

## SWYDD DDISGRIFIAD

<b>TEITL SWYDD:</b>	<b>Hyfforddai Grŵp Cyllid</b>
<b>ATEBOL I:</b>	Partner Busnes Cyllid - Gwariant a Systemau
<b>YN GYFRIFOL AM:</b>	D/B
<b>ADRAN:</b>	Cyllid
<b>CYFLOG (£):</b>	Gr 6/7 yn ddibynol ar brofiad / cymhwysterau

**PRIF BWRPAS Y SWYDD**

- Gweithio ochr yn ochr â'r Tîm Cyllid presennol i ddysgu ac ennill profiad am holl agweddau o waith yr adran.
- Wrth i chi symud ymlaen â'ch hyfforddiant, byddwch yn cymryd mwy o gyfrifoldebau'r rôl ac yn sicrhau bod gwasanaeth cyllid o ansawdd yn cael ei ddarparu i gwsmeriaid a chydweithwyr Adra.
- Byddwch yn ymgymryd ag asesiad gwaith parhaus tra byddwch yn cael addysg bellach i ennill eich cymhwyster AAT.

**CYFRIFOLDEBAU ALLWEDDOL**

**I gyfrannu tuag at ddarparu gwasanaethau cyllidol o safon i gwsmeriaid a chydweithwyr Adra.**

**Byddwch yn ennill profiad o holl waith yr adran yn ystod eich cyfnod hyfforddiant. Bydd y gwaith yn cynnwys**

- Paratoi Cyllidebau Blynyddol
- Paratoi Adroddiadau Cyllideb Misol
- Paratoi Datganiadau Ariannol Blynyddol
- Taliadau
- Dyledwyr
- Banc
- Rheoli Trysorlys
- TAW
- Cyfrifo Cyfalaf
- Archwilio

### **Cyfrifoldebau Rheoli Cyffredinol**

- Ymateb i faterion sy'n codi pan nad yw'r Partner Busnes Cyllid - Gwariant a Systemau ar gael.
- Mynychu cyfarfodydd mewnol ac allanol yn ôl y gofyn.
- Herio, yn adeiladol, dulliau traddodiadol o weithio, datblygu ymatebion arloesol ac ymrwymo i welliant parhaus.
- Sicrhau cydymffurfio â Rheolau Ariannol, Trefn Ddirprwyo, Rheolau Sefydlog a safonau uniondeb o ran statws elusennol y gymdeithas a Rheoliadau Llywodraeth Cymru.
- Sicrhau cydymffurfiaeth gyda gofynion deddfwriaethol perthnasol eraill, gofynion rheoleiddiol, cyfundrefnol ac ariannol a gweithio yn unol â safonau proffesiynol a moesegol uchel.
- Sicrhau cydymffurfio gyda gofynion ISO 9001, ISO 14001 a OHSAS 18001 ar faterion sy'n ymwneud ag lechyd, Diogelwch, Ansawdd a'r Amgylchedd.
- Sicrhau cydymffurfio gyda safonau gwasanaeth y cwsmer a chyfrannu tuag at ddigwyddiadau a gweithgareddau cyfranogi tenantiaid.
- Sicrhau cydymffurfio gyda'r polisi cydraddoldeb ac amrywiaeth
- Cynrychioli, hybu a chynnal agwedd gadarnhaol a delwedd ar gyfer Adra.

Ni all unrhyw swydd ddisgrifiad ymdrin â phopeth a all godi fel rhan o'r swydd ar wahanol adegau. Er mwyn cynnal gwasanaeth effeithiol, efallai y bydd disgwyl i chi ymgymryd â thasgau eraill rhesymol, sy'n cyfateb i raddau helaeth â'r rhai a geir yn y ddogfen hon fel y pennir gan eich Cyfarwyddwr.

<b>MANYLEB PERSON</b>		<b>HANFODOL/ DYMUNOL</b>
<b>CYMWYSTERAU</b>		
5 TGAU (Graddau A-C), gan gynnwys Mathemateg a Saesneg		Hanfodol
Cymhwyster rhannol (lefel 2) Cymdeithas Technegwyr Cyfrifyddu (AAT) neu yn agosáu at gymhwyster		Dymunol
<b>PROFIAD, GWYBODAETH A SGILIAU</b>		
Profiad o weithio yn y sector tai		Dymunol
Profiad o weithio gyda systemau a ledger ariannol		Dymunol
Profiad o gyllidebau, cyfrifon rheoli ac adroddiadau diwedd y flwyddyn		Dymunol
Yn gallu defnyddio rhaglenni cyfrifiadurol yn enwedig pecyn Microsoft gan gynnwys Excel		Hanfodol
Cynhyrchu gwaith cywir o ansawdd uchel		Hanfodol
Adnabod a diffinio problemau ac yn darganfod datrysiadau priodol		Hanfodol
Dangos barn ac yn defnyddio eu meddwl, yn un da am wneud penderfyniadau ac yn cwrdd â dyddiadau cau		Hanfodol
Gweithio yn unol ag amcanion y sefydliad ac yn cyfrannu syniadau i hwyluso newid ac i wella gwasanaethau.		Hanfodol
Y gallu i gyfathrebu'n rhugl trwy gyfrwng y Gymraeg a'r Saesneg		Hanfodol