**Disgrifiad Swydd: Gwasanaethau Proffesiynol**



|  |  |
| --- | --- |
| **UNED GWASANAETH PROFFESIYNOL:** | Cyllid |
| **Teitl y Swydd:** | Partner Busnes Cyllid Strategol- Gradd 10 |
| **Adran/Pwnc:** | Rheoli ac Adrodd Ariannol |
| **Cyflog:** | £56,021 – £64,914 |
| **Oriau Gwaith:** | 35 awr yr wythnos |
| **Contract:** | Parhaol |
| **Lleoliad:** | Campws Parc Singleton/Campws y Bae |

|  |  |
| --- | --- |
| **Cyflwyniad** | Fel sefydliad egwyddorol, pwrpasol a gwydn sydd wedi'i nodweddu gan werthoedd, diwylliant ac ymddygiadau arbennig, mae angen gweithlu gwasanaethau proffesiynol ar Brifysgol Abertawe sy'n perfformio'n uchel i gyflawni rhagoriaeth. |
| **Gwybodaeth** gefndirol | * Fel aelod o dîm Rheoli Ariannol y swyddogaeth Gyllid, bydd deiliad y swydd yn un o ddau Bartner Busnes Cyllid Strategol sy'n gyfrifol am arwain cymorth rheoli ariannol ar gyfer y Cyfadrannau a'r Swyddogaethau Gwasanaeth Proffesiynol, gan sicrhau bod canlyniadau'n cyd-fynd â gweledigaeth strategol ac uchelgais y Brifysgol. * Drwy fod yn hynod weladwy ac yn fodel rôl ar gyfer arweinyddiaeth eithriadol, byddwch chi'n arwain swyddogaeth Cyfrifyddu Rheoli broffesiynol a dylanwadol, gan ddatblygu gallu a dealltwriaeth i ddiwallu anghenion y sefydliad. Byddwch yn deall yr amgylchedd busnes lleol a sefydliadol, gan nodi risgiau a chyfleoedd, darparu craffter ac atebion arloesol a chyd-weddu penderfyniadau ariannol strategol yn unol â hyn. * Bydd y swydd hollbwysig hon yn chwarae rôl allweddol wrth weithio gyda Chyfarwyddwyr y Gwasanaethau Proffesiynol a'u timau rheoli wrth ddatblygu a chyflwyno cynlluniau busnes a sicrhau cynllunio, rhagfynegi, adrodd a gwneud penderfyniadau llwyddiannus. * Gan weithredu ag ymdeimlad cryf o bwrpas, bydd yn defnyddio ei arbenigedd proffesiynol i gynghori a dylanwadu ar gydweithwyr yn hyderus i sicrhau darpariaeth gwybodaeth ariannol gyson a chywir. Bydd yn gwerthuso ei effaith ei hun yn barhaus er mwyn gwella fel gweithiwr proffesiynol ac ysgogi lefelau uchel o berfformiad. * Bydd y Partner Busnes Cyllid Strategol yn gyfrifol am dîm o staff. Mae hyn yn cynnwys Partneriaid Busnes Ariannol a chyfrifyddion rheoli (y mae'r Partneriaid Busnes Cyllid yn rheolwyr llinell arnynt). * Bydd deiliad y swydd yn cydweithredu â rhanddeiliaid allweddol ledled y Brifysgol a'r tîm Rheoli Ariannol i sicrhau y darperir gwybodaeth a dealltwriaeth rheoli ariannol o safon i alluogi arweinwyr y Brifysgol i gynllunio, cyflawni a monitro eu gweithgareddau. |
