

Cyfarwyddwr Cyllid Cynorthwyol

Yn adrodd i: Y Cyfarwyddwr Grŵp Cyllid, Llywodraethiant a Buddsoddi

Yn gyfrifol am: Uwch-gyfrifydd, Cyfrifydd Cyfalaf, Cyfrifydd Rheoli, Cyfrifydd Ariannol dan Hyfforddiant, Uwch-swyddog Taliadau Gwasanaeth, Uwch-swyddog Cyllid

Pwrpas Cyffredinol y Swydd:

- I gefnogi'r Cyfarwyddwr Grŵp Cyllid, Llywodraethiant a Buddsoddi, gan ac ysbrydoli'r gwaith o ddatblygu a gweithredu strategaethau a systemau cyllid o ansawdd ar draws sefydliad grŵp Barcud, gan alluogi Barcud i gyflawni ei amcanion busnes ac anghenion rhanddeiliaid mewnol ac allanol.

Swyddogaethau a Chyfrifoldebau Allweddol:

Cyllid:

- Bod yn gyfrifol am reoli a gweithredu strategaethau cyllid a fydd yn cynorthwyo'r sefydliad i gyflawni ei amcanion.
- Sicrhau bod polisiau ac arferion yn cael eu rhoi ar waith yn unol â deddfwriaeth gyfredol ac arfer gorau cydnabyddedig, ac mewn modd sy'n briodol i anghenion y sefydliad.
- Datblygu, monitro ac adrodd ar flaenoriaethau a chanlyniadau Strategaeth Gwerth am Arian yn ôl yr angen.
- Sicrhau bod gofynion o ran gwybodaeth yn cael eu nodi, eu blaenoriaethu, eu cynllunio a'u gweithredu yn unol ag amcanion busnes.
- Datblygu a gweithredu systemau cyllid sy'n briodol i anghenion Barcud.
- Cynorthwyo'r Cyfarwyddwr Grŵp Cyllid, Llywodraethiant a Buddsoddi i ddarparu gwasanaeth Rheoli Trysorlys yn unol â gofynion Cynllun Busnes y Gymdeithas ac ar y cyd â chynghorwyr Rheoli Trysorlys y Gymdeithas.
- Goruchwyllo'r gyllideb a'r broses o'i chynllunio, gan gydlynu'r gwaith o baratoi cyllidebau refeniw a chyfalaf blynyddol mewn ymgynghoriad â Rheolwyr.
- Goruchwyllo'r gwaith o ddarparu adroddiadau monitro ariannol, cynhyrchu gwybodaeth reoli fisol a chyfrifon diwedd blwyddyn ariannol.
- Goruchwyllo cyfrifon statudol ac atodlenni ategol y cwmni, gan gynnwys cysylltu ag archwilwyr allanol yn ôl yr angen.
- Monitro rhwymedigaethau'r Gymdeithas o ran treth gan gynnwys TAW, Treth Gorfforaeth a chyfraniadau Talu Wrth Ennill a chynorthwyo gyda gwaith cynllunio treth lle bo angen, gan sicrhau bod yr holl ofynion statudol yn cael eu bodloni yn unol â gofynion yr adroddiad.
- Cynnal ymwybyddiaeth a gwybodaeth am ddatblygiadau ym maes Cyllid gan wneud argymhellion ar gyfer newidiadau a mentrau newydd lle bo'n briodol.
- Cynorthwyo gyda Chynllun Busnes ariannol y Gymdeithas (BRIXX) a pharatoi senarios ar gyfer y Tîm Gweithredol a'r Bwrdd yn ôl yr angen.
- Cynorthwyo'r Cyfarwyddwr Grŵp Cyllid, Llywodraethiant a Buddsoddi i asesu hyfywedd ariannol cyfleoedd busnes newydd yn unol â gofynion y Tîm Gweithredol.

- Sicrhau bod taliadau gwasanaeth yn cael eu cofnodi'n gywir a'u hanfonebu i denantiaid a lesddeiliaid yn unol â gofynion deddfwriaethol.
- Dirprwyo ar ran y Cyfarwyddwr Grŵp Cyllid, Llywodraethiant a Buddsoddi pan fo angen.

Pobl:

- Bod yn gyfrifol am reolaeth gyffredinol y Tîm Cyllid a'i swyddogaethau cysylltiedig, gan sicrhau bod y rhain yn cael eu cyflawni i'r safonau uchaf.
- Hybu diwylliant o gyflawni'n dda, sy'n hybu gwelliant parhaus ac arbedion effeithlonrwydd.
- Rhannu gwybodaeth am flaenoriaethau, cynlluniau, gweledigaeth ac amcanion y Gymdeithas er mwyn sicrhau bod gwaith yn cael ei gyflawni'n effeithiol gan fodloni'r safonau gwasanaeth a'r targedau a gytunwyd.

