

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

Llywodraethu a Chynllunio Strategol



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 Cyfathrebu. 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



Phil Boshier, Pennaeth Llywodraethu a Chynllunio Strategol

Diolch am eich diddordeb mewn hyfforddi yng Nghomisiwn y Senedd fel Intern yn y Tîm Llywodraethu a Chynllunio Strategol. Bydd y rôl hon yn eich dysgu sut i gefnogi datblygiad a gweithrediad Cynllun Gwella Llywodraethu proffil uchel sy'n cwmpasu ymchwil ac ymgysylltu â staff y Comisiwn, gan gynnwys uwch arweinwyr. Bydd y cynllun hwn yn ein helpu i wneud gwelliannau i sut y mae'r sefydliad yn cael ei redeg a sut mae penderfyniadau'n cael eu gwneud, gan sicrhau ein bod yn gweithio mewn ffordd glir, deg ac effeithiol a bod dogfennaeth llywodraethu yn gyfredol, yn gywir ac yn hygrych.

Mae ein tîm wrth wraidd y sefydliad, yn gweithio ar draws pob gwasanaeth, ac yn cefnogi uwch arweinwyr i wneud penderfyniadau da. Felly mae ein gwaith yn amrywiol, yn ystyrlon ac yn weladwy iawn, gan gynnig cyfle unigryw i gael cipolwg ar sut mae gwaith llywodraethu effeithiol yn cefnogi sefydliad i gyflawni safonau uchel.

Fel Intern Llywodraethu, byddwch yn cael eich cefnogi i ddatblygu eich sgiliau a'ch hyder wrth ddysgu sut i gyfrannu at feysydd pwysig fel llywodraethu (sut mae penderfyniadau'n cael eu gwneud a sut mae'r sefydliad yn cael ei redeg), rheoli risg, a sicrwydd (sut y gallwn fod yn siŵr ei fod yn cael ei redeg yn dda). Byddwch yn cysylltu'n agos â staff ar draws y sefydliad, gan ddysgu sut mae fframweithiau llywodraethu yn cael eu cymhwyso mewn lleoliad go iawn a sut mae gwelliant parhaus yn helpu'r Comisiwn i gyflawni ei flaenoriaethau strategol.

Rydym yn ymfalchïo ein bod yn dîm blaengar a chefnogol sy'n cydweithio'n agos, lle gall eich syniadau a'ch cyfraniadau'n helpu i lunio'r ffordd rydym yn gweithredu. Os ydych chi'n llawn cymhelliant ac yn awyddus i ddysgu, mae'r interniaeth hon yn cynnig cyflwyniad gwerth chweil i lywodraethu wrth wraidd y Senedd.

Teitl: Interniaeth y Senedd – Tîm Llywodraethu

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

Cyfnod: 12 mis - penodol

Gwasanaeth: Llywodraethu a Chynllunio Strategol

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 3 blynedd allan o'r 5 mlynedd diwethaf (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 hyd at 1 – 2 ddiwrnod yr wythnos yn Nhŷ Hywel, Bae Caerdydd.

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.

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

Amdanom ni

Comisiwn y Senedd yw'r sefydliad sy'n darparu'r staff, yr adeiladau a'r gwasanaethau sydd eu hangen i gefnogi'r Senedd a'i Haelodau. Er mwyn gwneud hyn yn dda, rhaid i'r Comisiwn gael trefniadau llywodraethu cryf. Mae'r trefniadau hyn yn cynnwys systemau, polisiau a phrosesau sy'n esbonio sut mae'r sefydliad yn cael ei arwain. Mae llywodraethu yn helpu pawb i ddeall sut y dylid gwneud pethau ac yn cefnogi'r Comisiwn i weithio'n effeithiol bob dydd.

Mae'r tîm Llywodraethu a Chynllunio Strategol yn galluogi hyn drwy gydweithio'n agos ag uwch arweinwyr a chydweithwyr ar draws y sefydliad i sicrhau bod trefniadau llywodraethu yn gymesur, yn dryloyw ac yn effeithiol.

Ar adeg gyffrous yn natblygiad y Senedd fel sefydliad, bydd cyfle gennych i ddysgu am brosiect llywodraethu pwysig. Yn ogystal â dysgu sut i gefnogi llywodraethiant effeithiol y sefydliad o ddydd i ddydd, byddwch yn cysylltu â staff profiadol y Comisiwn i gael mewnwleidiad ymarferol i arferion llywodraethu cadarn a datblygu set eang o sgiliau trosglwyddadwy sy'n berthnasol i arweinyddiaeth ac atebolrwydd sefydliadol.

