



HWB GWYDDORAU BYWYD CYMRU CYF DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB Y PERSON

Teitl y Swydd	Pennaeth Cyfathrebu a Chysylltiadau Cyhoeddus
Lleoliad	Bae Caerdydd
Yn atebol i'r	Cyfarwyddwr Cyfathrebu
Band Cyflog	3
Cyflog	£50,000
Yn gyfrifol am	Swyddog Gweithredol Cyfathrebu Digidol a Chyfyngau Cymdeithasol Swyddog Gweithredol Cyfathrebu, Marchnata a Digwyddiadau (Rhaglenni)

PRIF BWRPAS Y SWYDD:

Mae'r Pennaeth Cyfathrebu a Chysylltiadau Cyhoeddus yn hollbwysig er mwyn i'r Cwmni gyflawni ei ddiben strategol. Mae'r Pennaeth Cyfathrebu a Chysylltiadau Cyhoeddus yn atebol i'r Cyfarwyddwr Cyfathrebu, ac mae'n gyfrifol am arwain y gwaith o ddatblygu a chyflawni gwaith cyfathrebu a chysylltiadau cyhoeddus y Cwmni.

Bydd deiliad y swydd hefyd yn gyfrifol am arwain y gwaith marchnata ac ymgysylltu ar faterion cysylltiadau cyhoeddus, a gwaith cyfathrebu integredig ar gyfer Rhaglenni'r Cwmni sy'n cael eu hariannu'n allanol. Bydd yn gwneud hyn drwy gydol oes y Rhaglenni.

Disgwylir i ddeiliad y swydd fod yn greadigol ac yn angerddol, ac iddo allu gweithio'n effeithiol yn unol â'r gyllideb.

Bydd y dyletswyddau a'r cyfrifoldebau penodol yn datblygu'n organig yn y tymor byr. Bydd y Cyfarwyddwr Cyfathrebu a deiliad y swydd yn cytuno ar ddisgrifiad swydd terfynol ar adeg briodol.

Er bod y swydd wedi'i lleoli ym Mae Caerdydd, mae hon yn swydd beripatetig. Felly, rhaid i ddeiliad y swydd fod yn fodlon teithio, ac yn gallu teithio.



Bydd llwyddiant y rôl hon yn cael ei asesu yn ôl amcanion unigol, a dangosyddion perfformiad allweddol tîm Hwb Gwyddorau Bywyd Cymru. Caiff perfformiad hefyd ei fesur ar sail cyflawniad cyffredinol y cynllun strategol / cyflawni yn erbyn gofynion y Llythyr Cylch Gwaith.

PRIF DDYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU:

- Bod yn gyfrifol am ddatblygu a gweithredu strategaethau cyfathrebu a chysylltiadau cyhoeddus y Cwmni er mwyn codi proffil y Cwmni, cynyddu ymwybyddiaeth o'i waith a hybu'r broses o ymgysylltu â rhanddeiliaid, pobl ddylanwadol yn y diwydiant ac arweinwyr barn yng Nghymru, yn y DU ac yn Rhyngwladol.
- Gweithio'n hyblyg gyda'r Cyfarwyddwr Cyfathrebu er mwyn sicrhau bod cynlluniau a strategaethau cyfathrebu a chysylltiadau cyhoeddus yn cael eu hymgorffori'n effeithiol mewn Strategaethau Cyfathrebu, Cysylltiadau Cyhoeddus, Marchnata a Digwyddiadau cyffredinol.
- Gweithio'n agos gyda'r Pennaeth Marchnata a Digwyddiadau i ddatblygu a darparu ymgyrchoedd integredig ac arwyddocaol, sy'n cyflawni amcanion ar y cyd fel rhan o'r strategaeth marchnata a chyfathrebu gyffredinol er mwyn cyflawni amcanion busnes y Cwmni.

