

Disgrifiad swydd

Teitl swydd	Uwch Archwilydd
Yn adrodd i	Reolwr Archwilio
Lleoliad:	Cymru
Band cyflog	4
Angen Clirio Diogelwch	CTC Lefel

Disgrifiad swydd
Pwrpas y swydd
<ul style="list-style-type: none">Datblygu a chyfrannu at ystod o waith archwilio perfformiad lleol a chenedlaethol yn unol â safonau a phrosesau ansawdd Archwilio Cymru. Fel arfer yn atebol i'r Archwilydd Arweiniol neu'r Rheolwr Archwilio Perfformiad.
Prif Ddyletswyddau
<ul style="list-style-type: none">Cyflawni rhaglen o waith archwilio perfformiad sy'n cynnwys:<ul style="list-style-type: none">gweithio'n agos gyda rheolwyr ac archwilwyr arweiniol perfformiad wrth gytuno ar gwmpas a ffocws prosiectau archwilio;sefydlu ac ymgymryd â'r gwaith maes gofynnol;cefnogi a hwyluso cyfarfodydd effeithiol yn fewnol ac yn allanol i nodi materion archwilio allweddol a chasgliadau sy'n dod i'r amlwg;dadansoddi a gwerthuso tystiolaeth archwilio a pharatoi adroddiadau drafft ac allbynnau eraill sy'n cyfleu canfyddiadau ein gwaith drwy ddyfarniadau, casgliadau ac argymhellion cadarn;cefnogi prosesau clirio a chyflwyno canfyddiadau archwilio i gyrff a archwilir ar lefel uwch / gweithredol ac mewn pwyllgorau archwilio / craffu perthnasol;sicrhau rheolaeth effeithiol ar recordiau. Gan gynnwys diweddarau gwefannau SharePoint ac ystyried gofynion GDPR.Gall gymryd rôl arweiniol ar brosiectau llai neu rannau ar wahân o brosiectau mawr, gan oruchwylio gwaith aelodau eraill o'r tîm lle bo hynny'n berthnasol, gan gynnwys hyfforddi/mentora staff iau.Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesur â'r rôl, i gynnwys gwaith archwilio ariannol lle mae gan unigolion gymwysterau CCAB.
Meysydd Prif Ganlyniadau
<ul style="list-style-type: none">Rhaid i'r gwaith gydymffurfio â gofynion gweithredol Archwilio Cymru (ee Cod Ymarfer Archwilio, Llawlyfr Cyflawni Archwilio Perfformiad a chanllawiau cysylltiedig) a'u cyflwyno i safonau y cytunwyd arnynt, o fewn amserlenni a chyllidebau y cytunwyd arnynt tra'n sicrhau bod y ddarpariaeth yn adlewyrchu gwerthoedd ac ymddygiadau Archwilio Cymru.Ymgymryd â thasgau gwaith technegol a chymhleth sy'n gofyn am wybodaeth dechnegol arbenigol am fethodolegau archwilio a phynciau penodol; yn aml yn cynnwys darparu cyngor awdurdodol i eraill.Ar bob archwiliad, gan fabwysiadu dull gweithredu wedi'i gynllunio; trefnu a rheoli adnoddau a/neu eich amser eich hun i'r eithaf, gan gynnig atebion i oresgyn problemau adnoddau ac amserlennu.

Disgrifiad swydd

- Cyfrannu'n effeithiol at dimau, yn aml mwy nag un tîm ar y tro, i gynnal neu gyfrannu at amgylchedd tîm cadarnhaol sy'n cefnogi'r gwaith o gyflawni'r prosiect a datblygiad parhaus y tîm archwilio.
- Bod yn esiampl ar gyfer gwerthoedd ac ymddygiadau Archwilio Cymru. Perchnogaeth ac atebolrwydd glir o'ch datblygiad eich hun.

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.