| **Prif Ddiben y Swydd** | 1. Bod yn gyfrifol am baratoi a darparu gwybodaeth rheoli ariannol o safon ar gyfer y Gwasanaethau Proffesiynol. Gan weithio mewn partneriaeth ag uwch-arweinwyr y Brifysgol, uwch-gydweithwyr cyllid a rheolwyr perthnasol, bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am ddarparu gwybodaeth am oblygiadau ariannol y gweithgareddau presennol a gweithgareddau arfaethedig yn y Gwasanaethau Proffesiynol, gan nodi risgiau a chyfleoedd a chefnogi gwneud penderfyniadau strategol. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Bod yn gyfrifol am nodi anghenion rheoli ariannol y Gwasanaethau Proffesiynol. Bod yn atebol am ddatblygu a chytuno ar gynlluniau busnes sy'n cwmpasu cyfnod cynllunio hir a gosod safonau fel y prif weithiwr cyllid a fydd yn sicrhau bod canlyniadau ariannol yn cael eu cyflawni mewn da bryd i'r lefel angenrheidiol ac yn galluogi'r Brifysgol i gyflawni ei chynllun busnes a'i hamcanion ariannol strategol. 2. Bod yn atebol am ganlyniadau ariannol strategol y Gwasanaethau Proffesiynol, gan ymdrin ag uwch-reolwyr nad ydynt yn arbenigwyr cyllid a gweithio'n agos gyda chydweithwyr cyllid eraill i ddatrys problemau sy’n effeithio ar y Brifysgol gyfan. 3. Meithrin a chynnal perthnasoedd dylanwadol ag uwch-randdeiliaid ledled y Brifysgol i feithrin gwybodaeth am gynlluniau presennol a chynlluniau arfaethedig y gwasanaethau proffesiynol a sut maent yn cyfrannu at brosiectau a mentrau strategol ehangach y Brifysgol, nodi'r risgiau a'r cyfleoedd a deall yr effaith ariannol. 4. Bod yn gyfrifol am gydweithio â chydweithwyr ledled yr Adran Gyllid a'r Brifysgol gan ddefnyddio sgiliau arweinyddiaeth i ddatblygu gwybodaeth a rennir, atebion integredig ac arloesol i heriau a gweithgareddau ariannol fel rhan o gynllun a strategaeth y sefydliad. 5. Bod yn fodel rôl ar gyfer ymagwedd gwella parhaus sy'n canolbwyntio ar weithgareddau sy'n ychwanegu gwerth, gan ddefnyddio technoleg yn y ffordd orau i ddarparu gwybodaeth ystyrlon am reoli ariannol ac anariannol sy'n helpu cydweithwyr i gyflawni eu cynlluniau. 6. Ar y cyd â chydweithwyr cyllid, bydd deiliad y swydd yn ceisio darparu ymagweddau arloesol ac effeithlon sy'n arwain at berfformiad uchel drwy gydol yr adran sy'n cefnogi'r gwaith o wireddu gweledigaeth strategol y Brifysgol. 7. Bod yn berson sy'n edrych tuag allan ac sy'n canolbwyntio ar y dyfodol, gan graffu ar y gorwel a defnyddio rhwydweithiau proffesiynol i feincnodi ac ymchwilio i dueddiadau ac ymagweddau arloesol a nodi arferion gorau. Mynd ati'n rhagweithiol i chwilio am gyfleoedd a fydd yn helpu i wella cynaliadwyedd ariannol y Brifysgol. 8. Cyflawni canlyniadau llwyddiannus drwy bobl, gan gefnogi, datblygu a herio timau i lwyddo. Bod yn atebol am feithrin diwylliant sy'n ysgogi pobl eraill i fod yn arloesol a chanolbwyntio ar ganlyniadau ac i weithredu i fwyafu llwyddiant yr adran a'r Brifysgol. 9. Cymryd rhan mewn hyfforddiant a gweithgareddau meithrin gwybodaeth sy'n gysylltiedig â chyllid i gynyddu sgiliau a gallu rheolwyr a rhanddeiliaid eraill fel y bo'n briodol. 10. Dirprwyo ar gyfer y Cyfarwyddwr Cysylltiol Rheoli ac Adrodd Ariannol yn ôl yr angen. |
