

## **CYFARWYDDWR CYSWLLT (CYLLID)**

## **PECYN YMGEISIO**

## Neges gan yr Is-Bennaeth (Adnoddau a Chynllunio)

Diolch i chi am eich diddordeb yn y swydd hon yng Ngholeg Gwent. Mae'n gyfle cyffrous i ymuno â'r colegau AB mwyaf ac un o'r rhai sy'n perfformio orau yng Nghymru a dod yn rhan o'n cymuned golegau wych.

Yn y pecyn cais hwn mae manylion am y coleg a'r is-adran Adnoddau a Chynllunio ynghyd â disgrifiad swydd a manyleb person. Roeddwn i'n meddwl y gallai fod yn ddefnyddiol pe bawn i'n rhoi persbectif i chi o'r Coleg i'ch helpu i benderfynu a ydych am wneud cais.

Coleg Gwent yw un o'r colegau mwyaf a'r un sy'n perfformio orau yng Nghymru, gan ddarparu ystod eang o gyrsiau academaidd a galwedigaethol i dros 18,000 o fyfyrwyr. Rydym yn bennaf yn gwasanaethu cymunedau a busnesau ar draws bwrdeistrefi sirol Blaenau Gwent, Caerffili, Sir Fynwy, Casnewydd a Thorfaen trwy bum campws unigryw.

Ein nod yw bod yn rhagorol ym mhopeth a wnawn a chyflawni ein cenhadaeth i 'newid bywydau trwy ddysgu'. Rydym yn ymroddedig i rymuso unigolion o bob cefndir i gyflawni eu llawn botensial.

Ein nod yw cyfathrebu â chynhesrwydd, empathi a brwdfrydedd, gan ddangos ein hymrwymiad i gefnogi unigolion o gefndiroedd amrywiol i gyflawni eu nodau. Rydym yn deall pwysigrwydd creu awyrgylch croesawgar lle mae pawb yn teimlo eu bod yn cael eu gwerthfawrogi a'u cefnogi, gan feithrin cred yng ngallu ein dysgwyr i lwyddo ar yr un pryd â gosod disgwyliadau uchel a chyfleu proffesiynoldeb ac arbenigedd. Rydym yn cyflawni ein gwerthoedd coleg trwy ein fframwaith 'Byddwch yn barod. Byddwch yn foneddigaidd. Byddwch yn ddiogel.'

Mae'r Coleg mewn cyflwr ariannol da ond ynghyd â llawer o golegau eraill yn y sector, mae'n wynebu ychydig flynyddoedd heriol gyda gostyngiadau mewn cyllid, pwysau chwyddiant a'r angen i sicrhau twf parhaus dysgwyr tra'n lleihau'r sylfaen costau a chaniatáu buddsoddiad strategol mewn nifer o ddatblygiadau mawr cyffrous i ystâd y Coleg gan alluogi ad-drefnu trawsnewidiol o Goleg Gwent i ddiwallu anghenion ein dysgwyr yn well.

Mae hwn yn gyfnod diddorol a heriol gyda llawer o gyfleoedd i gyfrannu at ddatblygiad y Coleg fel rhan o uwch arweinyddiaeth gyllid Coleg Gwent. Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn cefnogi David Rose, ein Cyfarwyddwr Cyllid ac Ystadau a benodwyd yn ddiweddar i fwrw ymlaen â'n nod strategol allweddol o *'ddarparu arweinyddiaeth ariannol flaengar a rhagweithiol sy'n sicrhau iechyd ariannol cadarn ac sy'n gwella cynaliadwyedd ariannol ymhellach; alinio polisi ariannol o'r radd flaenaf â chyflawni strategaeth y Coleg a chefnogi'n llawn ein dyhead ar gyfer dysgwyr a staff'*

Os ydych wedi eich cyffroi gan y posibilrwydd o chwarae rhan arwyddocaol yn ein helpu i gyflawni ein huchelgeisiau; yn credu y gall pob dysgwr gyflawni, waeth beth fo'u cefndir neu allu; ac yn angerddol dros ddarparu addysg ragorol, byddem wrth ein bodd yn clywed gennych!

