

Disgrifiad swydd

Teitl swydd	Uwch Archwilydd (Perfformiad)
Yn adrodd i	Archwilydd Arweiniol neu Rheolwr Archwilio
Lleoliad	Cymru
Band cyflog	4

Disgrifiad swydd
Pwrpas y swydd
<ul style="list-style-type: none">Datblygu a chyfrannu at ystod o waith archwilio perfformiad lleol a chenedlaethol yn unol â safonau a phrosesau ansawdd Archwilio Cymru. Fel arfer yn atebol i'r Archwilydd Arweiniol neu'r Rheolwr Archwilio Perfformiad.
Prif Ddyletswyddau
<ul style="list-style-type: none">Bydd y rhaglen waith yn cynnwys:<ul style="list-style-type: none">gweithio'n agos gyda rheolwyr ac Archwilwyr Arweiniol perfformiad wrth gytuno ar gwmpas a ffocws y gwaith;sefydlu ac ymgymryd â'r gwaith maes gofynnol;cefnogi a hwyluso cyfarfodydd Dadansoddi Materion/Dod i Gasgliad effeithiol yn fewnol ac yn allanol;paratoi cofnodion o dystiolaeth, adroddiadau drafft ac allbynnau eraill sy'n cyfleu canfyddiadau ein gwaith;cyflwyno'r canfyddiadau i gyrff a archwilir; adiweddarau safleoedd SharePoint.
Meysydd Prif Ganlyniadau
<ul style="list-style-type: none">Rhaid i'r gwaith gydymffurfio â gofynion gweithredol Archwilio Cymru a safonau y cytunwyd arnynt, o fewn amserlenni a chyllidebau y cytunwyd arnynt tra'n sicrhau bod y ddarpariaeth yn adlewyrchu gwerthoedd ac ymddygiadau Archwilio Cymru.Mae cyfrifoldebau nodweddiadol yn cynnwys aelod o dîm y prosiect sy'n cyfrannu'n sylweddol at gwmpasu'r prosiect, ymchwilio a chasglu data, datblygu methodolegau prosiect, cyflwyno gwaith maes, dadansoddi data, ac ysgrifennu adroddiadau. Un o'r gofynion allweddol yw gwneud argymhellion ar gyfer gwelliannau a newid i'r gynulleidfa briodol. Gall gymryd gyfrifoldeb arweiniol ar brosiectau llai neu rannau ar wahân o brosiectau mawr.Ymgymryd â thasgau gwaith technegol a chymhleth sy'n gofyn am wybodaeth dechnegol arbenigol am fethodolegau archwilio a phynciau penodol; yn aml yn cynnwys darparu cyngor awdurdodol i eraill.Gweithredu fel model rôl ar gyfer gwerthoedd ac ymddygiadau Archwilio Cymru

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 pobl ni i gyd yn ymrwymedig i arddangos ein gwerthoedd a'n hymddygiadau, fel y gallwn weithio'n effeithiol gyda'n gilydd a gwneud

Cyffredinol

penderfyniadau da. Maent yn gymorth inni fod y gorau y gallwn fod ac yn sicrhau bod gennym y sgiliau a'r profiadau cywir yn y lle cywir. Mae ein gwerthoedd a'n hymddygiadau wedi eu cynllunio gan y staff i fod o gymorth i gynyddu amrywiaeth ein gweithlu a datblygu diwylliant o hyfforddi er mwyn sicrhau amodau i ffynnu er budd llwyddiant y sefydliad. Gofynnwn i'r ymgeisydd llwyddiannus gyfrannu'n llawn i feithrin diwylliant cadarnhaol a'n cynorthwyo i dyfu drwy fyw ein gwerthoedd a'n hymddygiadau.

Cyfrinachedd a Diogelwch Gwybodaeth

Rhaid i ddeiliad y swydd fod yn ymwybodol bob amser o bwysigrwydd cynnal cyfrinachedd a diogelwch gwybodaeth a gafwyd yn eu dyletswyddau. Mewn llawer o achosion bydd hyn yn cynnwys mynediad at wybodaeth bersonol sy'n ymwneud â defnyddwyr gwasanaeth. Rhaid i ddeiliad y swydd drin yr holl wybodaeth, boed yn gorfforaethol neu'n ymwneud â chleientiaid, mewn modd disylw a chyfrinachol yn unol â darpariaethau Deddf Diogelu Data 2018, GDPR y DU 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, fel cyflogwyr ac hefyd fel darparwyr gwasanaethau cyhoeddus, i hyrwyddo cydraddoldeb i bobl â nodweddion gwarchoddedig Mae naw nodwedd warchoddedig: 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 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 hunaniaeth a chymwysterau. At hynny, mae'r holl staff mewn rolau cymwys yn destun trefniadau fetio diogelwch hyd at lefel diogelwch CTC (gwiriad gwrthderfysgaeth).

