

**Disgrifiad Swydd:** **Swyddi Gwasanaethau Proffesiynol**

|  |  |
| --- | --- |
| **Coleg/Ysgol:** | Cyllid |
| **Teitl y Swydd:** | Cyfrifydd Treth - Gradd 8 |
| **Adran/Pwnc:** | Cyfrifeg Ariannol |
| **Cyflog:** | £39,355 - £45,413 (pro rata) |
| **Oriau gwaith:** | 17.5 awr yr wythnos |
| **Contract:** | Parhaol |
| **Lleoliad:** | Singleton  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Cyflwyniad** | Fel sefydliad sydd yn ei hanfod yn egwyddorol, yn bwrpasol ac yn wydn, wedi'i nodweddu gan werthoedd, diwylliant ac ymddygiadau pendant, mae angen gweithlu gwasanaethau proffesiynol ar Brifysgol Abertawe â'r sgiliau amrywiol angenrheidiol i gyflawni rhagoriaeth. |
| **Gwybodaeth gefndirol**   | Gweithio gyda'r Uwch-gyfrifydd Treth i ddarparu Gwasanaeth Cyllid proffesiynol ac effeithlon sy'n canolbwyntio ar gwsmeriaid, gan sicrhau y caiff canlyniadau cyllid eu cyflawni'n brydlon, i'r lefel y cytunwyd arni ac yn unol â'r Polisïau a'r Gweithdrefnau Cyllid. Bydd yn deall yr amgylchedd busnes lleol a sefydliadol, yn nodi risgiau, yn cynnig dealltwriaeth graff ac atebion hyblyg ac arloesol. Bydd yn gwerthuso ei effaith ei hun ac effaith y swyddogaeth Cyllid yn barhaus, i wella fel gweithiwr proffesiynol a hyrwyddo'r swyddogaeth Cyfrifyddu Ariannol. |
| **Prif Ddiben y Swydd** | 1. Gan gefnogi'r Uwch-gyfrifydd Treth, byddwch yn cyfrannu at reoli effeithlon, effeithiol a chydymffurfiol y prosesau trethiant, trysorlys a TRAC.
2. Gweithio gydag ychydig iawn o oruchwyliaeth a mabwysiadu dull hyblyg, gan flaenoriaethu a dyrannu llwyth gwaith i sicrhau gwasanaeth cyllid proffesiynol a gwybodus sy'n canolbwyntio ar y cwsmer.
3. Cymhwyso gwybodaeth ariannol dechnegol arbenigol i ddehongli a chymhwyso deddfwriaeth dreth a rheoliadau ariannol.
4. Sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth a rheoliadau perthnasol, ac uwch-gyfeirio diffyg cydymffurfio yn briodol.
5. Gan weithredu gydag ymdeimlad cryf o bwrpas a gweledigaeth ddeinamig ar gyfer Cyllid, byddwch yn darparu cyngor, cymorth a hyfforddiant yn hyderus ar faterion treth technegol i staff Cyllid ac adrannau eraill y Brifysgol.
6. Cynorthwyo wrth ddatblygu a chyflawni ymagwedd systematig at nodi materion a datblygu atebion arloesol mewn partneriaeth â’r Uwch-gyfrifydd Treth.
7. Defnyddio gwybodaeth a data gwrthrychol i roi cyngor i reolwyr a chydweithwyr Cyllid o ran adnabod risgiau a chyfleoedd i sicrhau gweithredu'n briodol.
8. Darparu gwasanaeth Cyllid proffesiynol ac effeithiol sy'n canolbwyntio ar y cwsmer gan sicrhau bod canlyniadau cyllid yn cael eu cyflwyno'n brydlon, yn unol â'r lefel y cytunwyd arni a Pholisïau a Gweithdrefnau Cyllid a'r holl ddeddfwriaeth mewn cydweithrediad â'r Pennaeth Cyfrifyddu Ariannol.
 |
| **Dyletswyddau Cyffredinol** | 1. Cyfrannu'n llawn at bolisïau Galluogi Perfformiad ac Iaith Gymraeg y Brifysgol.
2. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal perthnasoedd gweithio cadarnhaol.
3. Arwain ar wella perfformiad iechyd a diogelwch yn barhaus drwy ddealltwriaeth gadarn o’r proffil risg a datblygu diwylliant iechyd a diogelwch cadarnhaol.
4. Unrhyw ddyletswyddau eraill yn unol â cheisiadau gan yr Uwch-gyfrifydd Treth, neu uwch-reolwr, o fewn diffiniad y radd.
5. Bod yn gyfrifol am weithio ar y cyd â chydweithwyr ledled yr adran Gyllid er mwyn datblygu craffter, blaenoriaethau a gweithgareddau a rennir, fel rhan o gynllun a strategaeth y sefydliad.
6. Arddangos ymagwedd gwelliant parhaus, gan ddefnyddio data ystyrlon i sicrhau bod atebion Cyllid yn ychwanegu gwerth, eu bod yn gyson â gweledigaeth y Brifysgol ac yn hyrwyddo perfformiad cynaliadwy ar gyfer y sefydliad a chwsmeriaid.
7. Sicrhau bod rheoli risg yn rhan annatod o'ch gweithgareddau beunyddiol ac yn rhan annatod o brosesau gwneud penderfyniadau i sicrhau bod arferion gwaith yn cydymffurfio â Pholisi Rheoli Risg y Brifysgol.
8. Gweithredu gydag ymdeimlad cryf o bwrpas a gweledigaeth ddeinamig ar gyfer Cyllid, gan werthuso eich effaith eich hun yn barhaus i wella fel gweithiwr proffesiynol a hyrwyddo perfformiad cynaliadwy.
 |
| **Gwerthoedd Arweinyddiaeth** | Mae'r holl feysydd Gwasanaethau Proffesiynol ym Mhrifysgol Abertawe yn gweithredu yn ôl cyfres ddiffiniedig o Werthoedd Craidd - [Gwerthoedd Gwasanaethau Proffesiynol](http://www.swansea.ac.uk/the-university/world-class/values/professional-services-values/%22%20%5Ct%20%22_blank) - a disgwylir i bawb allu dangos ymrwymiad i'r gwerthoedd hyn o'r adeg cyflwyno cais am swydd i gyflawni eu rolau o ddydd i ddydd.  Mae ymrwymiad i'n gwerthoedd ym Mhrifysgol Abertawe yn ein cefnogi wrth hyrwyddo cydraddoldeb ac wrth werthfawrogi amrywiaeth er mwyn defnyddio'r holl ddoniau sydd gennym.   **Rydym yn Broffesiynol** Rydym yn ymfalchïo mewn defnyddio ein gwybodaeth, ein sgiliau, ein creadigrwydd, ein huniondeb a'n doethineb i ddarparu gwasanaethau arloesol, effeithiol ac effeithlon ynghyd ag atebion o safon ardderchog.  **Rydym yn Cydweithio**       Rydym yn ymfalchïo mewn amgylchedd gweithio rhagweithiol a chydweithredol o gydraddoldeb, ymddiriedaeth, parch, cydweithio a her, i ddarparu gwasanaethau sy'n ceisio rhagori ar anghenion a disgwyliadau cwsmeriaid.  **Rydym yn Ofalgar** Rydym yn cymryd cyfrifoldeb am wrando ar ein myfyrwyr, ein cydweithwyr, ein partneriaid allanol a'r cyhoedd, eu deall ac ymateb yn hyblyg iddynt, fel bod pob cysylltiad rhyngddynt a ni yn brofiad personol a chadarnhaol.   Mae ymrwymiad i'n gwerthoedd ym Mhrifysgol Abertawe yn ein cefnogi wrth hyrwyddo cydraddoldeb ac wrth werthfawrogi amrywiaeth er mwyn defnyddio'r holl ddoniau sydd gennym.  |
| **Manyleb Person** | **Meini Prawf Hanfodol:****Gwerthoedd Arweinyddiaeth:*** Tystiolaeth o greu diwylliant sy'n cyflawni canlyniadau llwyddiannus drwy bobl, gan ddatblygu a herio timau i lwyddo, ac ymfalchïo mewn darparu gwasanaethau ac atebion proffesiynol.
* Y gallu i rymuso timau i weithio gyda’i gilydd ac ar draws swyddogaethau i gyflawni canlyniadau llwyddiannus sy’n rhagori ar anghenion a disgwyliadau cwsmeriaid, a chreu amgylcheddau sy’n dangos cydraddoldeb ac yn meithrin ymddiriedaeth, parch a her.
* Profiad o greu amgylcheddau sy’n nodi ac yn deall anghenion y cwsmeriaid, gan roi blaenoriaeth i'w diwallu, ac o ysgogi ac ysbrydoli timau i ddarparu’r safonau uchaf o ofal personol.

