'r gallu i weithio'n effeithiol fel rhan o dîm bach ac i weithio'n hyderus gyda staff, Aelodau a staff cymorth.

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 yn ystod eich interniaeth.

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.

Arweinyddiaeth uchelgeisiol

- Anelu at fod yn weladwy, yn groesawgar, ac wrth law yn ôl yr angen
- Dyheu am herio'n adeiladol a bod yn agored i gael eich herio

Datblygu sgiliau wrth weithio gydag eraill a'u gwerthfawrogi

- Ceisio meithrin cysylltiadau â rhwydweithiau mewnol ac allanol ac ymgynghori â hwy
- Cyfathrebu gwybodaeth gan ddefnyddio'r dull cyfathrebu mwyaf priodol

Tyfu mewn dysgu a gwella

- Archwilio opsiynau gwahanol i ddod o hyd i ffyrdd gwell o wneud pethau ac ymgynghori ag eraill i rannu arfer da
- Ceisio datblygu opsiynau, nodi risgiau a buddion a chynnig ffordd ymlaen, monitro cynnydd a gwerthuso canlyniadau

Symud ymlaen i sicrhau canlyniadau i gwsmeriaid

- Chwilio am gyfleoedd i wella'r lefelau gwasanaeth a gofyn am adborth ar y gwasanaeth a ddarperir i er mwyn sicrhau gwasanaeth o safon uchel.
- Ceisio cymryd cyfrifoldeb am feithrin perthnasoedd cynhyrchiol â chwsmeriaid.

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 bwrbasol 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 tuag at amrywiaeth a chynhwysiant ar gael ar ein gwefan](#)**. Caiff pob penodiad ei wneud yn ôl teilyngdod.

Ymgeisiwch nawr!

Cyflwyno cais

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 Aseidiadau Cymrodoriaeth Windsor (rhithwir)	1 - 17 Mehefin 2026
Cyfweliad y Senedd (wyneb yn wyneb)	yr wythnos yn dechrau 6 Gorffennaf 2026
Canlyniad	13 Gorffennaf 2026
Cliriad diogelwch a chynefino	Gorffennaf – Awst 2026
Amcan o ddyddiad dechrau'r Interniaeth	7 Medi 2026

Os oes gennych unrhyw gwestiynau am y rhaglen, cysylltwch â Bernadette Winney ar internships@windsor-fellowship.org