Cyngor sir ddinbych denbighshire County Council

Arweinydd Cyllid Cyfalaf a Thechnegol

Pecyn Gwybodaeth Swydd Wag

Manylion yr Hysbyseb

Teitl y Swydd: Arweinydd Cyllid Cyfalaf a Thechnegol
Lleoliad: Neuadd y Sir, Rhuthun / Gweithio Ystwyth
Cyflog: Gradd 11, £45,718 - £49,764 y flwyddyn
Oriau: 37 yr wythnos
Contract: Parhaol

Os hoffech drafod unrhyw agwedd ar y swydd hon, cysylltwch â John Richards (Rheolwr Cyllid a Sicrwydd) ar 01824 706203 neu e-bostiwch john.richards@sirddinbych.gov.uk

Llinell amser recriwtio	
Dyddiad Cau:	4 Mehefin 2025
Dyddiad Cyfweliad:	I'w gadarnhau

Sut i wneud cais

I wneud cais am y swydd wag gyffrous hon, llenwch y ffurflen gais ar-lein ar ein gwefan: www.sirddinbych.gov.uk/gweithio-gyda-ni

Amlinellwch ar eich ffurflen gais sut rydych chi'n cwrdd â'r holl feini prawf hanfodol ar gyfer y swydd hon yn eich datganiad ategol.

Rydym hefo'r hawl i gau'r swydd hon yn gynnar os rydym yn derbyn digon o geisiadau am y rôl. Felly, os oes gennych ddiddordeb, gyrrwch eich cais mor gynnar â phosibl.

I ganfod dulliau eraill o wneud cais, ffoniwch y Gwasanaeth Adnoddau Dynol ar 01824 706200.

Mae'n rhaid i ymgeiswyr lenwi ein ffurflen gais er mwyn cael eu hystyried. Mae'n ddrwg gennym na allwn ateb pob cais. Os nad ydych wedi derbyn ateb o fewn tair wythnos i'r dyddiad cau, fe ddylech chi gymryd yn ganiataol nad ydych wedi cyrraedd y rhestr fer am gyfweliad.

Cydraddoldeb

Mae Cyngor Sir Ddinbych yn Gyflogwr Hyderus o ran Anabledd ac yn ymroddedig i Gyfle Cyfartal a Safonau'r Iaith Gymraeg. Rydym yn croesawu ceisiadau yn y Gymraeg. Ni fydd unrhyw ffurflen gais a dderbynnir yn y Gymraeg yn cael ei thrin yn llai ffafriol na ffurflen gais a gyflwynir yn Saesneg. Mae'r ddogfen hon ar gael yn Saesneg.

hyderus o ran anabledd
CYFLOGWR

Y Rôl

Mae hwn yn gyfle cyffrous i chi ymuno â'n Tîm Cyllid gyda rôl arweiniol mewn cynllunio a chydlynu'r gwaith o gynhyrchu'r datganiad cyfrifon blynyddol a monitro'r rhaglen gyfalaf.

Byddwch yn unigolyn brwdfrydig, uchel ei gymhelliant gyda sgiliau rhyngbersonol rhagorol sy'n edrych i symud ymlaen â'ch gyrfa ym maes cyllid cyhoeddus.

Buddion Staff

Credwn y dylai gwaith caled ac ymrwymiad ein staff gael eu gwobrwyo'n briodol. Rydym yn cynnig amrywiaeth o fanteision i helpu ein gweithwyr i sicrhau cydbwysedd rhwng bywyd a gwaith, datblygu yn eu gyrfa, a'u cefnogi yn eu gwaith.

