

Cyfarwyddiaeth yr Amgylchedd

Teitl y Swydd	Swyddog Cyllid a Rheoli Data – Y Gronfa Ffyniant Gyffredin		
Rhif y Swydd	BG16525	Gradd	6
Safle	Gweithio Gartref/Ystwyth	Oriau	37
Lwfans Defnyddiwr Car	Achlysurol	Datgeliad	Dim
Cyswllt	Joanne Stent	Wedi'i ddiweddarau	Ionawr 2025
Cyfyngiad gwleidyddol	<input type="checkbox"/>		

1989 fel y nodir yn Rheoliadau Swyddogion Llywodraeth Leol (Cyfyngiadau Gwleidyddol)

7. Sicrhau bod pob prosiect yn derbyn gwybodaeth proses a gyflwynir gan y tîm rhanbarthol.
8. Darparu cyngor ac arweiniad ar gydymffurfedd y gweithrediadau.
9. Gweithredu fel y prif bwynt cyswllt ar gyfer cyngor, cymorth ac arweiniad mewn perthynas â hawliadau ariannol.
10. Monitro incwm a gwariant grant, cadw cofnodion cywir er mwyn cefnogi telerau ac amodau pob grant.
11. Sicrhau bod yr holl wariant yn unol â'r gyllideb a gymeradwywyd gan Lywodraeth y DU, ar y cyd â'r Cydlynnydd Cyllid.
12. Cydgysylltu â'r holl brosiectau, i sicrhau bod yr holl systemau cadw cofnodion yn unol â gofynion cyffredinol y prosiect a darparu cymorth gydag ymholiadau a all godi.
13. Cynnal system gyson o ffeilio ar gyfer cofnodion papur ac electronig, ar gyfer hawliadau a dogfennau cefnogi ar draws pob prosiect.
14. Cydymffurfio â'r adrannau perthnasol o ddatganiad polisi'r Awdurdod ar Iechyd, Diogelwch a Lles yn y Gwaith.
15. Cadw at egwyddorion y Polisi Cydraddoldeb Corfforaethol a sicrhau ymrwymiad i

1. Cymwysterau a phrofiad

Cymwysterau/profiad perthnasol	Dull Asesu				
	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cytweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
5 TGAU	Hanfodol				
Profiad y gellir ei ddangos o reoli cyllidebau lluosog.	Hanfodol				
Profiad y gellir ei ddangos o fewnbynnu data a rheoli perfformiad.	Hanfodol				
Profiad arall					
Profiad o weithio mewn partneriaeth.	Hanfodol				
Profiad o ddefnyddio systemau data amrywiol.	Hanfodol				
Profiad y gellir ei ddangos mewn adran gyllid.	Hanfodol				
Profiad o Gyllid Llywodraeth Leol.	Dymunol				
Profiad o Gyllid Ewropeaidd.	Dymunol				

3. Cymwyseddau Personol

Ystyrir bod pob cymhwysedd yn Hanfodol, er y cydnabyddir y gellir cyflawni rhai dros gyfnod o amser. Disgwylir i bob gweithiwr ddatblygu eu cymwyseddau yn barhaus yn unol â'r fframwaith priodol. Yn ogystal â'r rhai a asesir fel rhan o'r broses recriwtio, bydd cymwyseddau'n cael eu hasesu yn ystod y cyfnod prawf ac wedi hynny trwy gynllun Hyfforddi Perfformiad yr Awdurdod.

Dull Asesu

Testun	Cymwyseddau	Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, JU Ò S W U D I R G ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddi X Perfformiad
Cyflawni'r gwasanaeth	Yn c				

Testun	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, JU Ò S W U D I R G ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/ H y f o d i k X Perfformiad
Darparu Gwasanaeth Cwsmer Rhagorol	Yn cydnabod pwysigrwydd safonau uchel o wasanaeth cwsmeriaid.				
	Yn ymrwymedig i ddarparu gwasanaeth rhagorol i holl ddinasyddion Blaenau Gwent.				
	Yn deall y cysylltiadau rhwng eich proffesiynoldeb eich hun a'r effaith bosibl ar ddelwedd yr Awdurdod.				
	Yn dangos agwedd broffesiynol sy'n gosod esiampl i gydweithwyr.				
	Yn ymfalchïo yn eich gwaith eich hun a gwaith cydweithwyr.				
	Yn barchus, yn gwrtais ac yn gymwynasgar bob amser.				

Testun	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, JU Ò S W U D I R G	H I H O,

Testun	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, JU Ò S W U D I R G ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/ H Y D I R G X Perfformiad
Cyfathrebu	Yn addasu cynnwys ac arddull i helpu eraill i ddeall.				
	Yn sicrhau bod pobl yn cael eu hysbysu'n rheolaidd.				
	Yn defnyddio iaith, ystumiau a thôn priodol wrth siarad ag eraill.				
	Yn gwirio bod eraill wedi deall a cheisio cyngor pan fo angen.				
	Yn mynd ati i geisio gwella pob math o gyfathrebu ag eraill.				
	Yn cyfathrebu'n broffesiynol trwy ddefnyddio sianeli ffurfiol sy'n briodol i'r sefyllfa.				