



Grŵp Cynefin

Mwy na thai • More than housing

GRŴP CYNEFIN

DISGRIFIAD SWYDD

CYFRIFYDD RHEOLI

Adran:	Adnoddau
Yn atebol i:	Rheolwr Cyllid
Yn gyfrifol am:	D/B
Lleoliad y swydd:	Dinbych neu Penygroes / Gweithio o gartref

DIBEN Y SWYDD:

- Cynhyrchu cyfrifon rheolaidd i adrannau'r gymdeithas a chyfarfod gyda deiliad cyllideb yn rheolaidd i gefnogi arweinwyr Grŵp Cynefin gyda gwybodaeth gyllidebol a gwybodaeth rhagolygon cywir.
- Paratoi a llunio cyllideb flynyddol gan sicrhau ei yn addas ac yn gywir.
- Sicrhau gwasanaeth cyfrifo a chyllidol fel bo Grŵp Cynefin yn rhagori.
- Casglu gwybodaeth perfformiad ariannol i gefnogi amcanion y sefydliad.

CYFRIFOLDEBAU'R SWYDD:

1. Cynorthwyo'r Rheolwr Cyllid i baratoi cyfrifon rheoli'r Gymdeithas.
2. Cynhyrchu cyfrifon rheoli misol ar gyfer timoedd o fewn Grŵp Cynefin a chynnal-cyfarfodydd gyda-deiliaid-cyllidebau.
3. Cysoni adroddiadau gyda deiliaid cyllidebau a'i cynorthwyo i gynhyrchu rhagolygon. Sicrhau cywirdeb cyfrifon a gwella penderfyniadau a phrosesau gweithredol drwy dynnu sylw at unrhyw achosion sy'n gwrth ddeud ein Rheolau Ariannol .
4. Cynorthwyo i greu adroddiad yn dadansoddi amrywiadau yn y cyfrifon rheoli.
5. Cysoni nifer o gyfrifon yn fisol a darparu rhagolygon ble mae angen. Darparu adroddiadau i'r Rheolwr Cyllid am amryw o feysydd gwariant.
6. Cynorthwyo'r Rheolwr Cyllid gyda amryw o ddychweliadau blynyddol.
7. Cynorthwyo'r deiliaid cyllidebau i ddeall a datblygu cyllidebau a chynorthwyo'r Rheolwr Cyllid i baratoi cyllideb i'r Gymdeithas
8. Casglu gwybodaeth perfformiad ariannol er mwyn cefnogi amcanion a cyllidebau Grŵp Cynefin.
9. Gwella a gweithredu rheolaethau a phrosesau ariannol.
10. Paratoi gwybodaeth amserol a cywir ar gyfer archwilwyr allanol ag mewnol y Gymdeithas.
11. Gweithio gyda Rheolwr Cyllid a Pennaeth Cyllid i ddatblygu'r system ariannol ac arferion gwaith cysylltiedig.
12. Ymateb i ymholiadau mewnol ac allanol yn broffesiynol ac yn ddi-oed.
13. Cyflwyno adroddiadau rheolaidd yn unol â gofynion y swydd.
14. Sicrhau bod y gwasanaethau'n cael eu cynnal mewn modd sy'n cyd-fynd â pholisïau yn ogystal â deddfwriaethau perthnasol

CYFRIFOLDEBAU CORFFORAETHOL:

