

**Disgrifiad Swydd:** **Gwasanaethau Proffesiynol**

|  |  |
| --- | --- |
| **Uned Gwasanaeth Proffesiynol:** | Cyllid |
| **Teitl y Swydd:** | Swyddog Cyflogres a Phensiynau - Gradd 6 |
| **Adran/Pwnc:** | Adran y Gyflogres a Phensiynau |
| **Cyflog:** | £28,759 – £32,332 *(o fis Awst 2023)* |
| **Oriau gwaith:** | 35 awr yr wythnos |
| **Contract:** | Parhaol |
| **Lleoliad:** | Campws Parc Singleton |

|  |  |
| --- | --- |
| **Cyflwyniad** | Fel sefydliad sydd yn ei hanfod yn egwyddorol, yn bwrpasol ac yn wydn, wedi'i nodweddu gan werthoedd, diwylliant ac ymddygiadau pendant, mae angen gweithlu gwasanaethau proffesiynol ar Brifysgol Abertawe â'r sgiliau amrywiol angenrheidiol i gyflawni rhagoriaeth. |
| **Gwybodaeth gefndirol** | Gan gynorthwyo'r Rheolwr Cyflogres a Phensiynau, bydd yr unigolyn hwn yn gyfrifol am ddarparu gwybodaeth hyderus a phroffesiynol am Gyflog a Phensiynau i gydweithwyr, gan sicrhau bod canlyniadau'n gyson â gweledigaeth strategol y Brifysgol. Bydd yn deall yr amgylchedd busnes lleol a sefydliadol, yn nodi risgiau, yn cynnig dealltwriaeth graff ac atebion hyblyg ac arloesol. Bydd yn gwerthuso ei effaith ei hun ac effaith y swyddogaeth Cyllid yn barhaus, i wella fel gweithiwr proffesiynol a hyrwyddo'r swyddogaeth Cyflogres a Phensiynau. |
| **Prif Ddiben y Swydd** | 1. Gweithio heb lawer o oruchwyliaeth ac mewn ffordd hyblyg i gefnogi'r Rheolwr Cyflogres a Phensiynau wrth ddarparu gwasanaeth cyllid proffesiynol, effeithlon sy'n canolbwyntio ar y cwsmer. 2. Cyfrannu at gynnal y swyddogaeth Cyflogres a Phensiynau o ddydd i ddydd er mwyn sicrhau bod canlyniadau'n cael eu cyflawni'n brydlon. 3. Defnyddio gwybodaeth arbenigol i gynorthwyo wrth reoli’r prosesau Cyflogres a Phensiynau. 4. Cysylltu â chydweithwyr a chwsmeriaid am faterion technegol gan wneud penderfyniadau a rhoi barn fel y bo'n briodol i'r rôl. 5. Defnyddio gwybodaeth a data gwrthrychol i nodi risgiau a chyfleoedd i gynghori cydweithwyr er mwyn sicrhau y cymerir camau gweithredu priodol. 6. Cefnogi'r Rheolwr Cyflogres a Phensiynau a chydweithwyr i roi polisïau a gweithdrefnau ariannol ar waith yn deg, yn gyson ac yn gywir. 7. Echdynnu a gwerthuso data gan sicrhau bod gwybodaeth o safon yn cael ei chyflwyno i helpu i wneud penderfyniadau. |
| **Dyletswyddau Cyffredinol** | 1. Cyfrannu'n llawn at bolisïau Galluogi Perfformiad ac Iaith Gymraeg y Brifysgol. 2. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal perthnasoedd gweithio cadarnhaol. 3. Arwain ar wella perfformiad iechyd a diogelwch yn barhaus drwy ddealltwriaeth gadarn o broffil risg a datblygu diwylliant iechyd a diogelwch cadarnhaol. 4. Unrhyw ddyletswyddau eraill y gellir eu disgwyl o fewn diffiniad y radd yn unol â chyfarwyddyd y Rheolwr Cyflogres neu gynrychiolydd a enwebwyd. 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 adborth, ei ddarparu a gweithredu arno i alluogi gwelliant, gan dderbyn cyfrifoldeb am eich datblygiad proffesiynol parhaus eich hun. 7. Fel adran perfformiad uchel, mae Cyllid yn gwella o hyd, a disgwylir i holl weithwyr Cyllid gyflawni rolau gwahanol ym meysydd eraill Cyllid neu'r brifysgol yn ehangach er cynnydd personol a phroffesiynol neu lle bo'n weithredol ofynnol. |
| **Gwerthoedd y Gwasanaethau Proffesiynol** | Mae holl feysydd Gwasanaethau Proffesiynol ym Mhrifysgol Abertawe yn gweithredu yn ôl cyfres ddiffiniedig o Werthoedd Craidd - [Gwerthoedd 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 gwneud 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 derbyn 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 rhyngddynt 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:**   * Tystiolaeth o ymfalchïo wrth ddarparu gwasanaethau ac atebion proffesiynol. * Gallu gweithio mewn amgylchedd o gydraddoldeb, ymddiriedaeth a pharch i ddarparu gwasanaethau sy'n ceisio rhagori ar anghenion a disgwyliadau'r cwsmeriaid. * Tystiolaeth o ddarparu ymagwedd ofalgar at eich holl gwsmeriaid gan sicrhau profiad personol a chadarnhaol.   **Cymwysterau:**   * Cymhwyster ar lefel addysg bellach neu brofiad gwaith cyfwerth.   **Profiad:**   * Profiad o gymhwyso gwybodaeth dechnegol wrth weithio mewn partneriaeth â rheolwyr a chydweithwyr. * Profiad o ymgysylltu â chwsmeriaid i roi cymorth a chefnogaeth arbenigol.   **Gwybodaeth a Sgiliau:**   * Tystiolaeth o ddarparu gwasanaeth Cyllid proffesiynol, effeithlon sy'n canolbwyntio ar gwsmeriaid gan arddangos pan fydd canlyniadau cyllid wedi'u cyflawni i'r safon a'r graddfeydd y cytunwyd arnynt. * Tystiolaeth o ddefnyddio gwybodaeth a data gwrthrychol i gynorthwyo'r rheolwr llinell wrth nodi risgiau a chyfleoedd i sicrhau y cymerwyd y camau gweithredu priodol. * Tystiolaeth o wybodaeth am ddeddfwriaeth a pholisïau ariannol perthnasol a chydymffurfio â hwy. * Tystiolaeth o echdynnu a gwerthuso data i ddarparu a chyflwyno gwybodaeth o safon i gynorthwyo wrth wneud penderfyniadau. * Tystiolaeth o ymdrech ragweithiol i geisio adborth a gweithredu arno i wella fel gweithiwr proffesiynol, gan gymryd cyfrifoldeb am eich datblygiad proffesiynol parhaus eich hunan. * Tystiolaeth o ymagwedd edrych tuag allan a chanolbwyntio ar y dyfodol, craffu ar y gorwel a defnyddio rhwydweithiau proffesiynol i nodi tueddiadau ac ymagweddau arloesol er mwyn hwyluso gwelliant.   **Meini Prawf Dymunol:**   * Profiad o ddefnyddio meddalwedd ariannol/cyflogres. * Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg. * Profiad o ddefnyddio Agresso Business World.   **Yr Iaith 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 XXXXX  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. |

  