| **Dyletswyddau Cyffredinol** | 1. Cyfrannu'n llawn at bolisïau Galluogi Perfformiad ac Iaith Gymraeg y Brifysgol. 2. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gweithio a chynnal perthnasoedd gweithio cadarnhaol. 3. Arwain wrth wella perfformiad iechyd a diogelwch yn barhaus drwy ddealltwriaeth dda o'r proffil risg a thrwy ddatblygu diwylliant cadarnhaol o ran iechyd a diogelwch. 4. Unrhyw ddyletswyddau eraill yn unol â chyfarwyddyd y Cyfarwyddwr Cysylltiol Rheoli ac Adrodd Ariannol neu ei gynrychiolydd enwebedig, y gellir eu disgwyl o fewn diffiniad y radd. 5. Sicrhau bod rheoli risg yn rhan annatod o'ch gweithgareddau beunyddiol i sicrhau bod arferion gwaith yn cydymffurfio â Pholisi Rheoli Risg y Brifysgol. 6. Ceisio a darparu adborth a gweithredu arno i hwyluso gwelliant, gan gymryd cyfrifoldeb am eich datblygiad proffesiynol parhaus eich hun. 7. Fel adran sy'n perfformio'n uchel, mae'r Adran Gyllid yn gwella'n gyson, a disgwylir i'r holl weithwyr cyllid proffesiynol ymgymryd â rolau amgen mewn meysydd eraill o'r adran Gyllid neu'r Brifysgol yn ehangach er twf personol a phroffesiynol neu i ddiwallu anghenion gweithredol. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Gwerthoedd y Gwasanaethau Proffesiynol** | Mae’r holl feysydd Gwasanaethau Proffesiynol ym Mhrifysgol Abertawe yn gweithredu yn ôl cyfres ddiffiniedig o Werthoedd Craidd –  [Gwerthoedd y Gwasanaethau Proffesiynol](http://www.swansea.ac.uk/the-university/world-class/values/professional-services-values/)  a disgwylir y gall pawb ddangos ymrwymiad i’r gwerthoedd hyn o'r adeg cyflwyno cais am swydd i gyflawni eu rolau o ddydd i ddydd. Mae ymrwymiad i'n gwerthoedd ym Mhrifysgol Abertawe yn ein cefnogi wrth hyrwyddo cydraddoldeb ac wrth werthfawrogi amrywiaeth er mwyn defnyddio'r holl ddoniau sydd gennym.    **Rydym yn Broffesiynol**  Rydym yn ymfalchïo mewn defnyddio ein gwybodaeth, ein sgiliau, ein creadigrwydd, ein gonestrwydd a’n doethineb i ddarparu gwasanaethau arloesol, effeithiol ac effeithlon ynghyd ag atebion o safon ardderchog.    **Rydym yn Cydweithio**  Rydym yn ymfalchïo mewn amgylchedd gweithio rhagweithiol a chydweithredol o gydraddoldeb, ymddiriedaeth, parch, cydweithio a her, i ddarparu gwasanaethau sy'n ceisio rhagori ar anghenion a disgwyliadau cwsmeriaid.    **Rydym yn Ofalgar**  Rydym yn cymryd cyfrifoldeb am wrando ar ein myfyrwyr, ein cydweithwyr, ein partneriaid allanol a'r cyhoedd, eu deall ac ymateb yn hyblyg iddynt, fel bod pob cysylltiad rhyngddyn nhw a ni yn brofiad personol a chadarnhaol.    Mae ymrwymiad i'n gwerthoedd ym Mhrifysgol Abertawe yn ein cefnogi wrth hyrwyddo cydraddoldeb ac wrth werthfawrogi amrywiaeth er mwyn defnyddio'r holl ddoniau sydd gennym. |