- Cyfleoedd gwaith hyblyg ac ystwyth
- Gwyliau blynyddol hael sy'n dechrau ar 26 diwrnod (yn ogystal â gwyliau banc) yn codi gyda hyd y gwasanaeth i gyfanswm o 32 diwrnod
- Cynllun Pensiwn Llywodraeth Leol
- Rhaglen Cymorth i Weithwyr (EAP)
- Arbedion Ffordd o Fyw trwy DCC Rewards Direct
- Cynllun aberthu cyflog car a chynllun prydlesu ceir
- Ystod o bolisïau cyfeillgar i deuluoedd

I weld y rhestr lawn o'r manteision rydyn ni'n eu gynnig, ewch i'n gwefan:
www.sirddinbych.gov.uk/tal-a-buddion

Ynghylch Sir Ddinbych

Mae Sir Ddinbych yn lle gwych i fyw a gweithio. Yn harddwch Gogledd Cymru, gall trigolion Sir Ddinbych fwynhau Ardal o Harddwch Naturiol Eithriadol sy'n ymestyn ar hyd y sir, yn ogystal â mwynhau traethau hardd a threfi marchnad llawn bwrlwm.

Mae ein sir yn un o amgylcheddau cyferbyniol, o afonydd gwyllt, mynyddoedd a choedwigoedd, i gestyll hanesyddol, trefi bywiog a thraethau syfrdanol â statws baner las.

Ar hyd yr A55, mae Lerpwl a Chaer o fewn awr yn y car, gyda Manceinion dim ond 20 munud yn bellach na hynny. I gyrraedd y cyrchfannau hyn hyd yn oed yn gyflymach, fe allech chi ddal y trên sydd yn stopio sawl gwaith ar hyd yr arfordir.

Mae gan Sir Ddinbych boblogaeth o 95,000 o bobl, pris cyfartalog ein tai yw tua £235,000, ac mae nifer o ysgolion llwyddiannus drwy'r sir.

Swydd-ddisgrifiad

Teitl y Swydd: Arweinydd Cyllid Cyfalaf a Thechnegol
Graddfa: Gradd 11
Gwasanaeth: Cyllid ac Archwilio
Maes Gwasanaeth: Cyfrifeg
Yn atebol i: Rheolwr Cyllid a Sicrwydd
Rhif y Swydd: 04730

Categori Iaith Cymraeg

Mae sgiliau iaith Gymraeg yn ddymunol - lefel 2
Lefelau o ran sgiliau Cymraeg

Pwrpas y Swydd

Arwain y gwaith o ddatblygu a monitro Strategaeth a Rhaglen Gyfalaf y Cyngor. Cynllunio a chydlynu'r gwaith o gynhyrchu'r Datganiad Cyfrifon blynyddol a'r Ffurflenni Cyfrifon Llywodraeth Gyfan i fodloni terfynau amser statudol.

Bod yn gyfrifol am drefniadau cyllido gwariant cyfalaf a chynghori'r tîm cyfrifeg ynghylch y driniaeth gyfrifo gywir yn unol â gofynion statudol a'r Cod Ymarfer ar gyfer Cyfrifeg Awdurdodau Lleol.

Prif Atebolrwydd a Chyfrifoldebau

Cynhyrchu'r gofynion calendr cyfrifeg ehangach ar gyfer y Cyngor a rheoli'r broses Datganiad Cyfrifon ar gyfer yr Awdurdod a chysylltu â Swyddfa Archwilio Cymru yn ystod yr archwiliad blynyddol, gan gynghori a herio staff ar draws y Cyngor i sicrhau bod y terfynau amser yn cael eu bodloni a bod y ffigurau yn gywir ac yn cydymffurfio â'r Cod cyfrifeg.

Bod yn atebol am uniondeb y gyllideb gyffredinol yn y cyfriflyfr cyffredinol gan wneud yn siŵr bod cynigion twf, arbedion ac unrhyw newidiadau eraill i'r gyllideb gyffredinol yn cael eu dyrannu'n gywir. Cynghori ar y gofyniad ariannu cyffredinol ar gyfer costau tâl yr Awdurdod ac adfer diffyg pensiwn cyflogwr i lywio'r Cynllun Ariannol Tymor Canolig.