Os hoffech dderbyn rhagor o wybodaeth neu siarad ag unrhyw un ynglŷn â'r swydd, mae croeso i chi gysylltu â [hazel.gunter@colegwent.ac.uk](mailto:hazel.gunter@colegwent.ac.uk) a fydd yn gallu trefnu'r dilyniant mwyaf priodol.

*Lynda Astell*

## Am y Coleg a Rôl

### Trosolwg o Dîm Arwain Corfforaethol y Coleg

Mae'r Pennaeth, y Dirprwy Bennaeth a'r Is-benaethiaid yn ffurfio Tîm Arweinyddiaeth Corfforaethol y Coleg (CLT). Mae'r CLT ochr yn ochr â'r rhai sy'n adrodd yn uniongyrchol iddynt (Cyfarwyddwyr a Phenathiaid Cynorthwyol) yn ffurfio Uwch Dîm Arweinyddiaeth y Coleg (SLT).

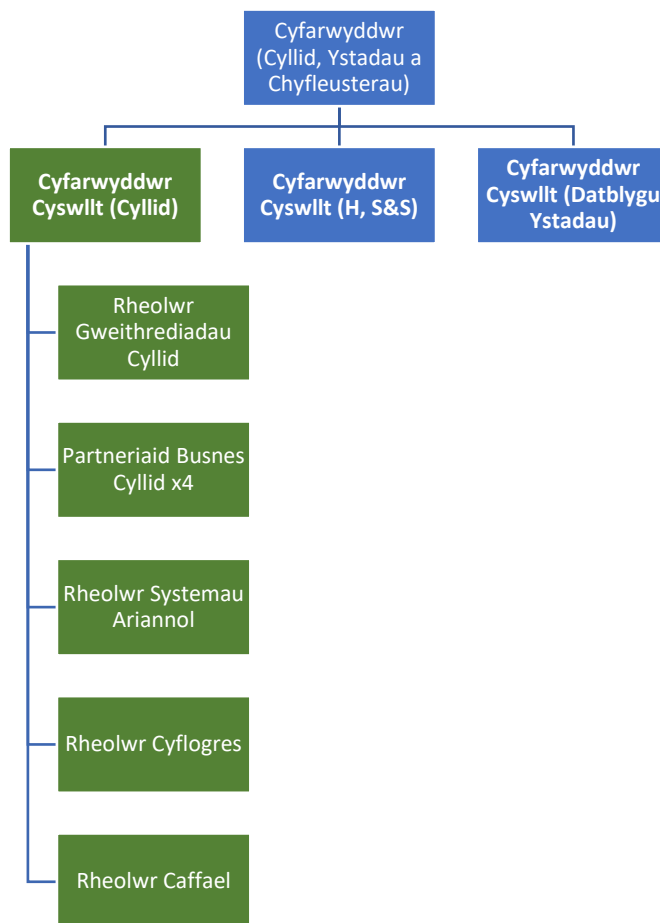
Mae gan Dîm Arweinyddiaeth Corfforaethol y Coleg (CLT) gyfrifoldeb cyffredinol am weithio gyda'r Bwrdd i ddatblygu strategaeth ac am weithio i'r Bwrdd i roi strategaeth ar waith.

Fel Cyfarwyddwr Cyswllt (Cyllid) byddwch yn cefnogi'r SLT ac yn adrodd yn uniongyrchol i'r Cyfarwyddwr (Cyllid ac Ystadau)

### Trosolwg o rôl y Cyfarwyddwr Cyswllt (Cyllid)

Mae'r swydd hon wedi codi yn dilyn ymddeoliad deiliad presennol y swydd. Mae'r Cyfarwyddwr Cyswllt (Cyllid) yn un o dri Chyfarwyddwr Cyswllt sy'n adrodd i'r Cyfarwyddwr Cyllid, Ystadau a Chyfleusterau ac mae'n gyfrifol am bob maes cynllunio a rheolaeth ariannol ynghyd â chyflogres a chaffael. Mae'r rôl hefyd yn cefnogi'r Cyfarwyddwr wrth baratoi cyfrifon statudol blynyddol, cynllunio cyfalaf ariannol, rheoli archwilio mewnol a rheoli risg.

