

Cynorthwydd Cyllid 3

Disgrifiad o'r Rôl

Graddfa gyflog:	B
Cyfeirnod:	FA3
Tîm:	Gwasanaethau Llywodraethu a Chorfforaethol (Cyllid)
Adrodd i'r:	Swyddog Cyllid
Rheoli staff:	Dim cyfrifoldebau rheoli staff
Lleoliad:	Hyblyg – gellir gweithio o unrhyw un o swyddfeydd Cyngor Celfyddydau Cymru
Teithio:	Cyfyngedig

Cyngor Celfyddydau Cymru

Mae Cyngor Celfyddydau Cymru'n elusen annibynnol, a sefydlwyd drwy Siarter Brenhinol ym 1994. Corff a Noddir gan Lywodraeth Cymru ydyn ni, a Llywodraeth Cymru sy'n penodi ein haelodau.

Llywodraeth Cymru sy'n darparu'r rhan fwyaf o'n cyllid. Rydyn ni'n dosbarthu cyllid gan y Loteri Genedlaethol hefyd, ac yn codi arian ychwanegol ar gyfer y celfyddydau lle gallwn ni o amrywiaeth o ffynonellau'r sectorau cyhoeddus a phreifat.

Mae gennym olygon uchelgeisiol ar gyfer y celfyddydau yng Nghymru. Ein gweledigaeth yw creu Cymru greadigol lle mae'r celfyddydau wrth galon bywyd a llesiant y genedl, gan wneud ein gwlad yn lle cyffrous a bywiog i fyw, gweithio ac ymweld â hi. Mae llwyddiant ein gweledigaeth yn dibynnu ar ddychymyg a chreadigrwydd ein hartistiaid, ansawdd eu gwaith a'r ymdrechion a wneir i estyn allan ac ysbrydoli cynulleidfaoedd. Rydyn ni'n gweithio i greu amgylchedd lle gall artistiaid uchelgeisiol a blaengar dyfu a llewyrchu, lle gall cynifer o bobl â phosibl fwynhau a chwarae rhan yn y celfyddydau.

Ein gwerthoedd

Fel corff cyhoeddus, mae disgwyl i ni gynnal y safonau uchaf o ran atebolrwydd a bod yn agored. Rydyn ni'n gwerthfawrogi creadigrwydd ac arloesi hefyd. Mae ein staff yn aml yn cydweithio mewn grwpiau a thimau i gyflawni ein rhaglenni gwaith. Rydyn ni'n gosod pwyslais arbennig ar weithio mewn ffordd hyblyg a chydweithredol, ac rydyn ni'n cefnogi ein staff i feithrin a datblygu'r sgiliau hyn.

Am y rôl

Mae cadw rheolaeth ar ein hadnoddau ariannol yn hanfodol i weithrediad effeithiol Cyngor y Celfyddydau. Gan weithio gyda chydweithwyr, mae'r Cynorthwydd Cyllid yn prosesu ac yn cofnodi trafodion ariannol. Mae'n rheoli gweithrediad pob dydd yr holl systemau cyfrifeg priodol a brosesir â llaw a thrwy gyfrifiadur; gan sicrhau bod data'n cael ei gofnodi'n gywir ac yn brydlon.

Byddai disgwyl i'r Cynorthwydd Cyllid gyflenwi ar gyfer Cynorthwyr Cyllid eraill lle bo hynny'n briodol, a chyflawni unrhyw ddyletswyddau eraill a ddirprwyir gan y Rheolwr Cyllid a/neu'r Pennaeth Gwasanaethau Cyllid a Chyfrifeg, fel y bo angen.

Prif gyfrifoldebau

Gweinyddu grantiau – trefnu taliadau grant wythnosol ar gyfer yr holl grantiau o ran Dosbarthiadau'r Loteri a Gweithgareddau Cyffredinol a phrosiectau eraill. Mae hyn yn cynnwys trefnu unrhyw gywiriadau perthnasol â chydweithwyr priodol.

Gweinyddu'r postiad ymrwymiad grant ac darparu cysoniad misol o'r holl grantiau ar gyfer y Loteri, Gweithgareddau Cyffredinol a phrosiectau eraill

Y Cynllun Casglu – gweinyddu, a phrosesu trafodion ariannol y Cynllun Casglu, gan gynnwys:

- rheoli casgliadau debyd uniongyrchol bob yn ail fis yn brydlon ac yn unol â'r dyddiadau casglu a amserlennir
- crynhoi ystadegau'r Cynllun Casglu, trwy gysoni'r data crai a choladu data er mwyn cynhyrchu'r ystadegau gofynnol.

Cyfriflyf gwerthu - gweinyddu, codi a phrosesu anfonebau gwerthiant, gan gynnwys adennill grantiau, cynllun Noson Allan a thrafodion rhyngwladol, gan sicrhau bod gwybodaeth ariannol yn cael ei chofnodi'n gywir.

Rheoli credyd– monitro talu anfonebau gwerthu, adhawlio grantiau a benthyciadau, a sicrhau y cymerir camau amserol mewn perthynas ag eitemau na thelir. Mae hyn yn cynnwys darparu adroddiadau misol a delio â dyledwyr ar lafar ac yn ysgrifenedig, gan ddatrys problemau fel y bo angen.

Bancio a rheoli arian parod – gweinyddu, cynnal a phrosesu trafodion, ac cysoni cyfrifon banc yn rheolaidd, gan gynnwys cynhyrchu cysoniadau banc misol ffurfiol o bob cyfrif banc. Yn gyfrifol am brosesu taliadau ad-hoc drwy system fancio ar-lein Cyngor y Celfyddydau, gan gynnwys trafodion tramor.