Rheoli'r broses o osod cyllideb cyfalaf ar gyfer y Cyngor; cynghori a herio Penaethiaid Gwasanaeth a Rheolwyr Prosiectau i sicrhau bod achosion busnes a gyflwynir i'r Grŵp Craffu Cyfalaf yn gadarn, a bod cynlluniau cyllidebau'n ymarferol, gan gynnwys effaith refeniw penderfyniadau cyfalaf.

Rheoli'r broses monitro a rheoli cyllideb ar gyfer y cynllun cyfalaf i sicrhau bod adroddiadau a gynhyrchir drwy'r flwyddyn yn gywir, dibynadwy a chyson. Cynhyrchu adroddiadau ar y prif bwyntiau i'w cynnwys mewn adroddiadau Cabinet ac i hysbysu'r Cynllun Ariannol Tymor Canolig.

Adolygu perfformiad ariannol cyfalaf, herio cynlluniau cyfalaf newydd a phresennol i sicrhau bod y rhaglen gyfalaf yn cael ei chyflawni, nodi unrhyw gynnydd posibl mewn costau yn

gynnar a sicrhau cyllid. Gweithio mewn modd rhagweithiol i nodi ffyrdd newydd o weithio a herio'r ddarpariaeth gwasanaeth bresennol i sicrhau bod costau'n cael eu cynnwys o fewn y prosiect neu fod opsiynau cyllido newydd yn cael eu nodi.

Adolygu'r strategaeth ariannu cyfalaf yng nghyd-destun cynnydd y prosiect, blaenoriaethau newydd a gohiriadau cynlluniau; parhau i sicrhau bod y gymysgedd ariannu'n cynrychioli'r gwerth gorau i'r Cyngor a'i bod yn hyblyg i ofynion newidiol.

Bod yn gyfrifol am uniondeb elfennau cyfalaf systemau a chofnodion cyfrifyddu craidd y Cyngor a sicrhau bod gwybodaeth ariannol gywir yn cael ei hadrodd yn unol ag amserlenni statudol.

Bod yn gyfrifol am y gofrestr o dderbynebau a grantiau cyfalaf sy'n berthnasol i'r Cyngor i sicrhau eu bod yn cael eu defnyddio'n briodol ac yn unol â'r rheoliadau perthnasol.

Rheoli darpariaeth ystod lawn o wasanaethau a chyngor cyfrifyddu cyfalaf yn ymwneud â phob gwasanaeth i uwch reolwyr, aelodau etholedig a sefydliadau allanol gan gynnwys Swyddfa Archwilio Cymru a Llywodraeth Cymru.

Cael y wybodaeth ddiweddaraf am reoliadau craidd y llywodraeth sy'n berthnasol i gyllid llywodraeth leol a sicrhau bod Aelodau ac uwch swyddogion yn cael eu briffio'n llawn ar oblygiadau deddfwriaeth bresennol ac unrhyw newidiadau arfaethedig. Darparu hyfforddiant ariannol i staff, aelodau etholedig, cyfarwyddwyr ac ymddiriedolwyr fel bo angen.

Cynrychioli'r cyngor ar brosiectau neu wasanaethau rhanbarthol, cydweithredol neu allanol eraill i sicrhau bod rhwymedigaethau rheoleiddio a diddordebau ariannol y Cyngor yn cael eu gwasanaethu'n gywir.
Cynnig neu awdurdodi buddsoddiadau neu fenthyciadau yn unol â Strategaeth Rheoli'r Trysorlys, i sicrhau bod gofynion ariannol y Cyngor yn cael eu bodloni'n ddyddiol a bod penderfyniadau buddsoddi a benthyca hirdymor yn diogelu gwytnwch ariannol y Cyngor.

Dirprwyo ar ran y Rheolwr Cyllid a Sicrwydd pan fo angen.

Adnoddau / Offer / Deunyddiau

Cyfarpar TGCh
Cerdyn banc a darllenydd

Goruchwylio / Rheoli Pobl

Bod yn rheolwr atebol uniongyrchol i hyd at 5 aelod o staff.