**Côd Moeseg:**Mae'r egwyddorion yn seiliedig ar y Côd Moeseg Rhyngwladol ar gyfer Cyfrifyddion Proffesiynol ac mae'n amlinellu'r ymddygiadau a ddisgwylir gan gyfrifydd proffesiynol.* Gonestrwydd – i fod yn ddiffuant ac yn onest.
* Gwrthrychedd – i beidio â pheryglu penderfyniadau oherwydd rhagfarn, gwrthdaro buddiannau neu ddylanwad gormodol.
* Cymhwysedd Proffesiynol a Gofal Dyladwy – i ennill a chynnal gwybodaeth a sgiliau proffesiynol, ac i weithredu'n ddiwyd.
* Cyfrinachedd – i barchu cyfrinachedd yr wybodaeth angenrheidiol.
* Ymddygiad proffesiynol – i gydymffurfio â deddfau a deddfwriaethau perthnasol.

**Cymwysterau:** * Cymhwyster CTA proffesiynol (neu gymhwyster cyfwerth) neu gymhwyster cyfrifyddu proffesiynol drwy un o'r cyrff cyfrifyddu sy'n rhan o Bwyllgor Ymgynghorol y Cyrff Cyfrifyddu (CCAB) e.e. ACCA, ICAEW, CIMA.

