

Disgrifiad Swydd

Teitl y swydd	Archwilydd (Cyfrifon)
Yn atebol i	Rheolwr Archwilio
Lleoliad	Cymru
Band cyflog	3
Symudol	Ie
Yn gymwys i gael Lwfans Teithio	Ie

Disgrifiad swydd
Diben y Swydd
<ul style="list-style-type: none"> Cynorthwyo'r uwch archwilydd i wneud archwiliadau'n effeithiol yn unol â Llawlyfr Cyflawni Archwiliadau Ariannol.
Prif Ddyletswyddau
<ul style="list-style-type: none"> Cynllunio, gweithredu ac adrodd ar waith ariannol a gwaith archwilio arall i safonau Archwilio Cymru ac mewn modd amserol
Meysydd Canlyniadau Allweddol
<ul style="list-style-type: none"> Cwblhau tasgau archwilio, yn aml fel rhan o dîm prosiect archwilio mwy, gan gynnwys cynllunio, trefnu a chwblhau archwiliadau a neilltuwyd yn unol â gweithdrefnau a gytunwyd arnynt. Gweithredu fel model rôl ar gyfer gwerthoedd ac ymddygiadau Archwilio Cymru.

Cyffredinol
Ein Gwerthoedd a'n hymddygiadau
<p>Mae ein gwerthoedd a'n hymddygiadau yn diffinio'r ffordd rydym yn gweithio a sut rydym yn gweithio gyda'n gilydd i gyflawni ein nodau. Mae ein holl bobl wedi ymrwmo'n llwyr i ddangos ein gwerthoedd a'n hymddygiadau fel y gallwn weithio'n effeithiol gyda'n gilydd a gwneud penderfyniadau da. Maen nhw'n ein helpu ni i fod y gorau y gallwn ni fod ac yn sicrhau bod gennym y sgiliau a'r profiadau cywir yn y lle iawn. Mae ein gwerthoedd wedi'u cynllunio gan staff i helpu i gynyddu amrywiaeth ein gweithlu, yn enwedig ar y lefelau uwch, a datblygu diwylliant hyfforddi i sicrhau amodau ffyniannus ar gyfer llwyddiant sefydliadol. Disgwylwn i ymgeiswyr llwyddiannus gyfrannu'n llawn at feithrin diwylliant cadarnhaol a'n helpu i dyfu drwy fyw ein gwerthoedd a'n hymddygiad.</p>
Cyfrinachedd a Diogelwch Gwybodaeth
<p>Rhaid i ddeiliad y swydd fod yn ymwybodol bob amser o bwysigrwydd cynnal cyfrinachedd a diogelwch gwybodaeth a gafwyd yn ystod ei ddyletswyddau. Mewn llawer o achosion, bydd hyn yn cynnwys mynediad at wybodaeth bersonol sy'n ymwneud â defnyddwyr gwasanaeth. Rhaid i ddeiliad y swydd drin yr holl wybodaeth, boed yn gorfforaethol neu'n gleient mewn modd cyfrinachol yn unol â darpariaethau Deddf Diogelu Data 1998 a pholisi sefydliadol. Ystyrir bod torri cyfrinachedd o'r fath yn drosedd ddisgyblu ddifrifol, sy'n agored ar gyfer diswyddo a/neu erlyn o dan ddeddfwriaeth statudol gyfredol (Deddf Diogelu Data) a Pholisi Disgyblu Archwilio Cymru.</p>

Cyffredinol

Cydraddoldeb

Mae Dyletswydd Cydraddoldeb y Sector Cyhoeddus yng Nghymru yn gosod dyletswydd gadarnhaol ar gyrff cyhoeddus i hyrwyddo cydraddoldeb i bobl â nodweddion gwarchoddedig, fel cyflogwr ac fel darparwr gwasanaethau cyhoeddus. Mae naw nodwedd warchoddedig: oedran; anabledd; ailbennu rhywedd; priodas a phartneriaeth sifil; beichiogrwydd a mamolaeth; ras; crefydd neu gred; rhyw a chyfeiriadedd rhywiol. Mae Archwilio Cymru wedi ymrwymo i sicrhau nad oes unrhyw ymgeisydd swydd neu gyflogai yn cael triniaeth lai ffafriol ar unrhyw un o'r seiliau uchod. I'r perwyl hwn, mae gan y sefydliad Bolisi Cydraddoldeb a mater i bob cyflogai yw cyfrannu at ei lwyddiant.

