

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

|  |  |
| --- | --- |
| Uned Gwasanaeth Proffesiynol | Cyllid |
| **Teitl y Swydd:** | Rheolwr Cyflogres a Phensiynau - Gradd 8 |
| **Adran/Pwnc:** | Yr Adran Cyflogres a Phensiynau |
| **Cyflog:** | £39,355 – £45,413 *(o fis Mawrth 2025)* |
| **Oriau gwaith:** | Amser llawn (35 awr yr wythnos) |
| **Contract:** | Parhaol |
| **Lleoliad:** | Campws Singleton |

|  |  |
| --- | --- |
| **Rhagarweiniad** | 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** | Bydd deiliad y swydd yn gweithio gyda'r Pennaeth Cyfloges a Phensiynau i ddarparu Gwasanaeth Cyllid proffesiynol ac effeithlon sy'n canolbwyntio ar gwsmeriaid, gan sicrhau y caiff canlyniadau cyflogres a phensiynau eu cyflawni'n brydlon, i'r safon y cytunwyd arni ac yn unol â’r Polisïau a 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 Gyllid yn barhaus, i wella fel gweithiwr proffesiynol a hyrwyddo'r swyddogaeth Incwm. |
| **Prif Ddiben y Swydd** | 1. Cefnogi'r Pennaeth Cyflogres a Phensiynau i ddarparu a datblygu ymhellach wasanaeth Cyflogres a Phensiynau o safon sy'n gynhwysfawr, yn effeithlon ac yn effeithiol. 2. Yn atebol i'r Pennaeth Cyflogres a Phensiynau, byddwch yn gyfrifol am reoli'r gwasanaeth Cyflogres a Phensiynau o ddydd i ddydd, gan weithio'n agos gydag Adnoddau Dynol a'r Brifysgol ehangach. 3. Gan fabwysiadu ymagwedd hyblyg at rôl rheolwr llinell, byddwch yn gyfrifol am gyflawni canlyniadau'n brydlon ac am sicrhau bod yr adnodd yn adlewyrchu angen busnes. 4. Defnyddio gwybodaeth arbenigol i sicrhau cydymffurfiaeth â rheoliadau a deddfwriaeth ariannol ar draws y Brifysgol. 5. Ymgysylltu â chydweithwyr, gan fod yn gyswllt cyntaf ar gyfer ymholiadau arbenigol cymhleth a darparu arweiniad technegol, hyfforddiant a phenderfyniadau. 6. Bod yn gyfrifol am ysgogi eraill i fod yn arloesol a chanolbwyntio ar ganlyniadau, cyflawni canlyniadau llwyddiannus drwy gefnogi, datblygu a herio cydweithwyr i lwyddo. 7. Byddwch yn deall yr amgylchedd busnes lleol a sefydliadol, gan gyfrannu at nodi risgiau, cyfrannu dealltwriaeth ac atebion busnes hyblyg, er mwyn helpu i lywio ac alinio'r gwasanaeth cyflogres yn briodol. |
| **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 wrth wella perfformiad iechyd a diogelwch yn barhaus drwy ddealltwriaeth dda o'r proffil risg a thrwy ddatblygu diwylliant cadarnhaol o ran iechyd a diogelwch. 4. Unrhyw ddyletswyddau y gofynnir amdanynt gan y Pennaeth Cyflogres a Phensiynau neu uwch-reolwr, yn unol â diffiniad y radd, gan gynnwys arfer awdurdod dirprwyedig gan y Pennaeth Cyflogres a Phensiynau ar gais. 5. Bod yn gyfrifol am gydweithredu â chydweithwyr yn yr adran Gyllid i ddatblygu 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 ag ymdeimlad cryf o bwrpas a gweledigaeth ddeinamig ar gyfer Cyllid, gan werthuso eich effaith eich hun yn barhaus i wella fel gweithiwr proffesiynol ac ysgogi perfformiad cynaliadwy. |
| **Gwerthoedd y Gwasanaethau Proffesiynol** | Mae 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/) a disgwylir y gall pawb ddangos 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 rhyngddyn nhw 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. * Gallu i alluogi 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, yn meithrin ymddiriedaeth, parch a her. * Profiad amlwg 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.   **Cymwysterau:**   * Aelodaeth o Sefydliad Siartredig y Gweithwyr Cyflogres Proffesiynol neu gymhwyster cyfwerth   **Profiad:**   * Defnyddio gwybodaeth dechnegol arbenigol wrth weithio mewn adran Gyflogres neu Bensiynau. * Profiad perthnasol fel rheolwr llinell. * 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 i fynegi barn a herio eraill yn fedrus, gan ddefnyddio arbenigedd proffesiynol, hyd yn oed yn wyneb gwrthwynebiad. * Tystiolaeth o brofiad 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 roi egwyddorion gwella parhaus ar waith a defnyddio Dangosyddion Perfformiad Allweddol ystyrlon ym maes cyllid i ddatblygu proses neu swyddogaeth. * Dangos defnydd o foeseg, gwerthoedd a barn proffesiynol: cynnal moeseg, gwerthoedd a safonau proffesiynol (ac arddangos hynny); ymddwyn ag uniondeb a gwrthrychedd e.e. gweithredu'n annibynnol ac osgoi unrhyw wrthdaro buddiannau; cynnal cymhwysedd proffesiynol, cyfrinachedd, a gofal priodol.   Gwybodaeth a Sgiliau:   * Tystiolaeth o ddefnyddio meddalwedd cyflogres neu gyllid a meddu ar sgiliau rhagorol wrth ddefnyddio Microsoft Office. * Tystiolaeth o wybodaeth am ddeddfwriaeth gyflogres a rheoliadau ariannol y DU a sut mae’r rhain yn gweithredu i ddarparu gwasanaeth proffesiynol, effeithlon sy’n cydymffurfio ac yn canolbwyntio ar gwsmeriaid. * Sgiliau rhyngbersonol a chyfathrebu ardderchog, ar lafar ac yn ysgrifenedig * Tystiolaeth o ymagwedd hyblyg ac effeithlon at fod yn rheolwr llinell a gwneud penderfyniadau priodol. * 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 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:**   * Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg. * Profiad o Agresso Business World   **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 XXXXX  Mae'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. |

  