[Cyfriflyfrau Addasiadau Misol/Blynyddol](#) – cyfrifol am bostio cywiriadau a geir gan ddeiliaid cyllidebau mewn perthynas â rhestrau o drafodion yn unol â chyfarwyddiadau Rheolwyr Cyllid, a phrosesu dileadau fel y bo angen.

[Diwedd Blwyddyn ac Archwilio](#) – darparu cefnogaeth a chymorth ar gyfer y Rheolwyr Cyllid a'r Cynorthwywyr Cyllid eraill ar ddiwedd y flwyddyn er mwyn cynhyrchu'r adroddiadau Ariannol Statudol o fewn yr amserlenni gofynnol.

Chwarae rhan ymarferol wrth weithio gydag archwilwyr mewnol ac allanol.

[Cyflawni prosiectau](#) – helpu i gyflawni prosiectau strategol trwy ddarparu mewnbyn cyllidebol ac ariannol a chyflawni gwaith prosesu fel y bo angen.

[Sicrwydd ansawdd](#) – sicrhau bod taliadau a thrafodion yn cael eu cyflawni o fewn y safonau diffiniedig a/neu'r amserlenni targed.

[Rheoli perthnasau](#) – sicrhau safonau uchel o ran gwasanaethau cwsmeriaid wrth ddelio â chydweithwyr, cwsmeriaid y Cynllun Casglu, orielau, archwilwyr mewnol ac allanol, cwsmeriaid a'r cyhoedd.

[Cydydffurfiaeth gorfforaethol](#) – dilyn y polisiau hynny sy'n amddiffyn Cyngor y Celfyddydau a'i staff rhag datguddiad posibl i risgiau a digwyddiadau adroddadwy. Mae'r rhain yn cynnwys Atal Twyll, y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data, Safonau'r Gymraeg, Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol a Seiberddiogelwch/defnyddio TGCh. (Diffinnir cyfrifoldebau'r staff ym mholisiau perthnasol Cyngor y Celfyddydau.)

[Dyletswyddau ychwanegol](#) – unrhyw ddyletswyddau rhesymol sy'n gyson â'r uchod.

Gwybodaeth, profiad a nodweddion

Rydym am ddenu i'r sefydliad pobl sydd â diddordeb ym myd y celfyddydau, ymrwymiad i egwyddorion gwasanaethau cyhoeddus agored ac atebol, a'r ddawn i weithio gydag amrywiaeth eang o gwsmeriaid. Rydyn ni'n credu mewn gosod y safonau uchaf ym mhob agwedd ar ein gwaith. Felly mae pob aelod o staff yn gennad i'r cwmni ac rydyn ni'n disgwyl i bawb barchu a chynnal ein henw da.

Ein nod yw bod yn sefydliad arloesol a blaengar. Rydyn ni am i'n staff gydweithio â'i gilydd er mwyn sicrhau ein bod ni'n effeithlon, yn effeithiol ac yn ddefnyddiol.

Rydyn ni'n ei chymryd yn ganiataol y bydd ein staff yn hyfedr wrth reoli gweinyddiaeth bob dydd ac y byddant wedi datblygu sgiliau trefnu da. Am hynny, mae diddordeb penodol gennym mewn staff sy'n gallu gweithio'n hyblyg gan ddefnyddio'u dychymyg i fynd i'r afael â'r sialensiau a fydd yn eu hwynebu - staff sydd â'r fenter a'r egni i lewyrchu mewn amgylchedd gwaith prysur, ac sy'n cael boddhad o gyflawni targedau uchelgeisiol ac ymestynnol.

Yn ogystal, mae'r rôl yma'n gofyn am y wybodaeth, y profiad a'r nodweddion penodol canlynol. Caiff ymgeiswyr eu hasesu yn erbyn y meini prawf hanfodol a dymunol a bennir isod:

	Hanfodol	Dymunol
Gwybodaeth	<ul style="list-style-type: none"> • Gwybodaeth am feddalwedd cyllid • Gwybodaeth am feddalwedd adroddiadau cyllid 	<ul style="list-style-type: none"> • Byddai gwybodaeth ymarferol am y Celfyddydau yng Nghymru'n ddymunol
Sgiliau	<ul style="list-style-type: none"> • Sgiliau TG a gweinyddu datblygedig iawn 	
Profiad	<ul style="list-style-type: none"> • Profiad perthnasol neu gymhwyster AAT • Profiad perthnasol mewn adran gyllid fach a phrysur 	<ul style="list-style-type: none"> • Profiad o weithio mewn rôl debyg o fewn y sector elusennol neu gyhoeddus
Nodweddion	<ul style="list-style-type: none"> • Y gallu i weithio o'ch menter eich hun ac i weithio'n effeithiol o dan bwysau • Natur drefnus â sylw i fanion • Y gallu i gadw'n gyfoes â pholisiâu a mentrau newydd ac awgrymu gwelliannau • Y gallu i gyfleu ffeithiau a gwybodaeth sy'n ymwneud â cheisiadau a materion manwl • Y gallu i flaenoriaethu a chynllunio'ch gwaith eich hun • Agwedd hyblyg a'r ystwythder i addasu at anghenion newidiol y tîm • Ymrwymiad i safonau uchel o ran gofal cwsmeriaid • Yn cymryd cyfrifoldeb dros eich gwaith eich hun ac yn gwneud penderfyniadau o fewn paramedrau'r swydd 	<ul style="list-style-type: none"> • Diddordeb yn y celfyddydau, yn arbennig yng Nghymru

Y Gymraeg

- Rhuglder yn y Gymraeg (ysgrifenedig a llafar)