CYFATHREBU – HWB GWYDDORAU BYWYD CYMRU

- Amlinellu llwyddiannau'r Cwmni, a chysylltu prosiectau a rhaglenni manwl a chymhleth â chynulleidfaoedd mewnol ac allanol drwy'r cyfryngau a sianelau cyfathrebu mewnol ac allanol.
- Gweithio gyda chydweithwyr ym mhob rhan o'r tîm i ddod o hyd i gyfleoedd i hyrwyddo enw da, effaith a buddsoddiad y Cwmni, gan godi proffil y Cwmni yng Nghymru, yn y DU ac yn Rhyngwladol.
- Arwain y broses o ddatblygu'r gwaith cyfathrebu mewnol, gan sicrhau bod y tîm yn dilyn ac yn ymwybodol o nodau, gweledigaeth, cenhadaeth a strategaethau'r Cwmni. Hefyd, dod o hyd i gyfleoedd i gydweithio a rhannu gwybodaeth ar draws y tîm, ac i wneud yn fawr o'r cyfleoedd hynny.
- Bod yn gynghorydd dibynadwy i'r Tîm Rheoli Gweithredol, gan gefnogi a rhoi cyngor ar arferion gorau ar gyfer cyfathrebu'n fewnol ac yn allanol.
- Gweithio'n agos gyda'r Pennaeth Marchnata a Digwyddiadau a gyda chydweithwyr ar draws tîm y Rhaglen Fasnachol, gan ddatblygu a chyflwyno cynllun a strategaeth ymgysylltu â rhanddeiliaid. Bydd hyn yn cynnwys defnyddio sianelau priodol ar gyfer cyfathrebu a rhannu negeseuon.
- Arwain y gwaith o ddatblygu cynnwys gwreiddiol y mae modd i'r Tîm Rheoli Gweithredol ac aelodau eraill o'r tîm ei ddefnyddio er mwyn gwella eu perthynas â'u cynulleidfaoedd craidd, e.e. areithiau, cyflwyniadau, sgriptiau, deunydd briffio ac ati.

CYSYLLTIADAU CYHOEDDUS A'R CYFRYNGAU – HWB GWYDDORAU BYWYD CYMRU

- Arwain yr holl waith o ymgysylltu â'r cyfryngau, gan wneud yn fawr o gyfleoedd i ddatblygu, cynnal, hybu a diogelu enw da'r Cwmni ymysg rhanddeiliaid allweddol.
- Datblygu, cryfhau a chynnal cysylltiadau strategol â'r cyfryngau yng Nghymru, yn y DU ac yn Rhyngwladol – gan gynnwys cyfryngau darlledu, print ac ar-lein.
- Creu ymgyrchoedd a strategaeth cyfryngau rhagweithiol sy'n amlinellu prif lwyddiannau'r Cwmni, gan arwain y gwaith o ddatblygu pecynnau cyfryngau yng Nghymru, yn y DU ac yn Rhyngwladol.
- Datblygu strategaeth ragweithiol ar gyfer rheoli risgiau i enw da'r Cwmni, a delio'n effeithiol ac yn gyflym ag argyfyngau.
- Monitro'r maes cysylltiadau cyhoeddus a'r cyfryngau yng Nghymru a'r DU, a chynnig cymorth ymgynghorol a chynghor arbenigol ar gyfer hynny.
- Goruchwyllo a chymeradwyo pob ymateb i ymholiadau sy'n ymwneud â'r cyfryngau, a chydlyn ymatebion amserol i geisiadau am sylwadau a chyfweliadau â'r cyfryngau.
- Cynnig hyfforddiant ar y cyfryngau, cymorth ymgynghorol a chefnogaeth i lefarwyr allweddol sy'n cynrychioli'r Cwmni.
- Ysgwyddo rheolaeth olygyddol dros gyfrifon cyfryngau cymdeithasol y Cwmni, gan gynnwys goruchwyllo'r gwaith o greu cynnwys, a gweithio i sicrhau bod yr holl wybodaeth ar yr holl sianelau yn gyson ac wedi'i chydlyn.