Iechyd a Diogelwch

Mae gan holl weithwyr y sefydliad ddyletswydd gofal statudol am eu diogelwch personol eu hunain a diogelwch personol pobl eraill y gallai eu gweithredoedd neu eu hepgoriadau effeithio arnynt. Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd gydweithredu â'r rheolwyr i alluogi'r sefydliad i gyflawni ei ddyletswyddau cyfreithiol ei hun ac i roi gwybod am unrhyw sefyllfaoedd peryglus neu offer diffygiol. Rhaid i ddeiliad y swydd gadw at bolisiau Rheoli Risg, Iechyd a Diogelwch a pholisiau cyswllt y sefydliad.

Gwiriadau Diogelwch

Mae pob cyflogai yn destun gwiriadau diogelwch sylfaenol fel rhan o'u gwiriad cyn cyflogi. Mae'r gwiriadau hyn yn cynnwys prawf adnabod a chymwysterau. Yn ogystal, mae pob aelod o staff symudol yn ddarostyngedig i drefniadau fetio diogelwch i lefel diogelwch CTC (gwiriad gwrth-derfysgol).

Urddas yn y Gwaith

Mae'r sefydliad yn condemnio pob math o fwlio ac aflonyddu ac mae wrthi'n ceisio hyrwyddo gweithle lle mae gweithwyr yn cael eu trin yn deg a chydag urddas a pharch heb ragfarn. Gofynnir i'r holl staff roi gwybod i unrhyw fath o fwlio ac aflonyddu ar eu Rheolwr Llinell neu i unrhyw Gyfarwyddwr y sefydliad. Ni oddefir unrhyw ymddygiad amhriodol y tu mewn i'r gweithle a chaiff ei drin fel mater difrifol o dan bolisi Urddas yn y Gwaith Archwilio Cymru.

Y Gymraeg

Rydym yn gwerthfawrogi pwysigrwydd y Gymraeg yn ein gwaith ac yn anelu at ddarparu gwasanaeth dwyieithog i bawb sydd am ei ddefnyddio. Felly, hoffem annog ceisiadau gan unigolion sydd â sgiliau iaith Gymraeg yn arbennig i'n helpu i gyflawni'r nod hwn.

Bydd yr holl ddisgrifiadau swydd yn nodi a yw'r gallu i siarad Cymraeg yn ofyniad hanfodol neu ddymunol. Os byddwch yn llwyddiannus ac nad oes gennych sgiliau Cymraeg ar hyn o bryd, gallwn eich cefnogi i ddysgu Cymraeg os dymunwch.

