

Disgrifiad swydd

Teitl y swydd	Technegydd Archwilio
Yn adrodd i	Rheolwr Archwilio
Lleoliad	Caerdydd
Band tâl	2

Disgrifiad swydd
Pwrpas y swydd
<ul style="list-style-type: none">Gan weithio fel rhan o dîm cefnogol, byddwch yn rhan o archwiliad allanol amrywiaeth o gyrff y sector cyhoeddus yng Nghymru, gan gynnwys llywodraeth leol, cyrff y GIG a Llywodraeth Cymru a'i sefydliadau cysylltiedig.
Prif Ddyletswyddau
<ul style="list-style-type: none">Cynorthwyo'r uwch archwilydd i wneud archwiliadau'n effeithiol yn unol â Llawlyfr Cyflawni Archwiliadau Ariannol.Cwblhau tasgau archwilio fel rhan o dîm prosiect archwilio mwy, yn dilyn cyfarwyddyd yr uwch archwilydd neu arweinydd archwilio ariannol.Cynllunio, gweithredu ac adrodd ar waith ariannol a gwaith archwilio arall i safonau Archwilio Cymru ac mewn modd amserolUnrhyw dasgau eraill sydd eu hangen o bryd i'w gilydd, yn gymesur â gradd y rôl.
Meysydd Prif Ganlyniadau
<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'n diffinio'r ffordd yr ydym yn gweithio a'r modd yr ydym yn gweithio gyda'n gilydd i gyrraedd ein nodau. Mae ein pobl ni i gyd yn ymrwymedig i arddangos ein gwerthoedd a'n hymddygiadau, fel y gallwn weithio'n effeithiol gyda'n gilydd a gwneud penderfyniadau da. Maent yn gymorth inni fod y gorau y gallwn fod ac yn sicrhau bod gennym y sgiliau a'r profiadau cywir yn y lle cywir. Mae ein gwerthoedd a'n hymddygiadau wedi eu cynllunio gan y staff i fod o gymorth i gynyddu amrywiaeth ein gweithlu a datblygu diwylliant o hyfforddi er mwyn sicrhau amodau i ffynnu er budd llwyddiant y sefydliad. Gofynnwn i'r ymgeisydd llwyddiannus gyfrannu'n llawn i feithrin diwylliant cadarnhaol a'n cynorthwyo i dyfu drwy fyw ein gwerthoedd a'n hymddygiadau.</p>
Cyfrinachedd a Diogelwch Gwybodaeth
<p>Rhaid i ddeiliad y swydd fod yn ymwybodol bob amser o bwysigrwydd cadw cyfrinachedd a diogelwch y wybodaeth y mae'n ei chasglu wrth gyflawni ei ddyletswyddau. Mewn llawer o achosion</p>

Cyffredinol

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 a chyfrinachol yn unol â darpariaethau Deddf Diogelu Data 2018, GDPR y DU, a pholisi cyfundrefnol. Ystyrir torri cyfrinachedd o'r fath yn drosedd ddifrifol fydd yn arwain at ddisgyblu, sy'n agored i ddiswyddo a/neu erlyniad o dan y ddeddfwriaeth statudol gyfredol (Deddf Diogelu Data) a Pholisi Disgyblu Archwilio Cymru.

Cydraddoldeb

Mae Dyletswydd Cydraddoldeb y Sector Cyhoeddus yng Nghymru yn gosod dyletswydd gadarnhaol ar gyrf cyhoeddus, fel cyflogwyr ac hefyd fel darparwyr gwasanaethau cyhoeddus, i hyrwyddo cydraddoldeb i bobl â nodweddion gwarchoddedig Mae naw nodwedd warchoddedig: oedran; anabled; newid rhyw; priodas a phartneriaeth sifil; beichiogrwydd a mamolaeth; hil; crefydd neu gred; rhyw a chyfeiriadedd rhywiol. Mae Archwilio Cymru yn ymrwymedig i sicrhau na fydd unrhyw ymgeisydd am swydd na gweithiwr yn cael ei drin yn llai ffafriol ar sail unrhyw un o'r uchod. I'r diben hwn, mae gan y sefydliad Bolisi Cydraddoldeb ac mae cyfrifoldeb ar bob gweithiwr i gyfrannu at ei lwyddiant.