| **Manyleb Person** | **Meini Prawf Hanfodol:**    **Gwerthoedd Arweinyddiaeth:**   * Tystiolaeth amlwg o greu diwylliant sy'n cyflawni canlyniadau llwyddiannus trwy bobl, gan ddatblygu a herio timau i lwyddo ac ymfalchïo mewn darparu gwasanaethau ac atebion proffesiynol. * Y gallu i rymuso timau i weithio gyda’i gilydd ac ar draws swyddogaethau i gyflawni canlyniadau llwyddiannus sy’n rhagori ar anghenion a disgwyliadau cwsmeriaid, a chreu amgylcheddau sy’n dangos cydraddoldeb ac yn meithrin ymddiriedaeth, parch a her. * Profiad o greu amgylcheddau sy’n nodi ac yn deall anghenion y cwsmeriaid, gan roi blaenoriaeth i'w diwallu, ac o ysgogi ac ysbrydoli timau i ddarparu’r safonau uchaf o ofal personol.     **Côd Moeseg:**  Mae'r egwyddorion yn seiliedig ar y Côd Moeseg Rhyngwladol ar gyfer Cyfrifyddion Proffesiynol ac mae'n amlinellu'r ymddygiadau a ddisgwylir gan gyfrifydd proffesiynol.   * Uniondeb – bod yn ddiffuant ac yn onest. * Gwrthrychedd – peidio â pheryglu penderfyniadau oherwydd rhagfarn, gwrthdaro buddiannau neu ddylanwad gormodol. * Cymhwysedd Proffesiynol a Gofal Dyladwy – ennill a chynnal gwybodaeth a sgiliau proffesiynol, a gweithredu'n ddiwyd. * Cyfrinachedd – parchu cyfrinachedd yr wybodaeth sy’n cael ei darparu i chi. * Ymddygiad proffesiynol – cydymffurfio â deddfau a rheoliadau perthnasol.       **Cymhwyster:**   * Cymhwyster cyfrifyddu proffesiynol gydag un o'r cyrff cyfrifyddu sy’n aelod o'r CCAB (Pwyllgor Ymgynghorol Cyrff Cyfrifyddiaeth) e.e. ACCA, ICAEW, CIMA. * O leiaf bum mlynedd o brofiad ar ôl ennill y cymhwyster. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Profiad:**   * Profiad o weithio mewn rôl broffesiynol ar lefel uwch mewn sefydliad cymhleth. * Tystiolaeth o arweinyddiaeth lwyddiannus ym maes cyllid, gan ddatblygu a chyflwyno gwybodaeth ac atebion ariannol strategol a dylanwadu ar randdeiliaid allweddol wrth iddynt gyflawni eu cynlluniau busnes. * Tystiolaeth o arwain ac ysgogi newid sylweddol a'i roi ar waith drwy bobl, gan eu galluogi i berfformio'n effeithiol. Bod yn ardderchog wrth gynllunio, trefnu, blaenoriaethu a mabwysiadu ymagwedd ragweithiol at gyflawni canlyniadau. * Tystiolaeth o ddefnyddio sgiliau dylanwadu i sicrhau bod atebion sydd wedi'u dylunio i hwyluso nodau ariannol strategol y Brifysgol yn cael eu rhoi ar waith yn llwyddiannus. * Profiad o fod yn fodel rôl ar gyfer ymddygiadau arweinyddiaeth ar lefel uwch, gan ddangos dewrder a'r hyder i leisio barn yn fedrus a herio pobl eraill, gan ddefnyddio arbenigedd proffesiynol. * Tystiolaeth o brofiad o ddatblygiad proffesiynol parhaus, gan gymryd cyfrifoldeb personol am geisio adborth a gweithredu arno i ddysgu a datblygu fel gweithiwr proffesiynol. * Tystiolaeth o gymhwyso egwyddorion gwelliant parhaus a defnyddio dangosyddion perfformiad allweddol ystyrlon ynghylch pobl i adolygu perfformiad. * Tystiolaeth o ddefnyddio dull hyfforddi o arweinyddiaeth i feithrin gallu ac ysgogi perfformiad. * Tystiolaeth o ddylunio, cyflwyno a gwerthuso ymyriadau hyfforddiant a hwyluso sy'n cael effaith ac sy'n cyflawni canlyniadau o ansawdd uchel i wella sgiliau a gallu rheolwyr llinell a rhanddeiliaid eraill. * Tystiolaeth o arwain tîm yn llwyddiannus, a chreu diwylliant sy'n cymell eraill i fod yn arloesol, i