Cyflawni Gwasanaeth	<ul style="list-style-type: none">• Cyflawni'r gwaith i safon uchel, ar amser ac o fewn cyllidebau.• Ymateb i gwsmeriaid mewnol ac allanol yn ddi-oed ac yn broffesiynol.• Darparu cyngor a chefnogaeth i gyd-weithwyr/cwsmeriaid• Cyflwyno adroddiadau rheolaidd o fewn cyfrifoldebau'r swydd.• Cydymffurfio gyda phob polisi ac unrhyw ddeddfwriaeth perthnasol.
Perfformiad	<ul style="list-style-type: none">• Cyfrannu tuag at gyflawni Safonau Perfformiad Allweddol yn llwyddiannus.• Gweithio tuag at nodau ac amcanion Grŵp Cynefin a chefnogi datblygiad y corff.
Polisiau a Phrosesau	<ul style="list-style-type: none">• Gweithio yn unol â holl bolisiau a phrosesau Grŵp Cynefin.• Sicrhau bod polisiau a phrosesau yn cyd-fynd â gofynion deddfwriaethol, rheolaethol ac ymarferion da.• Adolygu a chynnig gwelliannau i bolisiau i gefnogi gwelliant parhaus.
Ariannol a Chyllidebol	<ul style="list-style-type: none">• Cyfrannu i reoli cyllidebau'n effeithiol.
Arall	<ul style="list-style-type: none">• Cynrychioli Grŵp Cynefin yn effeithiol yn allanol trwy gyfleu delwedd broffesiynol a phositif ar bob achlysur.• Ymrwymiad i gyfranogi tenantiaid ym mhob agwedd o'r gwaith.

Nid yw'r Disgrifiad Swydd uchod yn rhestr holl gynhwysfawr o ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r swydd.

Bydd gofyn i ymgymryd â dyletswyddau eraill o fewn graddfa'r swydd o bryd i'w gilydd mewn trafodaeth â'r Rheolwr.

Adolygir y disgrifiad swydd yn rheolaidd ac yn unol â gofynion y gwasanaeth.

Caiff unrhyw newid a fwriedir ei drafod gyda deilydd y swydd.

CYFRIFOLDEBAU PERSONOL:

Gweithredu yn unol â gwerthoedd Grŵp Cynefin:-

Agored	Tryloyw yn y ffordd rydym yn gweithio ag yn gwneud penderfyniadau. Barod i gydweithio er mwyn sicrhau'r canlyniadau gorau.
Arloesol	Blaengar ac yn barod i herio ein hunain er mwyn darganfod ffyrdd newydd o weithredu a darparu gwasanaethau o'r safon uchaf i'n cwsmeriaid.
Cefnogol	Gweithio gydag angerdd i gefnogi ein cwsmeriaid, cydweithwyr a'n partneriaid yn ogystal â helpu ein cymunedau lwyddo.
Cyflawni	Gweithredu'n broffesiynol gan ddefnyddio ein harbenigedd, er mwyn sicrhau ffyniant y cwmni a'n pobl. Anelu am welliant parhaus a gwerth am arian bob amser.
Parch	Parchu ein gilydd ag eraill, hyrwyddo cydraddoldeb a gwrthod unrhyw ragfarn

Sicrhau cyfrinachedd, diogelwch a chywirdeb data
Hyrwyddo a gweithredu yn unol â'r Polisi Iechyd a Diogelwch
Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth ym mhob agwedd o'r gwaith

Disgwylir bod pob aelod staff o fewn Grŵp Cynefin yn gweithredu o fewn ein Fframwaith Cymwyseddu, sef ymddygiadau neu sgiliau sy 'n hanfodol ar gyfer perfformiad effeithiol:

- Cyfathrebu Effeithiol
- Gweithio fel Tim
- Gweithio'n Effeithiol ac Effeithlon
- Rhagoriaeth Cwsmer
- Gwelliant Parhaus

PRIF GYSYLLTIADAU'R SWYDD:

Mewnol – Deiliaid cyllidebau, Rheolwyr, Aelodau'r Bwrdd a phob aelod o staff.

Allanol - archwilwyr allanol a mewnol, ymgynghorwyr a chyflenwyr & banciau.

AMGYLCHEDD GWAITH ARFEROL:

- Gwaith wrth ddesg mewn swyddfa.
- Oriau swyddfa safonol.

MANYLEB PERSON CYFRIFYDD RHEOLI

Ystyrir yr holl feini prawf yn hanfodol oni nodir fel dymunol

Addysg a Chymwysterau:

Gradd

Cymhwyster proffesiynol (rhan gymwysedig) yn y maes cyfrifeg e.e.