### Siart Strwythur:



## Disgrifiad Swydd

Teitl Swydd: **Cyfarwyddwr Cyswllt (Cyllid)**  
*MS15 (£69,522)*

Lleoliad: Brynbuga

Atebol i: Cyfarwyddwr - Cyllid, Ystadau a Chyfleusterau

**Diben y Swydd:** Mae'r Cyfarwyddwr Cyswllt (Cyllid) yn gyfrifol am ddatblygu a darparu gwasanaethau ariannol, cyflogres a chaffael o ansawdd uchel sy'n canolbwyntio ar y dysgwr ac am gyfrannu at ein nod strategol o *ddarparu arweinyddiaeth ariannol flaengar a rhagweithiol sy'n sicrhau iechyd ariannol cadarn ac sy'n gwella cynaliadwyedd ariannol ymhellach; alinio polisi ariannol o'r radd flaenaf â chyflawni strategaeth y Coleg a chefnogi'n llawn ein dyhead ar gyfer dysgwyr a staff.*

## Prif Gyfrifoldebau

### 1. Cyllid

- i. Sicrhau bod system briodol ac effeithiol ar waith ar gyfer rheolaeth ariannol, rheolaeth fewnol ac adrodd cywir.
- ii. Cefnogi'r Cyfarwyddwr i ddarparu adroddiadau a diweddariadau ariannol rheolaidd ac amserol i'r CLT, y Bwrdd a'i Bwyllgorau, ac Uwch Dîm Arwain y Coleg.
- iii. Cefnogi'r Cyfarwyddwr gyda chydlynu'r fframwaith archwilio mewnol ar gyfer y Coleg, gan gynnwys cynllun archwilio mewnol y Coleg, cydlynu ymatebion rheolwyr i argymhellion archwilio, ac i'r CLT a'r Pwyllgor Archwilio.
- iv. Darparu cyngor clir i reolwyr eraill ar oblygiadau ariannol incwm a gwariant, rhagolygon ariannol, llif arian, rheoli cyllideb, gwerthusiadau prosiect a phenderfyniadau rheoli.
- v. Sicrhau adroddiadau amserol a chywir i Lywodraeth Cymru ac unrhyw gyrff perthnasol eraill.
- vi. Cefnogi'r Cyfarwyddwr i sicrhau cydymffurfiaeth ariannol â'r holl gyllid grant a chontractau, gan gynnwys rheolaeth gadarn o grantiau gwariant cyfalaf. Cyflawnir y dasg hon drwy weithio ar y cyd ag Uwch Reolwyr ac eraill (yn dibynnu ar ffynonellau grantiau a chontractau penodol) ond bydd ganddynt gyfrifoldeb yn y pen draw am sicrhau bod yr holl gyllid yn cael ei gofnodi'n gywir a'i adlewyrchu yn systemau ariannol y Coleg a'i adrodd yn unol â hynny.
- vii. Sicrhau bod gweithgareddau Trysorlys a Bancio yn cael eu cynnal yn unol â Pholisi Rheoli Trysorlys y Coleg, a chysylltu â bancwyr y Coleg fel y bo'n briodol.
- viii. Paratoi ffurflenni TAW y Coleg, a monitro ac adrodd ar y goblygiadau cyfrifyddu cysylltiedig trwy gysylltu â chynghorwyr TAW proffesiynol y Coleg.
- ix. Rheoli'r adran Gyflogres, gan sicrhau bod yr holl weithgareddau'n cael eu cynnal yn unol â rheoliadau'r Coleg a gofynion deddfwriaethol.

