

Disgrifiad swydd

Teitl y swydd	Cyfarwyddwr Archwilio Cyfrifon
Yn adrodd i	Cyfarwyddwr Gweithredol Gwasanaethau Archwilio
Lleoliad	Cymru
Adroddiadau uniongyrchol	Rheolwr Archwilio
Band cyflog	Band C
Symudol	Do

Disgrifiad swydd
Diben y Swydd
Cydygyfrifoldeb fel rhan o Dîm y Cyfarwyddwr Archwilio am arweinyddiaeth strategol a darpariaeth weithredol rhaglen gwaith archwilio Archwilio Cymru. Yn atebol i'r Archwilydd Cyffredinol¹ am gyflawni portffolio o waith archwilio, gan gynnwys darparu cyfrifon ariannol a gwaith trefniadau priodol.
Prif Ddyletswyddau
- Cyfarwyddwr Ymgysylltu ar nifer o archwiliadau / prosiectau archwilio, sy'n gyfrifol am gyfeiriad ac ansawdd cyffredinol yr archwiliadau hynny, gan gynnwys delio â gohebiaeth gan y cyhoedd. - Yn gyfrifol am ddarparu incwm sylweddol o ffioedd wedi'i gyllidebu a / neu dynnu cyllid y Gronfa Gyfunol i lawr ar draws portffolio amrywiol o gyrff archwiliatedig. - Bod yn uwch bwynt cyswllt yn Archwilio Cymru am ein gwaith ar yr archwiliadau hynny - Yn gyfrifol am adeiladu a chynnal perthynas effeithiol â rhanddeiliaid mewnol ac allanol allweddol ar lefel uwch, gan gynnwys cynrychioli Archwilio Cymru a'r Archwilydd Cyffredinol mewn fforymau a digwyddiadau allanol perthnasol. - Cefnogi'r gwaith o gyflawni Cynllun Blynnyddol Archwilio Cymru, gan gyfrannu at waith y Tîm Cyfarwyddwr a fforymau eraill yn ôl yr angen. - Darparu rheolaeth llinell uniongyrchol ar gyfer rheolwyr archwilio ar brosiectau ac fel rhan o drefniadau rheoli clwstwr. - Bod yn bennaf gyfrifol am un clwstwr archwilio ariannol (tua 30 o staff ym mhob un). - Ymgymryd â rolau arweiniol ar weithgareddau swyddogaethol eraill yn unol â chyfarwyddyd y Cyfarwyddwr Gweithredol Gwasanaethau Archwilio. - Hyrwyddo pwysigrwydd strategol pobl, rheoli talent a materion datblygu, gan adeiladu diwylliant cryf o ddysgu parhaus a rhannu gwybodaeth.

¹ Neu i'r Cyfarwyddwr Gweithredol – Gwasanaethau Archwilio lle mae'r Archwilydd Cyffredinol yn dewis dirprwyo'r cyfrifoldeb am yr Adroddiad Archwilio i'r Cyfarwyddwr Gweithredol – Gwasanaethau Archwilio.

Disgrifiad swydd

Meysydd Prif Ganlyniadau

- Darparu portffolio o waith archwilio yn effeithlon ac o fewn disgwyliadau ansawdd Archwilio Cymru.
- Datblygu perthynas broffesiynol adeiladol gydag uwch swyddogion a swyddogion anweithredol, aelodau ac ati mewn cyrff a archwilir ac mewn rhanddeiliaid eraill.
- Bod yn esiampl ar gyfer gwerthoedd ac ymddygiadau Archwilio Cymru.
- Ymgorffori diwylliant o werth am arian yn Archwilio Cymru, gan weithio ar y cyd ac yn golegol ar draws Archwilio Cymru i sicrhau bod Archwilio Cymru yn gwneud y mwyaf o'i ganlyniadau strategol o fewn yr adnoddau sydd ar gael.
- Datblygu a diogelu enw da'r Archwilydd Cyffredinol ac Archwilio Cymru gan greu ymdeimlad o falchder yn yr holl waith a wneir.
- Adeiladu diwylliant perfformiad i sicrhau canlyniadau amserol o ansawdd uchel.