Iechyd a Diogelwch

Mae gan holl weithwyr y sefydliad ddyletswydd gofal statudol am eu diogelwch personol eu hunain a diogelwch personol eraill y gall eu gweithredoedd hwy neu eu hesgeulustod effeithio arnynt. Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd gydweithredu â'r rheolwyr i alluogi'r sefydliad i gyflawni ei ddyletswyddau cyfreithiol ei hun a rhoi gwybod am unrhyw sefyllfaoedd peryglus neu offer diffygiol. Rhaid i ddeiliad y swydd gadw at bolisiâu Rheoli Risg y sefydliad, Iechyd a Diogelwch a pholisiâu cysylltiedig.

Archwiliadau Diogelwch

Mae pob gweithiwr yn destun gwiriad diogelwch sylfaenol fel rhan o'i archwiliad cyn cyflogaeth. Mae'r gwiriadau hyn yn cynnwys prawf hunaniaeth a chymwysterau. Yn ogystal, mae'r staff symudol i gyd yn agored i drefniadau fetio diogelwch hyd at lefel CTC (archwiliadau gwrth derfysgaeth).

Urddas yn y Gwaith

Mae'r sefydliad yn condemnio pob math o fwlio ac aflonyddu ac mae'n ymroi i hyrwyddo gweithle lle mae gweithwyr yn cael eu trin yn deg a chydag urddas a pharch yn ddiduedd. Gofynnir i bob aelod o staff adrodd am unrhyw fath o fwlio ac aflonyddu wrth ei Reolwr Llinell neu wrth un o Gyfarwyddwyr y sefydliad. Ni oddefir ymddygiad amhriodol yn y 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 sy'n dymuno ei ddefnyddio. Hoffem felly annog yn arbennig geisiadau gan unigolion sydd â sgiliau iaith Gymraeg i'n helpu i gyrraedd y nod hon.

Bydd pob disgrifiad 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 cynorthwyo i ddysgu Cymraeg os byddwch yn dymuno.

Manylion Person	
Gofyniad	Hanfodol neu Ddymunol
1. Cymwysterau	
1.1 AAT lefel 4 wedi cymhwysu	Hanfodol
1.2 Tair Lefel A neu gymwysterau cyfatebol	Hanfodol
2 Sgiliau a galluoedd	
2.1 Dealltwriaeth ddatblygedig o'r sector cyhoeddus yng Nghymru a'r amgylchedd gwleidyddol cysylltiedig	Hanfodol
2.2 Dealltwriaeth dda o safonau archwilio a chyfrifo a'u cais i sector cyhoeddus Cymru.	Hanfodol
2.3 Gallu arfer barn dda ar faterion cyfrifo technegol a phenderfynu ar y cwrs gweithredu priodol, yn amodol ar gymeradwyaeth Uwch Archwilydd/Arweinydd Archwilio Ariannol/Rheolwr Archwilio.	Hanfodol
2.4 Sgiliau rhifiadol da.	Hanfodol
2.5 Sgiliau dadansoddol da.	Hanfodol
2.6 Sgiliau llafar ac ysgrifenedig da. Gallu cyfathrebu gwaith a wnaed, gan gynnwys dadansoddi, canlyniadau, a barn, yn glir ac yn gryno gyda sylw da i fanylion a chywirdeb.	Hanfodol
2.7 Cyflwyno ffeiliau a dogfennau wedi'u trefnu'n dda ar gyfer adolygu	Hanfodol
2.8 Sgiliau holi a gwrando da.	Hanfodol
2.9 Gallu i ddatblygu a chynnal perthnasoedd gweithio cadarnhaol a phroffesiynol gyda chydweithwyr a chleientiaid	Hanfodol
2.10 Gallu i weithio ar ei ben ei hun ac fel aelod o dîm	Hanfodol
2.11 Y gallu i weithio'n hyblyg a rheoli amser ei hun yn effeithiol i weithio ar draws sawl archwiliad ar unrhyw adeg a sicrhau bod gwaith yn cael ei gwblhau i safonau ac amserlenni priodol fel y nodir gan eraill.	Hanfodol
2.12 Dilyn trywydd wedi'i gynllunio i weithio a threfnu hunan i'r gorau effaith i oresgyn problemau amserlennu gwaith.	Hanfodol
2.13 Proficient wrth ddefnyddio cymwysiadau meddalwedd MS Office, yn arbennig Word ac Excel.	Hanfodol
2.14 Y gallu i fynychu lleoliadau swyddfa a safleoedd yn ôl yr angen yn ôl y rôl	Hanfodol
3 Profiad	
3.1 Profiad blaenorol o weithio mewn archwilio neu gyfrifeg.	Hanfodol
Profiad o weithio mewn cyrff sector cyhoeddus, neu gyda hwy, yn ddelfrydol yng Nghymru	Dymunol