AAT,CIMA,ACCA,CIPFA

Neu'r hyn sy'n cyfateb drwy brofiad

Profiad Proffesiynol:

Profiad gweithredol o baratoi cyfrifon a phrofiad blaenorol o weithio mewn maes cyllid

Gwybodaeth a Sgiliau:

Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r maes tai cymdeithasol (**dymunol**)

Profiad o baratoi a rheoli cyllidebau, cyfrifon rheoli a datganiadau ariannol a'r cymhwysedd technegol sy'n ofynnol ar gyfer eu cynnwys

Gallu cynllunio, trefnu ac arddangos gweithio i derfynau amser yn annibynnol

Gallu cyfathrebu a hwyluso perthnasoedd da gyda tystiolaeth amlwg o ffocws cryf ar gwsmeriaid

Profiad o hyd i ffyrdd o wella effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd.

Gallu amlwg i ddefnyddio daenlenni Microsoft, pecynnau cyfrifon cyfrifiadurol a chymwysiadau cysylltiedig eraill i adfer a thrin data cymhleth.

Yn ddwyieithog (Cymraeg a Saesneg) yn y lefelau canlynol neu lefelau uwch:

Gwrando: Yn gallu dilyn sgysiau arferol sy'n ymwneud â'r gwaith, yn y ddwy iaith rhwng siaradwyr rhugl.

Darllen: Yn gallu deall deunydd cyffredin, a deunydd technegol gyda geiriadur, yn y ddwy iaith.

Siarad: Yn gallu cynnal sgwrs go fanwl am faterion gwaith arferol yn y ddwy iaith.

Ysgrifennu: Yn gallu drafftio testun arferol, gyda chymorth golygyddol, yn y ddwy iaith.

Crynodeb o'r Telerau ac Amodau CYFRIFYDD RHEOLI	
Math o gytundeb	Parhaol
Cyflog	BAND F – Pwynt 1 – 5 £38,203 - £42,999 Telir cyflog ar yr 20fed o bob mis Cynigir y swydd ar bwynt isaf y band
Gwyliau:	30 diwrnod y flwyddyn ynghyd â'r gwyliau banc statudol a'r cyfnod rhwng y Nadolig a'r Flwyddyn Newydd
Teithio:	Defnyddiwr car achlysurol
Pensiwn:	Mae Grŵp Cynefin yn cynnig darpariaeth pensiwn trwy Gynllun Social Housing Pension Scheme (SHPS)
Cyfnod prawf:	6 mis
Oriau gweithio a threfniant gwaith	35 awr yr wythnos Llun - Gwener Gweithredir cynllun fflecsi
Tâl salwch	Gweithredir cynllun tâl salwch galwedigaethol.
Absenoldebau Arbennig	5 diwrnod pro rata gyda thâl mewn unrhyw gyfnod o 12 mis i ofalu am ddibynyddion penodol 2 diwrnod pro rata gyda thâl i briodi, i symud tŷ, i ysgaru. Amser credyd rhesymol ar gyfer apwyntiadau meddygol. Hyd at 10 diwrnod pro rata gyda thâl ar achlysur o brofedigaeth. Hyd at 3 mis pro rata gyda thâl i ofalu am berthynas agos gydag afiechyd terfynol
Buddiannau ffordd o fyw	Mynediad i'n cynllun lles Cyfleusterau gweithio hyblyg a'r gallu i weithio o bell/ gweithio gartref os yn addas.
Datblygiad Personol	Os oes gennych gymwysterau proffesiynol a'ch bod yn talu ffioedd proffesiynol blynyddol i'ch corff aelodaeth, byddwn yn talu un o'r rhain bob blwyddyn i'ch helpu i aros yn gysylltiedig a'r wybodaeth a'r addysg ddiweddraf gan eich corff proffesiynol. Rydyn ni hefyd eisiau i'n holl gydweithwyr fwynhau buddion dysgu gydol oes, felly os ydych chi'n gweithio gyda ni byddwn ni'n buddsoddi ynoch chi fel hyn hefyd!
Gwiriad Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)	Gwiriad Sylfaenol