Cyffredinol

Ein Gwerthoedd a'n Hymddygiadau

Mae ein gwerthoedd a'n hymddygiadau'n diffinio'r ffordd yr ydym yn gweithio a'r modd yr ydym yn gweithio gyda'n gilydd i gyrraedd ein nodau. Mae ein holl bobl wedi ymrwymo'n llwyr i ddangos ein gwerthoedd a'n hymddygiadau fel y gallwn weithio'n effeithiol gyda'n gilydd a gwneud penderfyniadau da. Maen nhw'n ein helpu ni i fod y gorau y gallwn ni fod ac yn sicrhau bod gennym y sgiliau a'r profiadau cywir yn y lle iawn. Mae ein gwerthoedd wedi'u cynllunio gan staff i helpu i gynyddu amrywiaeth ein gweithlu, yn enwedig ar y lefelau uwch, a datblygu diwylliant hyfforddi i sicrhau amodau ffyniannus ar gyfer llwyddiant sefydliadol. Disgwyliwn i ymgeiswyr llwyddiannus gyfrannu'n llawn at feithrin diwylliant cadarnhaol a'n helpu i dyfu drwy fyw ein gwerthoedd a'n hymddygiad.

Cyfrinachedd a Diogelwch Gwybodaeth

Rhaid i ddeiliad y swydd fod yn ymwybodol bob amser o bwysigrwydd cynnal cyfrinachedd a diogelwch gwybodaeth a gafwyd yn ystod ei ddyletswyddau. Mewn llawer o achosion, bydd hyn yn cynnwys mynediad at wybodaeth bersonol. Rhaid i ddeiliad y swydd drin yr holl wybodaeth, boed yn gorfforaethol neu'n gleient mewn modd cyfrinachol yn unol â darpariaethau Deddf Diogelu Data 1998 a pholisi sefydliadol. Ystyrir torri cyfrinachedd o'r fath yn drosedd ddifrifol fydd yn arwain at ddisgyblu, sy'n agored i ddiswyddo a/neu erlyniad o dan y ddeddfwriaeth statudol gyfredol (Deddf Diogelu Data) a Pholisi Disgyblu Archwilio Cymru.

Cydraddoldeb

Mae Dyletswydd Cydraddoldeb y Sector Cyhoeddus yng Nghymru yn gosod dyletswydd gadarnhaol ar gyrff cyhoeddus i hyrwyddo cydraddoldeb i bobl â nodweddion gwarchodedig, fel cyflogwr ac fel darparwr gwasanaethau cyhoeddus. Mae naw nodwedd warchodedig: oedran; anabledd; newid rhyw; priodas a phartneriaeth sifil; beichiogrwydd a mamolaeth; hil; crefydd neu gred; rhyw a chyfeiriadedd rhywiol. Mae Archwilio Cymru yn ymrwymedig i sicrhau na fydd unrhyw ymgeisydd am swydd na

Cyffredinol
gweithiwr yn cael ei drin yn llai ffafriol ar sail unrhyw un o'r uchod. I'r diben hwn, mae gan y sefydliad Bolisi Cydraddoldeb ac mae cyfrifoldeb ar bob gweithiwr i gyfrannu at ei lwyddiant.
Iechyd a Diogelwch
Mae gan holl weithwyr y sefydliad ddyletswydd gofal statudol am eu diogelwch personol eu hunain a diogelwch personol eraill y gall eu gweithredoedd hwy neu eu hesgeulustod effeithio arnynt. Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd gydweithredu â'r rheolwyr i alluogi'r sefydliad i gyflawni ei ddyletswyddau cyfreithiol ei hun a rhoi gwybod am unrhyw sefyllfaoedd peryglus neu offer diffygiol. Rhaid i ddeiliad y swydd gadw at bolisiau Rheoli Risg y sefydliad, Iechyd a Diogelwch a pholisiau cysylltiedig.
Archwiliadau Diogelwch
Mae pob gweithiwr yn destun gwiriad diogelwch sylfaenol fel rhan o'i archwiliad cyn cyflogaeth. Mae'r gwiriadau hyn yn cynnwys prawf adnabod a chymwysterau. Yn ogystal, mae pob aelod o staff symudol yn ddarostyngedig i drefniadau fetio diogelwch i lefel diogelwch CTC (gwiriad gwrth-derfysgol).
Urddas yn y Gwaith
Mae'r sefydliad yn condemnio pob math o fwlio ac aflonyddu ac mae'n ymroi i hyrwyddo gweithle lle mae gweithwyr yn cael eu trin yn deg a chydag urddas a pharch yn ddiduedd. Gofynnir i bob aelod o staff adrodd am unrhyw fath o fwlio ac aflonyddu wrth ei Reolwr Llinell neu wrth un o Gyfarwyddwyr y sefydliad. Ni oddefir unrhyw ymddygiad amhriodol y tu mewn i'r gweithle a chaiff ei drin fel mater difrifol o dan bolisi Urddas yn y Gwaith Archwilio Cymru.
Y Gymraeg
Rydym yn gwerthfawrogi pwysigrwydd y Gymraeg yn ein gwaith ac yn anelu at ddarparu gwasanaeth dwyieithog i bawb sy'n dymuno ei ddefnyddio. Hoffem felly annog yn arbennig geisiadau gan unigolion sydd â sgiliau iaith Gymraeg i'n helpu i gyrraedd y nod hon. Bydd pob disgrifiad swydd yn nodi a yw gallu siarad Cymraeg yn ofyniad hanfodol neu ddymunol. Os byddwch yn llwyddiannus ac nad oes gennych sgiliau Cymraeg ar hyn o bryd, gallwn eich cefnogi i ddysgu Cymraeg os dymunwch.