3.3 Profiad o jyglo gofynion sy'n cystadlu ar amser unigol .	Hanfodol
4 Priodoleddau personol	
4.1 Perchnogaeth glir ac atebolrwydd dysgu a datblygiad eu hunain .	Hanfodol
4.2 Cyflymder gwaith da, ynghyd â sgiliau cynllunio sefydliadol/prosiect personol effeithiol, i sicrhau bod pob darn o waith yn cael ei gwblhau i safonau ac amserlenni priodol a nodir gan eraill.	Hanfodol
4.3 Cadwch abreast o faterion yn ymwneud â'u hardal waith.	Hanfodol
4.4 Hynod frwdfrydig.	Hanfodol
4.5 Yn hyblyg a gallu addasu i flaenoriaethau/heriau sy'n newid.	Hanfodol
4 Cyffredinol	
5.1 Hunanymwybodol ac yn fodel rôl ar gyfer gwerthoedd ac ymddygiadau Archwilio Cymru.	Hanfodol
5.2 Y gallu i weithio'n hyblyg a'r tu allan i oriau swyddfa arferol os bydd angen.	Hanfodol
5.3 Ymwybyddiaeth ac ymrwymiad i gydraddoldeb ac amrywiaeth.	Hanfodol
5.4 Ymwybyddiaeth ac ymrwymiad i'r trefniadau ar gyfer iechyd a diogelwch.	Hanfodol

Sgiliau yn y Gymraeg		
Maes sgiliau	Hanfodol	Dymunol
Siarad a Gwranddo	Cyfarch eraill dros y ffôn neu wyneb yn wyneb gyda chyfarchiad Cymraeg syml ac anfon galwad ymlaen yn sensitif at siaradwr Cymraeg pan fo'n briodol.	Gwranddo ar gyfarfodydd, trafodaethau a galwadau ffôn cyfrwng Cymraeg ar faterion syml, ond cyfrannu yn Saesneg ar gyfer materion mwy technegol a chymhleth.
Darllen	Defnyddio meddalwedd cyfieithu i gael crap ar gynnwys gohebiaeth syml gan ddeall mai cyfyngedig yw gallu'r feddalwedd hon.	Darllen erthyglau newyddion cyfrwng Cymraeg, adroddiadau byrion a chyfryngau cymdeithasol i ddatblygu gwybodaeth mewn maes.
Ysgrifennu	Diweddarau dogfennau a gohebiaeth gyda dyddiadau Cymraeg a thermau cyffredinol eraill.	Ysgrifennu gohebiaeth syml a chynnwys cyfryngau cymdeithasol yn Gymraeg gyda chymorth gwirydd sillafu a gramadeg Cymraeg.