

Disgrifiad swydd

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

Disgrifiad swydd

Pwrpas y swydd

- 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

- 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 amserol
- Unrhyw dasgau eraill sydd eu hangen o bryd i'w gilydd, yn gymesur â gradd y rôl.

Meysydd Prif Ganlyniadau

- 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

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.

Cyfrinachedd a Diogelwch Gwybodaeth

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

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.