CYFATHREBU, CYSYLLTIADAU CYHOEDDUS A MARCHNATA – RHAGLENNI SY'N CAEL EU HARIANNU'N ALLANOL

Drwy gydol oes Rhaglenni'r Cwmni, sy'n cael eu hariannu'n allanol, bydd y Pennaeth Cyfathrebu a Chysylltiadau Cyhoeddus yn gwneud y canlynol:

- Arwain a rheoli'r gwaith Cyfathrebu, Cysylltiadau Cyhoeddus a Marchnata.
- Datblygu, cyflawni a gweithredu Cynlluniau Marchnata a Chyfathrebu.
- Cynnull a chadeirio Gweithgorau Cyfathrebu'r Rhaglen, pan fydd yn berthnasol.
- Arwain a chydweithio â holl arweinwyr cyfathrebu partneriaid y Rhaglen.
- Rhoi cymorth, arweiniad a chynghor arbenigol ar arferion gorau o ran cyfathrebu i dimau cyflawni'r Rhaglen.
- Sicrhau bod yr holl ddeunydd, cynnwys a gwaith cyfathrebu'n dilyn ac yn bodloni gofynion a chanllawiau cyhoeddusrwydd cyllidwyr allanol bob amser, gan roi cyngor i gydweithwyr ar y polisiau hyn pan fydd angen.

Cyffredinol

- Sicrhau proses effeithiol ac effeithlon ar gyfer rheoli cyflenwyr. Bod yn gyfrifol am benodi a rheoli cyflenwyr / ymgynghorwyr allanol – monitro'r broses gyflawni, ansawdd a chost-effeithiolrwydd yn unol â'r contract.
- Darparu deunydd briffio, adroddiadau perfformiad a diweddariadau amserol ar gyfer prosiectau fel y bydd yn ofynnol, er mwyn bodloni anghenion uwch reolwyr, yr ARC, y Bwrdd, Llywodraeth Cymru a Gweinidogion.
- Gweithio gyda'r Cyfarwyddwr Cyfathrebu a'r tîm cyllid i bennu'r gyllideb flynyddol, ac adrodd yn ôl ar hynny. Monitro a rheoli'r gyllideb cyfathrebu a chysylltiadau cyhoeddus.
- Cynnal rheolaethau ariannol, prosesau a rheolaeth fewnol gadarn sy'n cydymffurfio ag egwyddorion llywodraethu'r cwmni, a chyflawni ei ddyletswyddau cyfreithiol a chontractiol.
- Rhoi arweiniad, cyfarwyddyd a chefnogaeth i'r rhai mae'n gyfrifol amdanynt. Cynnal cyfarfodydd adolygu un-i-un yn rheolaidd, gan gynnwys gwerthuso bob chwe mis er mwyn cefnogi datblygiad, ynghyd â monitro perfformiad yn erbyn amcanion strategol a dangosyddion perfformiad allweddol. Rhoi polisïau, prosesau ac arferion Adnoddau Dynol y cwmni ar waith er mwyn cefnogi iechyd a diogelwch a lles y tîm, a sicrhau y cydymffurfir â nhw.
- Helpu'r Prif Weithredwr i sefydlu Cymru fel lleoliad rhanbarthol cadarn ar gyfer gwyddorau bywyd.
- Hyrwyddo a chefnogi'r gwaith o gyflawni cenhadaeth, gweledigaeth a nodau'r cwmni.
- Cynnal safon uchel o ran cywirdeb yng nghyswllt materion ariannol, personél a phroffesiynol, cynnal cysylltiadau da â chydweithwyr a phartneriaid allanol a gweithredu'n unol â chod ymddygiad y cwmni.

Gwybodaeth

- Gwybodaeth eithriadol am ddatblygu a chyflawni technegau a strategaethau cyfathrebu a chysylltiadau cyhoeddus, a phrofiad eithriadol o wneud hynny.
- Dealltwriaeth o'r cyfleoedd a'r heriau sy'n wynebu Gwasanaethau Iechyd a Gofal yng Nghymru yn benodol, yn ogystal â'r Sector Gwyddorau Bywyd.
- Gwerthfawrogiad o'r fframwaith a'r cyd-destun gwleidyddol ar gyfer Cwmni sy'n gweithredu fel 'corff hyd braich' i Lywodraeth Cymru.
- Dealltwriaeth gadarn o'r rheoliadau a'r deddfwriaethau sy'n effeithio ar y gwaith e.e. Deddf yr Iaith Gymraeg, Deddf Diogelu Data 2018 a hawlfraint.
- Gwybodaeth ymarferol gyflawn am becynnau meddalwedd Windows, a meddalwedd cyhoeddi a dylunio perthnasol.