- x. Rheoli'r Partneriaid Busnes Cyllid i sicrhau y darperir cymorth ariannol o ansawdd uchel, amserol, cywir sy'n ychwanegu gwerth i bob maes o'r Coleg.
- xi. Rheoli'r adran Gaffael, gan gynorthwyo'r Cyfarwyddwr Cyllid, Ystadau a Chyfleusterau i ddatblygu strategaeth, polisi a gweithdrefnau caffael y Coleg, a sicrhau cydymffurfiaeth â rheoliadau caffael a darparu nwyddau a gwasanaethau i gwsmeriaid mewnol yn unol ag anghenion busnes.
- xii. Sicrhau gweithdrefnau a phrosesau ariannol cadarn gyda rheolaethau ariannol mewnol cryf, gan gynnwys cadw at yr holl ganllawiau perthnasol.
- xiii. Cefnogi'r Cyfarwyddwr i baratoi ar gyfer y broses archwilio allanol flynyddol gan gynnwys cwblhau'r adroddiad blynyddol drafft/terfynol a'r cyfrifon trwy gysylltu'n rheolaidd â chydweithwyr SLT fel y bo'n briodol.
- xiv. Cefnogi'r Cyfarwyddwr i gynhyrchu cyllideb flynyddol y Coleg a Chynlluniau Busnes Gweithredol, a chyfarfod â deiliaid cyllidebau yn rheolaidd er mwyn monitro amrywiannau.
- xv. Datblygu polisiau a gweithdrefnau cysylltiedig o fewn cylch gwaith deiliad y swydd.
- xvi. Darparu cyfrifon rheoli cywir ac amserol, rhagolygon llif arian, ac adroddiadau ariannol eraill yn ôl yr angen. Nodi cyfleoedd i wella adrodd a dosbarthu adroddiadau.
- xvii. Hyfforddi a chefnogi rheolwyr coleg i feithrin dealltwriaeth a gallu ariannol mewnol.
- xviii. Gweithredu fel rheolydd ariannol y Coleg.

## 2. Arweinyddiaeth a Rheolaeth

- i. Cynrychioli'r Coleg yn allanol yn ôl yr angen, gan gynnwys mewn rhwydweithiau proffesiynol priodol i sicrhau bod gwybodaeth gyfredol yn cael ei chaffael o arfer gorau'r sector addysg ym maes cyllid.
- ii. Cynllunio a rheoli'r gyllideb flynyddol o fewn fframwaith cyllideb gyffredinol y Coleg.

## 3. Polisiau a Gweithdrefnau

- i. Cydymffurfio â holl Bolisiau a Gweithdrefnau'r Coleg.
- ii. Bod yn ymwybodol o newidiadau i Bolisi a Gweithdrefnau a gwneud newidiadau angenrheidiol i systemau gweinyddol.
- iii. Sicrhau y dilynir pob agwedd o Gyfarwyddiadau Ariannol a Rheolau Sefydlog Ariannol y Coleg.
- iv. Hyrwyddo gwerthoedd craidd y Coleg a'u hymgorffori ym mhob agwedd o'r rôl.
- v. Cyfrannu i gefnogi a goruchwyllo dysgwyr, yn cynnwys gweithredu i sicrhau ymddygiad derbyniol ar bob adeg.

- vi. Sicrhau bod pob gweithgaredd yn cydymffurfio â'r Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol.

#### 4. Iechyd a Diogelwch

- i. Sicrhau y defnyddir arferion gwaith diogel ac y mabwysiadir deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch priodol.
- ii. Arfer cyfrifoldeb dros gyflawni a chadw at Bolisi a Gweithdrefn Iechyd, Diogelwch a Lles.
- iii. Cydgysylltu gyda'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch i sicrhau y cofnodir gwybodaeth berthnasol yn gywir.

#### Sylwer:

- a) Fel amod o'ch cyflogaeth efallai y bydd gofyn i chi gyflawni dyletswyddau eraill sy'n rhesymol ofynnol gennych chi sy'n gymesur â'ch gradd/lefel yn y coleg.
- b) Dyma ddisgrifiad o'r swydd fel y mae ar hyn o bryd. Mae'n arferiad gan y Coleg o bryd i'w gilydd i archwilio swydd ddisgrifiadau gweithwyr a'u diweddarau i sicrhau eu bod yn berthnasol i'r swydd fel y'i cyflawnir ar y pryd, neu i ymgorffori pa newidiadau bynnag a gynigir. Cynhelir y weithdrefn hon ar y cyd gan bob rheolwr mewn ymgynghoriad â'r rhai sy'n gweithio'n uniongyrchol iddo ef neu hi. Bydd disgwyl i chi, felly, gymryd rhan lawn mewn trafodaethau o'r fath.
- c) Nid yw'r disgrifiad hwn wedi'i fwriadu i sefydlu diffiniad cyflawn o'r swydd, ond yn hytrach amlinelliad o'r dyletswyddau.