ganolbwyntio ar ganlyniadau ac i berfformio'n effeithiol er mwyn hybu twf y sefydliad i’r eithaf. * Tystiolaeth o weithio gyda'r gymuned gyllid i ddatblygu gwybodaeth a rennir, blaenoriaethau a gweithgareddau fel rhan o gynllun a strategaeth y sefydliad. * Tystiolaeth o graffu ar y gorwel a meithrin rhwydweithiau proffesiynol, meincnodi a nodi tueddiadau ymchwil ac ymagweddau arloesol i alluogi gwelliant. * Profiad o gyflwyno cynllun gweithredu i lefel ac amserlenni y cytunwyd arnynt.   **Gwybodaeth a Sgiliau:**   * Tystiolaeth o ddarparu gwasanaeth cyllid proffesiynol, effeithlon sy'n canolbwyntio ar gwsmeriaid, gan ddangos lle mae canlyniadau wedi cael eu cyflawni mewn da bryd ac i'r lefel y cytunwyd arni. * Tystiolaeth o ddefnyddio gwybodaeth a data gwrthrychol i fonitro perfformiad a chynorthwyo wrth nodi risgiau a chyfleoedd. * Tystiolaeth o wybodaeth am ddeddfwriaeth, polisïau a gweithdrefnau Cyllid perthnasol a chydymffurfio â’r rhain. * Tystiolaeth o echdynnu a gwerthuso data i ddarparu gwybodaeth o safon i gynorthwyo wrth wneud penderfyniadau. * Tystiolaeth o ymdrechu i geisio adborth a gweithredu arno er mwyn gwella fel gweithiwr proffesiynol, gan gymryd cyfrifoldeb am eich datblygiad proffesiynol parhaus eich hun. * Tystiolaeth o ymagwedd sy'n edrych tuag allan ac sy'n canolbwyntio ar y dyfodol, gan graffu ar y gorwel a defnyddio rhwydweithiau proffesiynol i nodi tueddiadau ac ymagweddau arloesol i alluogi gwelliant. |
|  | **Meini Prawf Dymunol:**   * Gwybodaeth am y sector addysg uwch a dealltwriaeth ohono. * Profiad o weithio gyda Agresso Business World/U4ERP. * Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg.   **Y Gymraeg:**  Lefel 1 – ‘ychydig’ (ni fydd angen i chi allu siarad Cymraeg i gyflwyno cais am y rôl hon)  e.e. ynganu geiriau Cymraeg, enwau lleoedd, enwau adrannau. Gallu ateb y ffôn yn y Gymraeg (bore da / prynhawn da). Gallu defnyddio/dysgu geiriau ac ymadroddion sylfaenol pob dydd (diolch, os gwelwch yn dda, esgusodwch fi). Gallwch gyrraedd Lefel 1 drwy gwblhau cwrs hyfforddiant un awr.  Am ragor o wybodaeth am Lefelau'r Iaith Gymraeg, gweler tudalen we’r Asesiad o Sgiliau Iaith Gymraeg, sydd ar gael yma. |
| **Gwybodaeth Ychwanegol** | **Ymholiadau anffurfiol:**  Am ragor o wybodaeth, cysylltwch â  Catherine Hunt [catherine.hunt@abertawe.ac.uk](mailto:catherine.hunt@swansea.ac.uk)  Cyfarwyddwr Cysylltiol Cyllid (Rheoli ac Adrodd Ariannol)    Mae'r Brifysgol yn ymrwymedig i gefnogi a hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth yn ei holl arferion a gweithgareddau. Rydym yn ymdrechu i greu amgylchedd cynhwysol a chroesawn geisiadau gan ymgeiswyr amrywiol o'r grwpiau nodweddion gwarchodedig canlynol: oedran, anabledd, ailbennu rhywedd, priodas a phartneriaeth sifil, beichiogrwydd a mamolaeth, hil (gan gynnwys lliw croen, cenedligrwydd, tarddiad ethnig a chenedlaethol), crefydd neu gred, rhyw, tueddfryd rhywiol. |

  