Profiad

- Hanes llwyddiannus o gynllunio, gweithredu a mesur rhaglenni a strategaethau cyfathrebu/cysylltiadau cyhoeddus ar draws sawl cyfrwng, er mwyn cefnogi amcanion strategol.
- Hanes llwyddiannus o feithrin a chynnal cysylltiadau cadarn ag amryw o randdeiliaid mewn gwahanol ddisgyblaethau.

- Hanes llwyddiannus o reoli prosiect, cyllideb ac adnoddau. Cyflawni nifer o raglenni ar yr un pryd, yn brydlon, o fewn y gyllideb ac yn unol â dangosyddion perfformiad allweddol.
- Datblygu, arwain ac ysgogi unigolion a thimau i sicrhau canlyniadau.
- Profiad o weithio mewn sefyllfaoedd cymhleth a gwleidyddol iawn.
- Hanes amlwg o lwyddo mewn swyddi uwch ym maes cyfathrebu.

Sgiliau a gallu

- Person hyblyg, egniol a chreadigol sy'n canolbwyntio ar ganlyniadau.
- Person dyfeisgar a chraff sy'n gwybod sut mae delio â'r sector Gwyddorau Bywyd, y GIG a'r cydestun iechyd, gofal cymdeithasol a gwleidyddol ehangach.
- Sgiliau deallusol, strategol a meddwl yn systemig, gyda'r gallu i feddwl yn greadigol ac mewn ffordd wahanol er mwyn sicrhau canlyniadau.
- Gallu cyfathrebu â rhanddeiliaid a'r cyfryngau, a chyfleu negeseuon cymhleth i wahanol grwpiau.
- Gallu gweithio'n agos gyda thîm ehangach er mwyn trosi anghenion busnes craidd yn strategaethau perthnasol a chydlynol.
- Sgiliau ysgrifennu, cyfathrebu a dadansoddi rhagorol.

Gofynion arall

- Yn barod i weithio'n hyblyg i ddiwallu anghenion rhesymol y cwmni.
- Ymroddiad i weithio'n unol â gwerthoedd y cwmni.
- Yn fodlon gweithio oriau anghymdeithasol pan fydd angen.
- Gallu gweithredu ar ei liwt ei hun wrth ddefnyddio technoleg gwybodaeth a chyfathrebu.
- Gallu rheoli llwyth gwaith amrywiol a llawn ar ei ben ei hun.
- Bydd rhaid teithio fel rhan o'r swydd. Felly, rhaid i ddeiliad y swydd gael trwydded yrru ddilys a cherbyd at ei ddefnydd, neu allu cynnig ffordd arall addas o deithio.

Nid bwriad y disgrifiad swydd hwn yw cynnwys pob agwedd ar y swydd, ond yn hytrach rhoi diffiniad clir o hyd a lled, cyfrifoldebau a phwrpas sylfaenol y rôl.

Ar ben yr hyn sydd wedi'i gynnwys yn y disgrifiad swydd hwn, disgwylir i ddeiliad y swydd gyflawni pob tasg berthnasol a rhesymol arall y mae'n ei chael gan y rheolwyr llinell.

Mae Hwb Gwyddorau Bywyd Cymru Cyf yn cydnabod ei bod yn bwysig datblygu a meithrin ei weithlu dwyieithog, ac mae'n croesawu ceisiadau ar gyfer unrhyw swydd gan ymgeiswyr sy'n dangos eu bod yn gallu gweithio yn y Gymraeg a'r Saesneg.

Mae Hwb Gwyddorau Bywyd Cymru yn gyflogwr cyfle cyfartal ac mae'n annog ceisiadau gan ymgeiswyr cymwys heb ystyried rhyw, hil, anabledd, oed, cyfeiriadedd rhywiol, ailbennu rhywedd, crefydd neu gred, statws priodasol neu feichiogrwydd a mamolaeth.



