

Swyddog Cyllid

Disgrifiad o'r Rôl

Graddfa gyflog:	C
Cyfeirnod:	FO
Tîm:	Llywodraethu a Gwasanaethau Corfforaethol (Cyllid)
Adrodd i:	Rheolwr Cyllid
Rheoli staff::	3 Cynorthwywyr Cyllid
Lleoliad:	Gellir lleoli'r rôl hon yn unrhyw un o swyddfeydd Cyngor Celfyddydau Cymru ym Mae Caerdydd, Caerfyrddin neu Bae Colwyn
Teithio:	Cyfyngedig

Cyngor Celfyddydau Cymru

Mae Cyngor Celfyddydau Cymru'n elusen annibynnol, a sefydlwyd drwy Siarter Brenhinol ym 1994. Corff a Noddir gan Lywodraeth Cymru ydyn ni, a Llywodraeth Cymru sy'n penodi ein haelodau.

Llywodraeth Cymru sy'n darparu'r rhan fwyaf o'n cyllid. Rydyn ni'n dosbarthu cyllid gan y Loteri Genedlaethol hefyd, ac yn codi arian ychwanegol ar gyfer y celfyddydau lle gallwn ni o amrywiaeth o ffynonellau'r sectorau cyhoeddus a phreifat.

Mae gennym olygon uchelgeisiol ar gyfer y celfyddydau yng Nghymru. Ein gweledigaeth yw creu Cymru greadigol lle mae'r celfyddydau wrth galon bywyd a llesiant y genedl, gan wneud ein gwlad yn lle cyffrous a bywiog i fyw, gweithio ac ymweld â hi. Mae llwyddiant ein gweledigaeth yn dibynnu ar ddychymyg a chreadigrwydd ein hartistiaid, ansawdd eu gwaith a'r ymdrechion a wneir i estyn allan ac ysbrydoli cynulleidfaoedd. Rydyn ni'n gweithio i greu amgylchedd lle gall artistiaid uchelgeisiol a blaengar dyfu a llewyrchu, lle gall cynifer o bobl â phosibl fwynhau a chwarae rhan yn y celfyddydau.

Ein gwerthoedd

Fel corff cyhoeddus, mae disgwyl i ni gynnal y safonau uchaf o ran atebolrwydd a bod yn agored. Rydyn ni'n gwerthfawrogi creadigrwydd ac arloesi hefyd. Mae ein staff yn aml yn cydweithio mewn grwpiau a thimau i gyflawni ein rhaglenni gwaith. Rydyn ni'n gosod pwyslais arbennig ar weithio mewn ffordd hyblyg a chydweithredol, ac rydyn ni'n cefnogi ein staff i feithrin a datblygu'r sgiliau hyn.

Am y rôl

Mae cadw rheolaeth ar ein hadnoddau ariannol yn hanfodol i weithrediad effeithiol Cyngor y Celfyddydau. Gan weithio gyda'r Rheolwr Cyllid, bydd y Swyddog Cyllid yn sicrhau bod ein systemau rheoli mewnol yn gweithredu fel y dylent, a'n bod ni'n cydymffurfio â'n gofynion cyfreithiol, ein memorandwm ariannol, rhwymedigaethau cyfrifeg y llywodraeth a'r rheolau cyfrifeg ar gyfer elusennau.

Mae'r Swyddog Cyllid sy'n sicrhau bod y data a gedwir yn ein systemau cyfrifeg cyffredin a chyfrifiadurol yn gywir, yn gadarn ac yn gyfoes. Mae'r Swyddog Cyllid yn goruchwyllo gweinyddiaeth bob dydd y trafodion ariannol a gyflawnir gan y Cynorthwywyr Cyllid, gan sicrhau bod yr holl daliadau'n cael eu gwneud yn brydlon.

Prif gyfrifoldebau

Rheoli Cyllid a Chydymffurfiaeth – goruchwyllo'r gwaith o weinyddu a phrosesu cyllid y Cyngor trwy:

- sicrhau bod trafodion ariannol yn cael eu prosesu'n gywir, yn effeithlon ac yn brydlon
- gweinyddiaeth y Cynllun Casglu, cysoni cofnodion banc, a systemau gwerthiannau a threuliau
- adolygu dogfennaeth, llofnodi a throsglwyddo taliadau
- monitro ac atal achosion posibl o dwyll
- cysoniadau mantolen
- rhoi cymorth i'r Rheolwr Cyllid wrth baratoi cyfrifon rheoli misol
- paratoi data ar gyfer tynnu cyllid y Loteri i lawr o'r Adran Ddiwylliant, y Cyfryngau a Chwaraeon (DCMS) yn fisol a cymorth grant o Lywodraeth Cymru
- paratoi data yn ôl yr angen ar gyfer rhanddeiliaid allanol a thrydydd parti.

- cynorthwyo'r Rheolwr Cyllid gyda pharatoi y wybodaeth o'r gofrestr o fuddiannau staff at ddibenion y cyfrifon statudol.

Datblygu systemau – rhoi cymorth i'r Rheolwr Cyllid i gynnal systemau meddalwedd ariannol Cyngor y Celfyddydau

- cefnogi a gwerthuso a chynghori ar opsiynau ar gyfer uwchraddio a gwella systemau er mwyn diwallu gofynion newidiol, wedyn arwain ar weithredu'r newidiadau
- sicrhau bod canllawiau ar weithdrefnau a gwybodaeth gynghori arall yn gyfoes
- sicrhau cywirdeb a chyflawnder y data o fewn y systemau cyfrifeg.