Corfforaethol:

- Hybu, datblygu a rheoli partneriaethau effeithiol â rhanddeiliaid mewnol ac allanol er mwyn sicrhau gwelliant parhaus wrth ddarparu gwasanaethau.
- Hybu mentrau iechyd a lles ym mhob rhan o'r sefydliad.
- Darparu gwasanaeth ardderchog i bob cwsmer mewnol ac allanol.
- Gweithio'n unol â pholisïau'r Gymdeithas ar gydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant bob amser ac ym mhob agwedd ar waith cyflogi a darparu gwasanaethau.
- Sicrhau bod y Gymdeithas a'i gweithwyr yn cydymffurfio â'r holl ofynion cyfreithiol, statudol a rheoleiddiol ynghyd ag arfer gorau.
- Ym mhob agwedd ar waith y Gymdeithas, hyrwyddo systemau cyfathrebu effeithiol, rhagoriaeth o ran gwasanaeth i gwsmeriaid, a ffocws ar wella'n barhaus.
- Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau eraill y gallai fod yn rhesymol gofyn i ddeiliad y swydd eu cyflawni.

Ni fwriedir i'r disgrifiad swydd hwn fod yn rhestr gyflawn o weithdrefnau a thasgau a gyflawnir gan ddeiliad y swydd. O ystyried y bydd yr hyn y mae gofyn i'r gwasanaeth ei wneud yn newid, efallai y bydd angen adolygu a diwygio'r dyletswyddau fel y bo'n briodol gan Cyfarwyddwr Cyllid, Llywodraethiant a Buddsoddi y Grŵp.

Manyleb Y Person



Mae'r holl feini prawf yn hanfodol oni nodir yn wahanol

Cymwysterau:

- Wedi cymhwyso (e.e. ACCA/CIPFA).
- Tystiolaeth bod gwybodaeth broffesiynol yn cael ei datblygu'n barhaus.

Profiad:

- Profiad o arwain timau cyllid.
- Profiad o gyflwyno a gweithredu systemau cyllid newydd.
- Profiad sylweddol o ddatblygu cyllidebau, strategaethau busnes a chynlluniau gweithredu ar lefel uchel.
- Profiad o weithio gyda Byrddau a Phwyllgorau neu o ymwneud â nhw.
- Profiad o gynllunio busnes a chynllunio corfforaethol, rheoli risg a llywodraethiant da.
- Profiad amlwg o gyflawni ac arloesi fel arweinydd mewn sefydliad o ansawdd sy'n canolbwyntio ar wasanaethau ym maes tai. (D)
- Profiad o waith Rheoli Trysorlys gan gynnwys ymdrin â buddsoddi arian dros ben
- Tystiolaeth o gyflawni rhagoriaeth wrth adolygu a darparu gwasanaethau, gan gynnwys gwelliant parhaus.
- Profiad helaeth o wneud penderfyniadau strategol i gefnogi anghenion ac amcanion busnes ehangach.
- Profiad gofynion Cynllun Busnes Ariannol Barcud (BRIXX). (D)

Gwybodaeth/Sgiliau:

- Gwybodaeth gyfredol am fframweithiau arfer gorau a materion allweddol sy'n berthnasol i'r swydd.
- Sgiliau rheoli prosiect gyda'r gallu i gynllunio, trefnu a blaenoriaethu'n effeithiol, er mwyn cyrraedd targedau a bodloni terfynau amser.
- Y gallu i lunio adroddiadau cynhwysfawr o ansawdd er mwyn gwneud penderfyniadau effeithiol.
- Yn barod i ddysgu Cymraeg hyd at lefel 3 ALTE o fewn 2 flynedd (os nad yw eisoes yn siarad Cymraeg) (D).
- Y gallu i gyflawni canlyniadau o fewn amserlenni tynn ac o dan bwysau.

- Sgiliau TG rhagorol.
 - Sgiliau cadarn o ran trafod rhifau, rhesymu a chyfathrebu'n ysgrifenedig.
 - Sgiliau rheoli newid.
 - Gallu amlwg i drin gwybodaeth gyfrinachol a sensitif.
 - Y gallu i osod targedau perfformiad priodol a heriol iddo'i hun a'i dîm.
 - Gwybodaeth fanwl am y sector tai a / neu adeiladu a'r heriau sy'n wynebu'r sectorau hynny. (D)
 - Y gallu i hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth ym mhob agwedd ar waith cyflogi a darparu gwasanaethau.
-

Gwerthoedd personol:

- Yn uniaethu â'r cymunedau a wasanaethir gan y Grŵp a gwerthoedd a gweledigaeth y sefydliad
 - Yn dangos safonau personol uchel, uniondeb ac empathi
 - Gweledigaethol ac uchelgeisiol ar gyfer y sefydliad a'n cymunedau
 - Croesawu dysgu sefydliadol a datblygiad proffesiynol parhaus
-