Rhaid i ddeiliaid swyddi gyfrannu'n llawn at feithrin diwylliant cadarnhaol a'n helpu i dyfu drwy fyw ein gwerthoedd a'n hymddygiad.

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 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 wybodaeth cleientiaid, mewn ffordd gynnil a chyfrinachol yn unol â darpariaethau Deddf Diogelu Data 1998 a pholisi'r sefydliad. 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 gyffredol (Deddf Diogelu Data) a Pholisi Disgyblu Archwilio Cymru.

Cydraddoldeb

Mae Dyletswydd Cydraddoldeb y Sector Cyhoeddus yng Nghymru yn gosod dyletswydd gadarnhaol ar gyrff cyhoeddus, fel cyflogwyr ac hefyd fel darparwyr gwasanaethau cyhoeddus, i hyrwyddo cydraddoldeb i bobl â nodweddion gwarchoddedig Mae naw nodwedd warchoddedig: oedran; anabledd; 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

Cyffredinol

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.

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 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 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 Wedi'ch addysgu i lefel gradd neu brofiad perthnasol cyfatebol.

Hanfodol

1.2 Mae cymhwyster ôl-raddedig neu broffesiynol mewn disgyblaeth berthnasol yn ddymunol iawn

Dymunol

1.3 cymhwyster CCAB.

Dymunol

2. Sgiliau a galluoedd

2.1 Sgiliau ymchwil dadansoddi, rhifiadol ac archwilio datblygedig i ddadansoddi problemau cymhleth a gwerthuso perfformiad gwasanaethau; sicrhau bod tystiolaeth ddigonol, berthnasol a dibynadwy.

Hanfodol

2.2 Dangos sgiliau ysgrifenedig lefel da, gan gynnwys defnyddio Saesneg clir a Dadansoddi Materion / Dod i Gasgliad, i gynhyrchu adroddiadau clir, hygyrch a chryno (neu gyfrannu at adroddiadau eraill).

Hanfodol

2.3 Barn gadarn a sgiliau meddwl yn feiriadol, gyda'r gallu i gymhathu gwybodaeth gymhleth, er mwyn sicrhau bod allbynnau'n seiliedig ar dystiolaeth ac yn mynd i'r afael â'r materion allweddol.

Hanfodol

2.4 Gweithredu'n hyderus mewn amgylchedd digidol, gan ddefnyddio ystod o offer meddalwedd i gefnogi'r gwaith o gyflwyno prosiectau a dangos parodrwydd i ddysgu/datblygu sgiliau newydd.