LIFE SCIENCES HUB WALES LTD
JOB DESCRIPTION & PERSONAL SPECIFICATION

Job Title	Head of Communications and Public Relations (HCPR)
Location	Cardiff Bay
Responsible to	Communications Director (CD)
Salary Band	3
Salary	£50,000
Direct Reportees	Social Media & Digital Communications Executive Communications, Marketing and Events Executive (Programmes)

MAIN PURPOSE OF ROLE:

The Head of Communications and Public Relations is critical to the Company achieving its strategic purpose. Reporting to the Communications Director (CD), the HCPR is responsible for leading on the development and delivery of the Company's PR and communication activity.

The post holder is also responsible for leading integrated communications, public relations engagement and marketing activity for the Company's externally funded Programmes, for the duration of the Programmes.

The post holder is expected to be creative, passionate and work effectively within budget.

The specific duties and responsibilities will develop organically in the short term. The CD and post holder will agree a final job description at an appropriate time.

Although based in Cardiff Bay, the role is peripatetic therefore the post holder must be able and willing to travel.

The success of this role will be assessed against individual objectives and team key performance indicators of LSHW. Performance will also be judged against the overall delivery of the strategic / delivery plan against the requirements of the Remit Letter.

MAIN DUTIES & RESPONSIBILITIES:

- Responsible for the development and implementation of the Company's communications and public relations strategies to raise the profile of the Company, increase awareness of its work, drive engagement with stakeholders, industry influencers and opinion leaders, in Wales, the UK and Internationally.
- Work flexibly with the Communications Director to ensure that Communications and PR strategies and plans are effectively integrated with Overarching Communications, PR, Marketing and Events Strategies.
- Work closely with the Head of Marketing and Events to develop and deliver impactful, integrated campaigns that deliver joint objectives as part of the overall marketing and communications strategy to achieve the Company's business objectives.

COMMUNICATIONS – LSHW

- Profiling the Company's success stories, taking detailed, complex programmes and projects and connecting these with internal and external audiences through media coverage, external and internal communications channels.
- Working alongside colleagues across the team to identify opportunities to promote the Company's reputation, impact and investment, raising the profile of the Company in Wales, the UK and Internationally.
- Lead on the development of internal communications activity, ensuring that the team are fully aligned, engaged and informed on Company strategies, mission, vision and goals, and opportunities for cross-team collaboration and information sharing are identified and maximised.
- Act as a trusted advisor to the Executive Management Team (EMT), advising and supporting on internal and external communications best practice.
- Working closely with the Head of Marketing and Events along with colleagues across the Commercial Programme team, develop and deliver a stakeholder engagement strategy and plan, including the utilisation of appropriate messaging and communication channels.
- Lead on the development of original content that can be utilised across the EMT and other team members to enhance their relationships with their core audiences e.g. speeches, presentations, scripts, briefings etc.

PUBLIC RELATIONS AND MEDIA – LSHW

- Lead on all media engagement activity, maximising pro-active opportunities to build, maintain, promote and protect the Company's reputation with key stakeholders.
- Develop, strengthen and maintain strategic relationships with the Welsh, UK and International media, including online, broadcast and print.

- Create a pro-active media strategy and campaigns that profile the Company's key successes, leading on the development of media packages in Wales, the UK and Internationally.
- Develop a proactive strategy for managing risks to the Company's reputation and the handling of high level crisis situations effectively and quickly.
- Provide expert advice, monitoring and consultancy on the PR and media landscape in Wales and the UK.
- Oversee and approve all responses to incoming media enquiries and co-ordinate timely responses to requests for comments and media interviews.
- Provide media training, consultancy and support to key spokespeople for the Company.
- Assume editorial control of the Company's social media accounts, including overseeing production of content, working to ensure consistency and coordination of output across all channels.