Manyleb y Person	
Gofyniad	Hanfodol neu Ddymunol
1. Cymwysterau	
1.1 Addysgir i lefel gradd neu gyfwerth	Hanfodol
1.2 Achrediad DPP cymwys a chyfredol CCAB	Hanfodol
2 Gwybodaeth, Sgiliau a galluoedd	
2.1 Sgiliau technegol archwilio a chyfrifyddu cryf	Hanfodol
2.2 Gwybodaeth helaeth am ddeddfwriaeth archwilio, yr amgylchedd rheoleiddio a safonau proffesiynol.	Hanfodol
2.3 Dealltwriaeth dda o sector cyhoeddus Cymru, yr amgylchedd gwleidyddol cysylltiedig a lle Archwilio Cymru ynddo	Hanfodol
2.4 Sgiliau arwain cryf sy'n hyrwyddo cydweithio, gwelliant parhaus, canolbwyntio ar gwsmeriaid,	Hanfodol

ysgogi a datblygu staff a sicrhau bod archwiliadau o ansawdd uchel a diwylliant sefydliadol cadarnhaol yn cael eu darparu.	
2.5 Y gallu i adeiladu, datblygu a chynnal enw da sefydliadol cadarnhaol gyda chleientiaid allweddol.	Hanfodol
2.6 Sgiliau cyfathrebu rhagorol	Hanfodol
2.7 Y gallu i gynhyrchu adroddiadau, cyflwyniadau a chanllawiau clir ar gyfer cynulleidfaoedd mewnol ac allanol ac egluro materion technegol cymhleth a chlr.	Hanfodol
2.8 Y gallu i bortreadu'r sefydliad mewn goleuni cadarnhaol ym mhob math o gyfathrebu.	Hanfodol
2.9 Profiad o ddelio â chyfryngau allanol a datganiadau i'r wasg mewn fformatau ysgrifenedig a llafar, gan ddarparu gwybodaeth glir a chryno.	Hanfodol
2.10 Yn fewnol i gymell a chefnogi staff o gefndiroedd amlddisgyblaethol	Hanfodol
2.11 Y gallu i ddatblygu a chynnal perthynas waith gadarnhaol a phroffesiynol â phobl ar bob lefel o gyrff a archwilir ac o fewn Archwilio Cymru	Hanfodol
2.12 Y gallu i ymateb yn broffesiynol ac yn brydlon i bob cais mewnol ac allanol am wybodaeth ffeithiol	Hanfodol
2.13 Y gallu i esbonio, trafod a chlrrio adroddiadau archwilio yn ofalus ac yn amyneddgar gyda chyrff archwiledig a phartïon eraill.	Hanfodol
2.14 Sgiliau rheoli llinell profedig	Hanfodol
2.15 Adeiladu timau ymgysylltu amlddisgyblaethol sy'n perfformio'n dda.	Hanfodol
2.16 Hyrwyddo pwysigrwydd strategol pobl, rheoli talent a materion datblygu, gan adeiladu diwylliant cryf o ddysgu parhaus a rhannu gwybodaeth	Hanfodol
2.17 Y gallu i weithio dan bwysau ac ymateb yn gyflym i amgylchiadau sy'n newid, gwybodaeth anghyflawn ac amserlenni tywn	Hanfodol
2.18 Gweithio'n gynhyrchiol gyda chydweithwyr ar draws Archwilio Cymru i sicrhau bod gwasanaethau yn cael eu darparu i gleientiaid a	Hanfodol