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 ddiuedd. 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.

Cyffredinol

Bydd pob disgrifiad swydd yn nodi a yw'r gallu i siarad Cymraeg yn ofyniad hanfodol neu ddymunol. Os byddwch yn llwyddiannus ac nad oes gennych sgiliau Cymraeg ar hyn o bryd, gallwn eich cynorthwyo i ddysgu Cymraeg os byddwch yn dymuno.

Manylion Person

Gofyniad

Hanfodol neu Dymunol

1. Cymwysterau

1.1 Wedi'ch addysgu i lefel gradd neu brofiad perthnasol cyfatebol.	Hanfodol
1.2 Mae cymhwyster ôl-raddedig neu broffesiynol mewn disgyblaeth berthnasol yn ddymunol iawn	Dymunol
1.3 Bydd ymgeiswyr sydd â chymhwyster CCAB hefyd yn ymgymryd â gwaith archwilio ariannol fel rhan o'u swydd.	Dymunol

2. Sgiliau a galluoedd

2.1 Meddu ar wybodaeth a sgiliau technegol, statudol ac arbenigol penodol sydd eu hangen i gyflawni nodau.	Hanfodol
2.2 Sgiliau drafftio effeithiol.	Hanfodol
2.3 Gwybodaeth ymarferol am fethodolegau archwilio y gellir eu defnyddio i werthuso perfformiad gwasanaethau. Sgiliau dadansodol a rhifiadol datblygedig a'r gallu i ddefnyddio ystod o ddulliau ymchwil archwilio i ymchwilio a dadansoddi problemau cymhleth.	Hanfodol
2.4 Sgiliau ymchwil archwilio da sy'n galluogi deiliad y swydd i nodi a chasglu tystiolaeth archwilio ddigonol, berthnasol a dibynadwy.	Hanfodol
2.5 Barn gadarn a sgiliau meddwl beirniadol i sicrhau bod allbynnau'n seiliedig ar dystiolaeth ac yn mynd i'r afael â'r materion allweddol.	Hanfodol
2.6 Gall fod yn gymwys iawn wrth ddefnyddio MS Word, Excel, SPSS (neu feddalwedd arall ar gyfer dadansoddi ystadegol), SNAP (neu feddalwedd datblygu arolwg arall), a PowerPoint.	Hanfodol
2.7 Dangos sgiliau ysgrifenedig lefel da, gan gynnwys defnyddio Saesneg clir a Dadansoddi Materion / Dod i Gasgliad, i gynhyrchu adroddiadau clir, hygyrch a chryno (neu gyfrannu at adroddiadau eraill).	Hanfodol
2.8 Defnyddio lefel dda o sgiliau holi a gwranddo i ddeall safbwyntiau pobl eraill ar fater. Sgiliau cyfathrebu llafar ardderchog i'w defnyddio mewn cyfarfodydd o bob maint, cyfweiliadau, cyflwyniadau a grwpiau ffocws. Sgiliau argyhoeddi a dylanwadu cadarn a doeth. Sgiliau dadansoddi da – y gallu i lunio barn gadarn.	Hanfodol