Gwybodaeth, Sgiliau, Hyfforddiant a Phrofiad

Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn:

Gyfrifydd CCAB cymwysedig, neu mae'n rhaid iddo gael cymhwyster AAT gyda phrofiad perthnasol sylweddol o weithio o fewn cyllid y sector cyhoeddus.

Profiad mewn amgylchedd ariannol Llywodraeth Leol neu sefydliad mawr tebyg a gwybodaeth a dealltwriaeth o reoliadau ariannol llywodraeth leol, a gweithdrefnau mewnol perthnasol a strategaeth ariannol.

Meddu ar sgiliau cyfathrebu a rhyngbersonol lefel uchel i ddehongli ac adrodd ar ddata ariannol - gan ddod i gasgliadau a gwneud argymhellion yn ôl yr angen.

Bod â'r gallu i ddylanwadu a thrafod a chynnal perthnasau gwaith effeithiol.

Gallu gweithio mewn amgylchedd dan bwysau.

Ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol.

Gwiriadau Cyflogaeth / Gofynion Penodol

Mae gofyn i weithwyr newydd fynd drwy ein gwiriadau recriwtio mwy diogel:
2 eirda boddhaol yn cwmpasu 3 blynedd o gyflogaeth, tystiolaeth o gymwysterau hanfodol, tystiolaeth o'r Hawl i Weithio yn y DU.

Mae Cyngor Sir Ddinbych yn cydnabod ei rwymedigaethau i ddiogelu plant ac atal caethwasiaeth a masnachu mewn pobl, gan wneud popeth o fewn ei allu i atal caethwasiaeth a masnachu mewn pobl o fewn ei fusnesau. Mae sawl math o gaethwasiaeth fodern, gan gynnwys masnachu mewn pobl, llafur gorfodol, caethiwed a chaethwasiaeth.

Mae diogelu yn bwysig i bawb, ac mae gofyn i holl gyflogeion Sir Ddinbych weithio yn unol â pholisïau a gweithdrefnau Diogelu Oedolion / Plant y Cyngor, mae dyletswydd arnynt i roi gwybod am unrhyw bryderon sy'n codi wrth gyflawni eu dyletswyddau a bod yn ymwybodol o arwyddion cam-fanteisio. Dylid codi unrhyw bryderon â'r Rheolwr Diogelu Penodedig er mwyn i'r Cyngor allu gweithredu pan gaiff cam-fanteisio ei adnabod.

Gweledigaeth / Cyd-destun

Mae'r tîm gwasanaethau ariannol yn darparu gwasanaeth cynllunio ariannol, systemau rheoli cyllideb, canllawiau a chyngor i adrannau i sicrhau bod cyfrifon terfynol yr Awdurdod yn cael eu cau yn brydlon mewn cydymffurfiaeth â rheoliadau ariannol a pholisïau a gweithdrefnau corfforaethol. Mae'r tîm yn gyfrifol am Reoli'r Trysorlys ar gyfer yr Awdurdod ac yn cefnogi ac yn herio adrannau i ddarparu prosiectau cyfalaf a gwasanaethau o fewn cyllideb arian gyfyngedig.

Mae'r tîm yn cael ei annog i ddefnyddio dull arloesol o ymdrin â materion ariannol cymhleth a darparu cymorth wrth ddarparu gwasanaethau o ansawdd da o fewn cyfyngiadau ariannol tynn.

Rydym yn chwilio am bobl sy'n gallu creu diwylliant o ymddiriedaeth, sy'n gweithio gyda'i gilydd i gyflawni canlyniadau ac sy'n dysgu gan ei gilydd i gyflawni ein cyfrifoldebau rheoli ar y cyd.