rhanddeiliaid eraill mewn modd gydgyssylltiedig, effeithlon ac effeithiol	
2.19 Cyflawni nifer fawr o dasgau cymhleth i gyllideb, amserlen a safonau ansawdd y cytunwyd arnynt.	Hanfodol
2.20 Meddwl a sgiliau strategol a dadansoddol rhagorol.	Hanfodol
2.21 Cymhwyso barn gadarn yn gyson wrth ddelio â materion cymhleth sy'n gysylltiedig ag amser gyda gwybodaeth amherffaith a allai gael effaith sylweddol ar ddyfarniadau archwilio allweddol ac o ganlyniad ar enw da ACC/AC a chyrff cleientiaid.	Hanfodol
2.22 Rheoli'r gwaith o gyflawni amrywiaeth o brosiectau gyda gofynion ac adnoddau sy'n cystadlu ag amser, cost ac ansawdd.	Hanfodol
2.23 Ymreolaeth wrth reoli perthnasoedd cleientiaid fel yr uwch bwynt cyswllt – sy'n cynrychioli'r Archwilydd Cyffredinol.	Hanfodol
2.24 Gweithredu'n hyderus mewn amgylchedd digidol, gan ddefnyddio ystod o offer meddalwedd i gefnogi'r gwaith o gyflwyno prosiectau a dangos parodrwydd i ddysgu/datblygu sgiliau newydd.	Hanfodol
2.25 Profiad helaeth o weithio ar lefel uwch arweinwyr gyda sefydliad.	Dymunol
2.26 Hanes profedig o ddarparu archwiliad allanol yn y sector cyhoeddus ar draws yr ystod lawn o sefydliadau yn y sector cyhoeddus.	Dymunol
3 Priodoleddau personol	
3.1 Gallu gweithio'n hyblyg i gyflawni cyfrifoldebau diffiniedig	Hanfodol
3.2 Gallu datblygu a chynnal perthynas waith gadarnhaol a phroffesiynol gyda staff Archwilio Cymru a chysylltiadau allanol.	Hanfodol
3.3 Y gallu i ddelio'n sensitif ac yn ddiymdroi â gwybodaeth gyfrinachol	Hanfodol
3.4 Bod yn rhagweithiol wrth gadw'r wybodaeth ddiweddaraf am faterion sy'n ymwneud â'u maes gwaith	Hanfodol
3.5 Cymryd perchnogaeth ac atebolrwydd clir am eu dysgu parhaus a'u datblygiad proffesiynol eu hunain	Hanfodol

3.6 Sgiliau perswadiol a negodi tactegol sydd eto'n gadarn	Hanfodol
4 Cyffredinol	
4.1 Hunanymwybodol ac yn fodel rôl ar gyfer gwerthoedd ac ymddygiadau Archwilio Cymru.	Hanfodol
4.2 Ymwybyddiaeth ac ymrwymiad i gydraddoldeb ac amrywiaeth.	Hanfodol
4.3 Ymwybyddiaeth ac ymrwymiad i drefniadau iechyd a diogelwch.	Hanfodol

Cyfarwyddwr Archwilio Cyfrifon (Cymraeg ddymunol)

Sgiliau yn y Gymraeg		
Maes sgiliau	Hanfodol	Dymunol
Siarad a Gwranddo	Cyfarch eraill dros y ffôn neu wyneb yn wyneb gyda chyfarchiad Cymraeg syml ac anfon galwad ymlaen yn sensitif at siaradwr Cymraeg pan fo'n briodol.	Mynychu cyfarfodydd a thrafodaethau cyfrwng Cymraeg a chyfrannu'n hyderus yn Gymraeg
Darllen	Defnyddio meddalwedd cyfieithu i gael crap ar gynnwys gohebiaeth syml gan ddeall mai cyfyngedig yw gallu'r feddalwedd hon.	Deall adroddiadau, gohebiaeth ac ymatebion i'r arolwg a chymryd negeseuon allweddol
Ysgrifennu	Diweddarau dogfennau a gohebiaeth gyda dyddiadau Cymraeg a thermau cyffredinol eraill.	Ysgrifennu adroddiadau a gohebiaeth gymhleth yn Gymraeg gyda chymorth sillafu a gwirio gramadeg Cymraeg.