COMMUNICATIONS, PR AND MARKETING – EXTERNALLY FUNDED PROGRAMMES

For the duration of the Company's externally funded Programmes, the HCPR will:

- Lead and manage the Communications, PR and Marketing activity.
- Develop, deliver and implement Communications and Marketing Plans.
- Convene and chair Programme Communications Working Groups, where applicable.
- Lead and collaborate with all Programme partner communications leads.
- Provide support, expert advice and guidance on communications best practice to Programme Delivery teams.
- Ensuring that all communications activity, content and collateral adheres and meets publicity guidance and requirements from external funders at all times, advising colleagues on these policies where required.

General

- Ensure effective and efficient supplier management. Responsible for the appointment and management of external consultants / suppliers - monitoring the delivery, quality and cost-effectiveness against contract.
- Provide timely project updates, performance reports and briefings as required to support the needs of senior management, ARC, Board, Welsh Government and Ministers.
- Work with the Communications Director and finance team to set and report annual budget. Monitor and control PR and communication budget.
- Maintain robust internal management, processes and financial controls which comply with the company's governing principles and satisfy it's legal and contractual obligations.

- Provide leadership, direction and support to direct reports. Conduct regular one-to-one review meetings, including half-year appraisals to support development, monitor performance against strategic objectives and key performance indicators. Implement the company HR policies, processes and practices to support the health and safety and wellbeing of the team and that they are adhered to.
- Support CEO to position Wales as a strong regional life sciences location.
- Promote and support the achievement of the company's mission, vision and goals.
- Maintain a high standard of probity in professional, personnel and financial matters, maintaining good relations with colleagues and external partners and to act in accordance with the company's code of conduct.

KNOWLEDGE

- Exceptional knowledge and experience of developing and delivering communication and PR strategies and techniques.
- An understanding of the opportunities and challenges specifically faced by Health and Care Services in Wales, in addition to the Life Sciences Sector.
- An appreciation of the political context and framework for a Company operating as an 'arm's length body' of the Welsh Government.
- Strong understanding of regulations and legislation impacting on the function e.g. Welsh Language Act, Data Protection Act 2018 and copyright.
- Full working knowledge of window-based software packages, relevant design and publication software.

EXPERIENCE

- Successful track record in planning, implementing and measuring communications/PR strategies and programmes across multi-mediums to support strategic objectives.
- Successful track record of building and maintaining strong relationships with multiple stakeholders across different disciplines.
- Successful track record of project, budget and resource management. Delivering a number of programmes concurrently, on time, within budget and to key performance indicators.
- Building, leading and motivating individuals and teams to deliver results
- Experience of operating in complex, highly political environments.
- Proven track record of success in senior communications roles.

SKILLS & ABILITIES

- Flexible, energetic, creative and results-orientated.
- Resourceful and perceptive to navigate and negotiate across the Life Sciences sector, NHS and the wider health, social care and political landscape.
- Strong intellectual, strategic, and systemic thinking skills, with the ability to think creatively and laterally to achieve outcomes.
- Ability to communicate with stakeholders and the media and convey complex messages to different recipient groups.

- The ability to work closely with wider team to translate the needs of core business into relevant and joined-up strategies.
- Outstanding written, communication and analytical skills.

OTHER REQUIREMENTS

- Willingness to work flexibly to meet the reasonable needs of the company.
- Commitment to working in accordance with the company's values.
- Prepared to work unsocial hours where required.
- Self-sufficient in use of information and communications technology.
- Ability to self-manage a full and varied workload.
- Travel will be required as part of the role, and a valid driving licence and own transport, or be able to provide alternative, suitable method of travel.

This role description is not intended to be exhaustive in every respect, but rather to clearly define the fundamental purpose, responsibilities and dimensions for the role.

In addition to the contents of this role description, the post holder will be expected to undertake all other reasonable and related tasks allocated by line management.

Life Sciences Hub Wales Ltd acknowledges the importance of developing and growing its bilingual workforce, and welcomes applications for any post from candidates who demonstrate their capability to work in both English and Welsh.

Life Sciences Hub Wales is an equal opportunities employer and positively encourages applications from suitably qualified and eligible candidates regardless of sex, race, disability, age, sexual orientation, gender reassignment, religion or belief, marital status, or pregnancy and maternity.