Manylion Am Yr Unigolyn

Mae'r Manylion yn nodi'r sgiliau, yr wybodaeth a'r profiad a ystyrir yn hanfodol er mwyn ymgymryd â dyletswyddau'r swydd yn effeithiol. Caiff ei defnyddio wrth lunio rhestr fer ac ar gyfer y broses o gyfweld am y swydd hon. Dylech ddangos ar eich ffurflen gais sut rydych yn bodloni'r meini prawf hyn. Byddwch ddim ond yn cael eich cynnwys ar y rhestr fer os ydych yn bodloni pob un o'r meini prawf hanfodol (â'r meini prawf dymunol lle bo'n berthnasol).

	Meini prawf hanfodol	**Meini prawf dymunol**	**Dull Asesu** (Ffurflen Gais / Cyfweliad / Cymwysterau)
1. Addysg A Chymwysterau	Cyfrifydd CCAB cymwysedig (*neu NVQ Lefel 4 mewn Cyfrifyddu (Cymdeithas Technegwyr Cyfrifyddu) gyda phrofiad perthnasol sylweddol yn gweithio yn y maes cyllid sector cyhoeddus*) Tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus	Aelod o gorff CCAB.	Ffurflen Gais Cyfweliad Tystysgrifau
2. Profiad Perthnasol	Profiad o weithio mewn swydd ariannol mewn sefydliad mawr. Profiad o baratoi a chyflwyno adroddiadau ariannol cymhleth. Profiad o bennu cyllidebau, perfformiad a monitro cyllidebau Profiad o gwblhau ffurflenni grant a ffurflenni statudol. Profiad o weithio gydag Uwch Reolwyr.	Profiad o weithio mewn amgylchedd cyllid Llywodraeth Leol. Profiad o gynhyrchu datganiad cyfrifon blynyddol. Dealltwriaeth dda o ofynion archwilio. Profiad o weithio gydag Aelodau Etholedig. Profiad o reoli tîm neu brosiect. Profiad o weithredu systemau cyfrifeg electronig ar gyfer cyfrifeg cyfalaf a chofrestrau asedau.	Ffurflen Gais Cyfweliad

3. Gwybodaeth A Sgiliau Cysylltiedig Â'r Swydd	Gwybodaeth a dealltwriaeth dda o reoliadau cyllid llywodraeth leol. Gallu meddwl yn ddadansoddol ac yn ariannol pan fo materion cymhleth yn codi, a chanfod atebion creadigol ac arloesol Sgiliau rhyngbersonol a chyfathrebu da. Gallu gweithio mewn dull systematig, gan gynnal ymagwedd greadigol a hyblyg	Profiad helaeth o reoliadau Cyfrifyddu Cyfalaf a chodau ymddygiad Llywodraeth Leol Dealltwriaeth dda o heriau a chyfleoedd cyfredol mewn llywodraeth leol. Gallu deall a rhagweld materion sensitif yn wleidyddol	Ffurflen Gais Cyfweliad
4. Nodweddion Personol	Gallu sefydlu perthynas waith gadarnhaol gyda phartneriaid a chydweithwyr ar draws gwahanol ddisgyblaethau. Personoliaeth gref gyda'r gallu i gymell eich hun a gweithredu ar eich liwt eich hun. Sgiliau rheoli amser da. Gallu gweithio fel rhan o dîm cydweithredol gydag agwedd hyblyg o ran patrymau gwaith a chyfrifoldebau sy'n newid. Ymrwymiad i ddysgu - awydd i gaffael gwybodaeth, sgiliau a dulliau newydd.		Ffurflen Gais Cyfweliad
5. Gofynion Eraill	Empathi gyda'r Gymraeg a diwylliant Cymru.	Mae sgiliau iaith Gymraeg yn ddymunol - lefel 2.	Ffurflen Gais Cyfweliad

Diolch am eich diddordeb

Cyngor Sir Ddinbych

Gwefan: www.sirddinbych.gov.uk/gweithio-gyda-ni

Facebook: @CyngorSirDdinbych

Twitter: @CyngorSDd

Pencadlys: Neuadd y Sir, Ffordd Wynnstay, Rhuthun, LL15 1YN