Mae'n ofynnol i bob aelod o staff fod yn ymwybodol o'r Rheoliadau Ariannol. Gall Partneriaid Busnes Cyllid sicrhau eu bod ar gael.

## Manyleb y Person

Meini Prawf	Hanfodol	Dymunol	Asesir trwy
<b>1. Cymwysterau</b>			
a) Gradd gyntaf		✓	Ffurflen gais
b) Cymhwyster Proffesiynol mewn Cyfrifyddiaeth (CIPFA/CIMA/FCA/ACA/ACCA) gyda phrofiad o weithredu ar lefel uwch	✓		Ffurflen gais
<b>2. Gwybodaeth a Phrofiad</b>			
a) Profiad eang ac eang o reolaeth gyllidebol ac ariannol	✓		Ffurflen gais/Cyfweliad
b) Profiad o weithio gydag uwch reolwyr, a dylanwadu arnynt	✓		Ffurflen gais/Cyfweliad
c) Dealltwriaeth dda o'r sector AB presennol, gan gynnwys rheolau ariannu a'r amgylchedd	✓		Ffurflen gais/Cyfweliad
d) Profiad o swydd cyllid uwch mewn Sefydliad AB	✓		Ffurflen gais/Cyfweliad
e) Profiad o reoli pobl, dirprwyo dyletswyddau a gwirio cywirdeb gwaith	✓		Ffurflen gais/Cyfweliad
f) Profiad o baratoi datganiadau ariannol statudol diwedd blwyddyn	✓		Ffurflen gais/Cyfweliad
g) Profiad o gydlynu gweithgareddau archwilio mewnol ac allanol	✓		Ffurflen gais/Cyfweliad
h) Profiad o lenwi ffurflenni TAW		✓	Ffurflen gais/Cyfweliad
<b>3. Sgiliau a Phriodoleddau</b>			
a) Cryfder ac ansawdd arweinyddiaeth a sgiliau personol sydd eu hangen i ddatblygu ac arwain tîm effeithiol a llawn cymhelliant	✓		Cyfweliad
b) Sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig cryf	✓		Cyfweliad
c) Y gallu i feddwl yn strategol a darparu atebion arloesol i faterion cymhleth	✓		Cyfweliad
d) Dealltwriaeth o heriau a manteision gweithio mewn amgylchedd tryloyw, colegol ac agored	✓		Cyfweliad
e) Ymrwymiad i genhadaeth a gwerthoedd y Coleg	✓		Cyfweliad
f) Lefel uchel o onestrwydd, diplomyddiaeth a chyfrinachedd	✓		Cyfweliad
g) Gallu profedig i amgyffred ac ymateb yn gyflym i amgylchedd cymhleth sy'n newid	✓		Cyfweliad
h) Craffter masnachol a ddefnyddir wrth ddatblygu a chyflawni amcan yr Adran	✓		Cyfweliad
i) Y gallu i ddefnyddio'r Gymraeg mewn cyfathrebu cyffredinol ar lefel sylfaenol (neu barodrwydd i ddysgu)		✓	Ffurflen gais/Cyfweliad
<b>4. Gofynion Atodol</b>			
a) Gallu teithio yn ôl yr angen i gyflawni gofynion y rôl	✓		Cyfweliad

b) Gallu gweithio'n hyblyg, gan gynnwys penwythnosau a gyda'r nos	✓		Ffurflen gais/Cyfweliad
c) Gweithredu fel llysgennad i'r Coleg	✓		Cyfweliad

### **Buddion Atodol**

Mae'r Coleg yn cynnig llawer o fuddion cyflogaeth gan gynnwys hawl gwyliau hael, cynllun pensiwn a llawer o fuddion a chyfleusterau ar y safle. Mae'r rôl hefyd yn elwa o Yswiriant Meddygol Preifat.

**Dyddiad Cau:** 07/05/24

**Dyddiad Cyfweliad:** 14/05/24