**Profiad:*** Defnyddio gwybodaeth dechnegol arbenigol wrth weithio mewn adran Gyfrifyddu neu Dreth.
* Profiad o ymgysylltu â rhanddeiliaid mewnol ac allanol ar faterion technegol ac arbenigol, gan gynnwys darparu arweiniad, hyfforddiant a gwneud penderfyniadau mewn modd priodol.
* Dangos dewrder a hyder wrth fynegi barn yn fedrus a herio eraill, hyd yn oed pan fydd gwrthwynebiad, gan ddefnyddio arbenigedd proffesiynol.
* Profiad diamheuol o ddatblygiad proffesiynol parhaus, gan gymryd cyfrifoldeb personol am geisio adborth a gweithredu arno i ddysgu a datblygu fel gweithiwr proffesiynol.
* Tystiolaeth o gyfrannu at gymhwyso egwyddorion gwella parhaus a defnyddio Dangosyddion Perfformiad Allweddol ystyrlon ym maes cyllid i ddatblygu proses neu swyddogaeth.
* Dangos cymhwysiad moeseg, gwerthoedd a barn proffesiynol: cynnal moeseg, gwerthoedd a safonau proffesiynol (ac arddangos hynny); ymddwyn gydag uniondeb a gwrthrychedd e.e. gweithredu'n annibynnol ac osgoi unrhyw wrthdaro buddiannau; cynnal cymhwysedd proffesiynol, cyfrinachedd a sylw dyladwy.

**Gwybodaeth a Sgiliau:** * Tystiolaeth o ddefnyddio meddalwedd dreth neu gyllid a meddu ar sgiliau rhagorol ar gyfer Microsoft Office.
* Tystiolaeth o wybodaeth a chymhwyso deddfwriaeth dreth y DU a rheoliadau ariannol i ddarparu gwasanaeth proffesiynol, effeithlon a chydymffurfiol sy'n canolbwyntio ar gwsmeriaid.
* Tystiolaeth o weithio gyda chwsmeriaid i ddarparu cyngor a chymorth arbenigol.
* Sgiliau cyfathrebu a rhyngbersonol rhagorol, yn ysgrifenedig ac ar lafar
* Tystiolaeth o arwain wrth ddatblygu atebion arloesol mewn partneriaeth â rheolwyr a chydweithwyr.
* Tystiolaeth o ddefnyddio craffter a data gwrthrychol i nodi risgiau a chyfleoedd i sicrhau bod y camau priodol yn cael eu cymryd ac i gynorthwyo wrth wneud penderfyniadau.
* Tystiolaeth o echdynnu a gwerthuso data i ddarparu gwybodaeth o safon i gynorthwyo wrth wneud penderfyniadau.
* Tystiolaeth o ymdrech ragweithiol i geisio adborth a gweithredu arno i wella fel gweithiwr proffesiynol, gan gymryd cyfrifoldeb am eich datblygiad proffesiynol parhaus eich hunan.
* Tystiolaeth o ymagwedd edrych tuag allan a chanolbwyntio ar y dyfodol, craffu ar y gorwel a defnyddio rhwydweithiau proffesiynol i nodi tueddiadau ac ymagweddau arloesol er mwyn hwyluso gwelliant.

**Meini Prawf Dymunol:*** Profiad o Agresso Business World a/neu Corporate Planner.
* Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg.

**Y Gymraeg:** Lefel 1 – ‘ychydig’ (ni fydd angen i chi allu siarad Cymraeg i gyflwyno cais am y rôl hon)e.e. ynganu geiriau Cymraeg, enwau lleoedd, enwau adrannau. Gallu ateb y ffôn yn y Gymraeg (bore da/prynhawn da). Gallu defnyddio/dysgu geiriau ac ymadroddion sylfaenol pob dydd (diolch, os gwelwch yn dda, esgusodwch fi). Gallwch gyrraedd Lefel 1 drwy gwblhau cwrs hyfforddiant un awr.Am ragor o wybodaeth am Lefelau'r Iaith Gymraeg, gweler tudalen we’r Asesiad o Sgiliau Iaith Gymraeg, sydd ar gael yma. |
| **Gwybodaeth Ychwanegol** | **Ymholiadau anffurfiol:** Am ragor o wybodaeth, cysylltwch â Nicola OwenMae'r Brifysgol yn ymrwymedig i gefnogi a hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth yn ei holl arferion a gweithgareddau. Rydym yn ymdrechu i greu amgylchedd cynhwysol a chroesawn geisiadau gan ymgeiswyr amrywiol o'r grwpiau nodweddion gwarchodedig canlynol: oedran, anabledd, ailbennu rhywedd, priodas a phartneriaeth sifil, beichiogrwydd a mamolaeth, hil (gan gynnwys lliw croen, cenedligrwydd, tarddiad ethnig a chenedlaethol), crefydd neu gred, rhyw, tueddfryd rhywiol. |

  