3. Profiad

3.1 Dealltwriaeth ddatblygedig o'r sector cyhoeddus yng Nghymru a'r amgylchedd gwleidyddol cysylltiedig.	Dymunol
3.2 Dealltwriaeth dda o'r fframweithiau polisi, rheoli perfformiad a rheoleiddio allanol sy'n ymwneud â'r sefydliadau a archwilir/arolygir gan Archwilio Cymru.	Dymunol
3.3 Gwybodaeth dda am egwyddorion a gweithredu Dadansoddi Materion / Dod i Gasgliad.	Dymunol
3.4 Profiad o weithio mewn cyrff sector cyhoeddus, neu gyda hwy, yn ddelfrydol yng Nghymru.	Hanfodol
3.5 Gallu defnyddio ystod amrywiol o dechnegau archwilio. Profiad o ddefnyddio Dadansoddi Materion / Dod i Gasgliad yn effeithiol a sgiliau ysgrifennu adroddiadau da.	Dymunol
4. Priodoleddau personol	
4.1 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
4.2 Cyflymder gwaith da, ynghyd â sgiliau cynllunio sefydliadol/prosiect personol effeithiol, i sicrhau bod pob darn o waith yn cael ei gwblhau i safonau ac amserlenni priodol a nodir gan eraill.	Hanfodol
4.3 Jygllo llwythi gwaith sy'n cystadlu yn effeithiol	Hanfodol
4.4 Gweithio'n gynhyrchiol gyda chydweithwyr ar draws Archwilio Cymru i sicrhau bod gwasanaethau yn cael eu darparu i gleientiaid a rhanddeiliaid eraill mewn modd gydgyssylltiedig, effeithlon ac effeithiol	Hanfodol
4.5 Y gallu i weithio ar eu pen eu hun ac fel aelod allweddol o grŵp o staff medrus iawn.	Hanfodol
4.6 Gweithio yn ôl prosesau Archwilio Cymru y cytunwyd arnynt, megis Dadansoddi Materion / Dod i Gasgliad.	Hanfodol
4.7 Yn gyfrifol am flaenoriaethu eu llwyth gwaith eu hun yng nghyd-destun gofynion y prosiect.	Hanfodol
4.8 Wrth gyflawni archwiliadau wedi'u datblygu gan gydweithwyr, gall deiliad y swydd addasu dulliau cyflawni yn unol ag amgylchiadau a sensitifwydd y corff archwiliedig. Bydd hyn yn golygu gwneud penderfyniadau ynghylch graddau'r gwaith maes sydd i'w wneud i ateb cwestiynau archwilio, dibynadwyedd tystiolaeth, materion i'w dilyn a chasgliadau i'w nodi mewn cofnodion tystiolaeth.	Hanfodol
4.9 Dadansoddi tystiolaeth, diffinio materion, nodi problemau a chynnig a chytuno ar atebion gyda'r Rheolwr a'r Archwilydd Arweiniol Perfformiad a chyda chyrff archwiliedig, gan ddefnyddio dysgu a rennir o brosiectau eraill.	Hanfodol
4.10 Cynhyrchu syniadau, cynghori a dylanwadu ar ffurf prosiectau archwilio perfformiad a gwaith corfforaethol.	Hanfodol
4.11 Effro i gyfleoedd ar gyfer arloesi ac yn ymateb yn gadarnhaol i newid mewn polisi ac arferion.	Hanfodol
4.12 Parodrwydd i gaffael sgiliau technegol newydd a pherthnasol yn barhaus. Parhau i fod yn hyblyg, yn ymgysylltiol ac yn barod i dderbyn heriau newydd.	Hanfodol

5. Cyffredinol	
5.1 Hunanymwybodol ac esiampl o werthoedd ac ymddygiadau Archwilio Cymru.	Hanfodol
5.2 Y gallu i weithio'n hyblyg a'r tu allan i oriau swyddfa arferol os bydd angen.	Hanfodol
5.3 Cefnogi cyfle cyfartal a thriniaeth gyfartal i gydweithwyr, cleientiaid a sefydliadau partner.	Hanfodol
5.4 Helpu i gynnal amgylchedd gwaith diogel ac iach drwy ddangos arferion gwaith diogel.	Hanfodol

Sgiliau yn y Gymraeg		
Maes sgiliau	Hanfodol	Dymunol
Siarad a Gwranddo	Cyfarch eraill dros y ffôn neu wyneb yn wyneb gyda chyfarfodiad Cymraeg syml ac anfon galwad ymlaen yn sensitif at siaradwr Cymraeg pan fo'n briodol.	Gwranddo ar gyfarfodydd, trafodaethau a galwadau ffôn cyfrwng Cymraeg ar faterion syml, ond cyfrannu yn Saesneg ar gyfer materion mwy technegol a chymhleth.
Darllen	Defnyddio meddalwedd cyfieithu i gael crap ar gynnwys gohebiaeth syml gan ddeall mai cyfyngedig yw gallu'r feddalwedd hon.	Darllen erthyglau newyddion cyfrwng Cymraeg, adroddiadau byrion a chyfryngau cymdeithasol i ddatblygu gwybodaeth mewn maes.
Ysgrifennu	Diweddarau dogfennau a gohebiaeth gyda dyddiadau Cymraeg a themau cyffredinol eraill.	Ysgrifennu gohebiaeth syml a chynnwys cyfryngau cymdeithasol yn Gymraeg gyda chymorth gwirydd sillafu a gramadeg Cymraeg.