Hanfodol

2.5 Lefel dda o sgiliau holi a gwranddo i ddeall safbwyntiau sydd gan bobl eraill ar fater mewn ystod o leoliadau, gan gynnwys cyfweiliadau a grwpiau ffocws. . .	Hanfodol
2.6 Sgiliau cyfathrebu llafar ardderchog i'w defnyddio mewn amrywiaeth o wahanol leoliadau, gan gyfathrebu'n hyderus, eglurder a pherswâd.	Hanfodol
3. Profiad	
Profiad o weithio mewn cyrff sector cyhoeddus, neu gyda hwy, yn ddelfrydol yng Nghymru	Dymunol
Dealltwriaeth ddatblygedig o'r sector cyhoeddus yng Nghymru a'r amgylchedd gwleidyddol cysylltiedig	Dymunol
Dealltwriaeth dda o'r fframweithiau polisi, rheoli perfformiad a rheoleiddio allanol sy'n ymwneud â'r sefydliadau a archwilir/arolygir gan Archwilio Cymru.	Dymunol
Tystiolaeth o gyfrannu at a meithrin amgylchedd gwaith tîm cadarnhaol mewn lleoliad aml-ddisgyblaethol.	Dymunol
Profiad o hyfforddi/mentora mwy o gydweithwyr iau.	Dymunol
Profiad o weithio mewn cyrff sector cyhoeddus, neu gyda hwy, yn ddelfrydol yng Nghymru	Hanfodol
Dealltwriaeth ddatblygedig o'r sector cyhoeddus yng Nghymru a'r amgylchedd gwleidyddol cysylltiedig	Dymunol
4. Priodoleddau personol	
4.1 Y gallu i ddatblygu a chynnal perthynas waith gadarnhaol a phroffesiynol â phobl ar bob lefel o gyrrff a archwilir ac o fewn Archwilio Cymru	Hanfodol
4.2 Yn broffesiynol gredadwy ac yn cyflwyno delwedd hyderus a phroffesiynol gyda chydweithwyr a chleientiaid.	Hanfodol
4.3 Gweithio'n gynhyrchiol gyda chydweithwyr ar draws Archwilio Cymru i sicrhau bod gwasanaethau yn cael eu darparu i gleientiaid a rhanddeiliaid eraill mewn modd gydgyssylltiedig, effeithlon ac effeithiol	Hanfodol
4.4 Gweithio'n hyderus yn annibynnol ond hefyd fel aelod allweddol o grŵp o staff medrus iawn.	Hanfodol
4.5 Yn gyfrifol am flaenoriaethu eu llwyth gwaith eu hun yng nghyd-destun gofynion y prosiect.	Hanfodol
4.6 Effro i gyfleoedd ar gyfer arloesi ac yn ymateb yn gadarnhaol i newid mewn polisi ac arferion.	Hanfodol
5. Cyffredinol	
5.1 Hunan-hyderus ac hunan-ymwybodol ac yn gallu gweithredu fel model 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 Cefnogi cyfle cyfartal a thriniaeth gyfartal i gydweithwyr, cleientiaid a sefydliadau partner.	Hanfodol

5.4 Helpu i gynnal amgylchedd gwaith diogel ac iach drwy ddangos arferion gwaith diogel.	Hanfodol
5.5 Perchnogaeth glir ac atebolrwydd eu datblygiad a'u parodrwydd eu hunain i dderbyn heriau newydd a datblygu sgiliau newydd.	Hanfodol

Sgiliau yn y Gymraeg		
Sgiliau Maes	Hanfodol	Dymunol
Siarad a Gwrando	<p>Derbyniad Cymraeg – Cyfarchwch eraill dros y ffôn gyda chyfarchiad Cymraeg a sgwrsio yn newis iaith y person.</p> <p>Cyfarch eraill ar y ffôn neu'n bersonol gyda chyfarchiad syml yn Gymraeg a chyfeirio galwad gyda sensitifrwydd at rywun sy'n siarad Cymraeg pan fydd yn briodol.</p>	<p>Gwrando ar sgysiau Cymraeg a chyfrannu yn Gymraeg, heblaw am faterion sy'n dechnegol gymhleth.</p> <p>Gwrando ar gyfarfodydd, trafodaethau a galwadau ffôn cyfrwng Cymraeg ar faterion syml, ond cyfrannu yn Saesneg ar gyfer materion mwy technegol a chymhleth.</p>
Darllen	Defnyddio meddalwedd cyfieithu i gael gafael ar ohebiaeth syml gyda dealltwriaeth o'i gallu cyfyngedig	Darllen erthyglau newyddion cyfrwng Cymraeg, adroddiadau byr a chyfryngau cymdeithasol i ddatblygu gwybodaeth mewn maes.
Ysgrifennu	<p>Derbyniad Cymraeg – ymateb yn Gymraeg i bob cais a dderbynnir yn Gymraeg</p> <p>Diweddarau dogfennau a gohebiaeth â dyddiadau a thermau generig eraill yn Gymraeg.</p>	<p>Y gallu i ddrafftio llythrennau byr, adroddiadau a chynnwys cyfryngau cymdeithasol yn Gymraeg, gan ddefnyddio meddalwedd lle mae'n aneglur</p> <p>Ysgrifennu gohebiaeth syml a chynnwys cyfryngau cymdeithasol yn Gymraeg gyda chymorth gwirydd sillafu a gramadeg Cymraeg.</p>