Manyleb y Person

Gofyniad

Hanfodol neu Ddymunol

1. Cymwysterau

1.1. Cymhwyster Cyfrifeg CCAB.

Hanfodol

2. Sgiliau a galluoedd

2.1 Sgiliau rheoli amser effeithlon a gallu arbennig i weithio ar draws nifer o archwiliadau ar unrhyw un adeg.

Hanfodol

Manyleb y Person	
Gofyniad	Hanfodol neu Ddymunol
2.2 Sgiliau dadansoddi da iawn a'r gallu i ddangos barn broffesiynol gadarn.	Hanfodol
2.3 Y gallu i ffurfio a datblygu perthynas â swyddogion cyrff a archwilir.	Hanfodol
2.4 Sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig effeithiol	Hanfodol
2.5 Cyfleu gwybodaeth yn glir, yn gryno ac yn gywir	Hanfodol
2.6 Cyflwyno dogfennau wedi'u trefnu'n dda i'w hadolygu	Hanfodol
2.7 Gwerthuso systemau ariannol, nodi gwendidau ac awgrymu gwelliannau	Hanfodol
2.8 Datblygu canfyddiadau cadarn ac argymhellion ystyrllon sy'n seiliedig ar dystiolaeth archwilio	Hanfodol
2.9 Arfer barn ar faterion cyfrifyddu technegol a phenderfynu ar y camau gweithredu priodol, yn amodol ar gymeradwyaeth yr Uwch Archwilydd/Rheolwr Archwilio	Hanfodol
2.10 Yn gallu gweithredu ar eich menter eich hun gyda goruchwyliaeth ac arweiniad cyfyngedig gan Uwch Archwilydd neu Reolwr Archwilio	Hanfodol
3. Profiad	
3.1 Dealltwriaeth dda iawn o safonau archwilio a chyfrifyddu a'u cymhwyso i'r sector cyhoeddus, gan gynnwys materion sy'n dod i'r amlwg a thechnegol.	Hanfodol
3.2 Paratoi papurau 'teammate' a dogfennau eraill i'w hadolygu.	Hanfodol
3.3 Yn gyfforddus yn cynnal archwiliadau ariannol o bob rhan o'r sector cyhoeddus yng Nghymru o fewn amserlenni, cyllidebau ac yn unol â'r FADM	Hanfodol
3.4 Cynnal gwaith maes ar draws yr ystod lawn o feysydd cyfrifon	Hanfodol
4. Priodoleddau personol	
4.1 Perchnogaeth ac atebolrwydd clir o'u DPP a'u datblygiad eu hunain, gan ddiweddarau eich cofnod DPP.	Hanfodol
4.2 Cyflwyno delwedd hyderus a phroffesiynol gyda chydweithwyr a staff y corff archwiliedig	Hanfodol
4.3 Cymryd ymagwedd o gynllunio gwaith a threfnu eich hunain yn y ffordd orau bosibl i oresgyn problemau amserlennu gwaith	Hanfodol
4.4 Cyfrannu'n effeithiol at fwy nag un tîm	Hanfodol
Cyffredinol	

5.1	Hunanymybodol ac yn fodel rôl ar gyfer gwerthoedd ac ymddygiadau Archwilio Cymru.	Hanfodol
5.2	Y gallu i weithio'n hyblyg ac, os oes angen, y tu allan i oriau swyddfa arferol.	Dymunol
5.3	Ymwybyddiaeth ac ymrwymiad i gydraddoldeb ac amrywiaeth.	Hanfodol
5.4	Ymwybyddiaeth ac ymrwymiad i drefniadau iechyd a diogelwch.	Hanfodol

Sgiliau Iaith Gymraeg		
Maes sgiliau	Hanfodol	Dymunol
Siarad a Gwranddo	Cyfarch eraill dros y ffôn neu'n bersonol gyda chyfarchiad Cymraeg syml ac anfon galwad yn sensitif at siaradwr Cymraeg pan fo'n briodol	Mynychu cyfarfodydd a thrafodaethau cyfrwng Cymraeg a chyfrannu'n hyderus yn Gymraeg
Darllen	Defnyddio meddalwedd cyfieithu i gael gafael ar ohebiaeth syml gyda dealltwriaeth o'i gallu cyfyngedig	Deall adroddiadau, gohebiaeth ac ymatebion i'r arolwg a chymryd negeseuon allweddol
Ysgrifennu	Diweddarau dogfennau a gohebiaeth â dyddiadau Cymraeg a tymhorau generig eraill	Ysgrifennu adroddiadau a gohebiaeth gymhleth yn Gymraeg gyda chymorth sillafu a gwirio gramadeg Cymraeg