Rheolaeth – sicrhau defnydd effeithiol a phriodol o adnoddau ariannol, dynol a ffisegol. Mae hyn yn cynnwys:

- cydlynu a threfnu gweithgarwch tîm cynorthwywyr cyllid.
- cynorthwyo staff (helpu i gynllunio, rheoli a chyflawni gwaith, hyfforddiant a datblygiad proffesiynol)
- monitro ac adrodd ar unrhyw feysydd o risg bosibl o fewn cwmpas cyfrifoldeb y tîm.

Archwilio – sicrhau bod cofnodion priodol yn bodoli i helpu i gyflawni Archwiliadau Mewnol ac Allanol yn effeithiol. Mae hyn yn cynnwys:

- darparu esboniadau ar gyfer yr archwilwyr o fewn eich maes cyfrifoldeb eich hun
- cynorthwyo i weithredu atebion mewn ymateb i argymhellion yr archwilwyr.

Adrodd - cadw ffeiliau a chofnodion priodol, gan ddarparu gwybodaeth reoli. Mae hyn yn cynnwys:

- cynhyrchu data a chyflwyno adroddiadau amgylcheddol ac ôl troed carbon chwarterol mewnol.
- monitro, ac adrodd ar, unrhyw feysydd risg posibl o fewn maes cyfrifoldeb y tîm.

Aelodaeth o grwpiau – yn aelod o amryw o grwpiau mewnol a thimau prosiect.

Cydymffurfiaeth gorfforaethol – dilyn y polisiâu hynny sy'n amddiffyn Cyngor y Celfyddydau a'i staff rhag datguddiad posibl i risgiau a digwyddiadau adroddadwy. Mae'r rhain yn cynnwys Atal Twyll, y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data, Safonau'r Gymraeg, Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol a Seiberddiogelwch/defnyddio TGCh. (Diffinnir cyfrifoldebau'r staff ym mholisiâu perthnasol Cyngor y Celfyddydau.)

Dyletswyddau ychwanegol – unrhyw ddyletswyddau rhesymol sy'n gyson â'r uchod.

Gwybodaeth, profiad a nodweddion

Rydym am ddenu i'r sefydliad pobl sydd â diddordeb ym myd y celfyddydau, ymrwymiad i egwyddorion gwasanaethau cyhoeddus agored ac atebol, a'r ddawn i weithio gydag amrywiaeth eang o gwsmeriaid. Rydyn ni'n credu mewn gosod y safonau uchaf ym mhob agwedd ar ein gwaith. Felly mae pob aelod o staff yn gennad i'r cwmni ac rydyn ni'n disgwyl i bawb barchu a chynnal ein henw da.

Ein nod yw bod yn sefydliad arloesol a blaengar. Rydyn ni am i'n staff gydweithio â'i gilydd er mwyn sicrhau ein bod ni'n effeithlon, yn effeithiol ac yn ddefnyddiol.

Rydyn ni'n ei chymryd yn ganiataol y bydd ein staff yn hyfedr wrth reoli gweinyddiaeth bob dydd ac y byddant wedi datblygu sgiliau trefnu da. Am hynny, mae diddordeb penodol gennym mewn staff sy'n gallu gweithio'n hyblyg gan ddefnyddio'u dychymyg i fynd i'r afael â'r sialensiau a fydd yn eu hwynebu - staff sydd â'r fenter a'r egni i lewyrchu mewn amgylchedd gwaith prysur, ac sy'n cael boddhad o gyflawni targedau uchelgeisiol ac ymestynnol.

Yn ogystal, mae'r rôl yma'n gofyn am y wybodaeth, y profiad a'r nodweddion penodol canlynol. Caiff ymgeiswyr eu hasesu yn erbyn y meini prawf hanfodol a dymunol a bennir isod:

:

	Hanfodol	Dymunol
Gwybodaeth	<ul style="list-style-type: none"> • Dealltwriaeth am ofynion ariannol a chyfrifeg y sector cyhoeddus a/neu elusennau • Dealltwriaeth am reolaeth rhaglenni a phrosesau cyllid • Gwybodaeth arbenigol am systemau meddalwedd cyllid a systemau adrodd ariannol 	<ul style="list-style-type: none"> • Brwdfrydedd dros y celfyddydau
Sgiliau	<ul style="list-style-type: none"> • Sgiliau TG a gweinyddu datblygedig iawn 	
Profiad	<ul style="list-style-type: none"> • Cymhwyster cyfrifeg rhannol a/neu brofiad perthnasol sylweddol • Profiad o gyllid ac atebolrwydd elusennau a'r sector cyhoeddus 	
Nodweddion	<ul style="list-style-type: none"> • Y gallu i wneud penderfyniadau o fewn y fframwaith a sefydlwyd a dealltwriaeth o'r prosesau a'r gweithdrefnau o gylch y penderfyniadau hyn • Y gallu i gyfleu ffeithiau a gwybodaeth yn ymwneud â cheisiadau a materion manwl • Profiad o lunio a gweithredu polisiau, prosesau a gweithdrefnau • Y gallu i ymchwilio'n helaeth ac i gyflwyno canlyniadau mewn ffordd glir a darbwyllol • Ymrwymiad i safonau uchel o ran gofal cwsmeriaid • Ymrwymiad i gyfleoedd cyfartal 	

Y Gymraeg

- Rhuglder yn y Gymraeg (ysgrifenedig a llafar)