Ymarferion hyfforddi allweddol:

Isod, mae'r tasgau hyfforddi allweddol a fydd o fudd i chi yn ystod eich lleoliad, gan gynnwys:

- Dysgu beth yw fframweithiau llywodraethu a sut maen nhw'n cefnogi sefydliadau.
-

- Dysgu sut mae'r Comisiwn yn gwerthuso ei drefniadau llywodraethu, beth sy'n gweithio'n dda a beth sydd angen ei newid.
- Dysgu sut i greu Cynllun Gwella Llywodraethu sy'n amlinellu beth sydd angen ei wella a pham.
- Dysgu sut i ddatblygu rhaglen waith glir i helpu'r sefydliad i weithredu'r Cynllun Gwella Llywodraethu, gan gynnwys cynllun i ymgysylltu â rhanddeiliaid.
- Cael dealltwriaeth o sut mae'r tîm Llywodraethu a Chynllunio Strategol yn cefnogi uwch arweinwyr ac yn galluogi gwneud penderfyniadau effeithiol ar draws sefydliad cymhleth sydd yn llygad y cyhoedd.
- Ymchwilio i'r ffyrdd y mae seneddau eraill, adrannau llywodraeth a sefydliadau sector cyhoeddus yn cael eu llywodraethu, a chymharu'r rhain â dull y Comisiwn.
- Dysgu sut i ymgysylltu â rhanddeiliaid ar draws y sefydliad, yn enwedig hyrwyddwyr llywodraethu'r Comisiwn.
- Dysgu sut i ddrafftio papurau ac adroddiadau busnes.
- Dysgu sut i nodi a gweithredu gwelliannau i hygyrchedd a defnyddioldeb dogfennaeth llywodraethu a chynnwys llywodraethu digidol (SharePoint, mewnrwyd y Comisiwn a thudalennau allanol y Senedd); egluro perchnogaeth ac atebolrwydd; a meincnodi yn erbyn deddfwrfeydd eraill, adrannau'r llywodraeth, a sefydliadau'r sector cyhoeddus.

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:

Diddordeb clir yn y ffordd y mae sefydliadau'n cael eu rhedeg, sut mae gwasanaethau cyhoeddus yn gweithio, a sut y gellir gwella ffyrdd o weithio.

1. Sgiliau rhyngpersonol a sgiliau dadansoddi cryf, gyda'r gallu i ymchwilio a chrynhoi gwybodaeth gymhleth.
2. Sgiliau trefnu ardderchog a llygad craff, gyda'r gallu i flaenoriaethu eich amser yn effeithiol ac ymateb yn hyblyg i newidiadau ar y funud olaf neu flaenoriaethau gwahanol.
3. Gwybodaeth weithredol dda am becynnau Microsoft Office, gan gynnwys Word, Outlook ac Excel.
- 4.

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.

Arweinyddiaeth uchelgeisiol

- Anelu at feithrin diwylliant cryf o berchnogaeth ar gyfer gwelliant parhaus gydag uwch reolwyr, gan gynnwys Penaethiaid Gwasanaeth.
- Anelu at gymryd cyfrifoldeb dros gyflawni amcanion y tîm, wrth barhau i weithio tuag at fod yn weladwy, yn groesawgar ac wrth law yn ôl yr angen.

Symud ymlaen i sicrhau canlyniadau i'n cwsmeriaid

- Datblygu'r gallu i weithio ar eich liwt eich hun, gan reoli amser ac adnoddau'n effeithiol, a chan ystyried blaenoriaethau ac anghenion pobl eraill.
- Ceisio cyfleoedd i wella lefelau gwasanaeth a cheisio adborth yn weithredol er mwyn cynnal gwasanaeth o ansawdd uchel.

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.
- Anelu at ddatblygu dewisiadau, nodi risgiau a manteision a chynnig ffordd ymlaen, monitro cynnydd a gwerthuso canlyniadau.

Datblygu sgiliau wrth weithio gydag eraill a'u gwerthfawrogi

- Yn ennill dealltwriaeth o nodau ac amcanion corfforaethol ehangach, gan gydnabod natur amrywiol gwasanaethau ac ystod y gwahanol safbwyntiau.
- Cyfleu gwybodaeth gan ddefnyddio'r dull mwyaf priodol.

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 â'r Senedd (wyneb yn wyneb)	yr wythnos sy'n 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 drwy anfon neges at internships@windsor-fellowship.org.