

## Disgrifiad Swydd

<b>Teitl y swydd</b>	Hyfforddai Graddedig
<b>Atebol i</b>	Rheolwr Archwilio
<b>Lleoliad</b>	Cymru
<b>Band tâl</b>	Hyfforddai

<b>Disgrifiad Swydd</b>
<b>Pwrpas y Swydd</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gan weithio fel rhan o dîm cefnogol, byddwch yn rhan o archwiliad allanol ystod o gyrff sector cyhoeddus Cymru, gan gynnwys llywodraeth leol, cyrff y GIG a Llywodraeth Cymru a'i sefydliadau cysylltiedig.</li> <li>Byddwch hefyd yn hyfforddi i gyflawni cymhwyster cyfrifeg cydnabyddedig Sefydliad Cyfrifwyr Siartredig Cymru a Lloegr (ICAEW)</li> <li>Byddwch yn ymgymryd â chymhwyster Arweinyddiaeth a Rheolaeth achrededig y Sefydliad Arweinyddiaeth a Rheolaeth (ILM), Lefel 3.</li> </ul>
<b>Prif Ddyletswyddau</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cwblhau cymhwyster ICAEW yn llwyddiannus.</li> <li>Cwblhau cymhwyster ILM yn llwyddiannus.</li> <li>Cynorthwyo i gyflawni archwiliad ariannol a gwaith gwerth am arian mewn Cyrff sy'n cael eu Harchwilio i gydymffurfio yn unol â safonau Swyddfa Archwilio Cymru.</li> <li>Unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesur â'r rôl.</li> </ul>
<b>Prif Feysydd Canlyniadau</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cefnogi cyflwyno gweithgareddau archwilio yn ôl amser, cyllideb ac ansawdd.</li> <li>Arwain a rheoli gofynion gwaith eich hunan</li> <li>Cwblhau cymhwyster ICAEW a ILM yn llwyddiannus</li> <li>Gweithredu fel model rôl ar gyfer gwerthoedd ac ymddygiadau Archwilio Cymru..</li> </ul>

<b>Cyffredinol</b>
<b>Ein Gwerthoedd a'n Hymddygiadau</b>
<p>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 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. Disgwylwn i ymgeiswyr llwyddiannus gyfrannu'n llawn at feithrin diwylliant cadarnhaol a'n helpu i dyfu drwy fyw ein gwerthoedd a'n hymddygiad.</p>
<b>Cyfrinachedd a Diogelwch Gwybodaeth</b>

## Cyffredinol

Rhaid i ddeiliad y swydd bob amser fod yn ymwybodol o bwysigrwydd sicrhau cyfrinachedd a diogelwch gwybodaeth a gesglir yn ystod ei ddyletswyddau. Mewn llawer o achosion bydd hyn yn cynnwys gallu dod o hyd i wybodaeth bersonol am ddefnyddwyr y 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 i hyrwyddo cydraddoldeb i bobl â nodweddion gwarchoddedig, fel cyflogwr ac fel darparwr gwasanaethau cyhoeddus. Mae naw nodwedd warchoddedig: oedran; anabled; newid rhyw; priodas a phartneriaeth sifil; beichiogrwydd a mamolaeth; hil; crefydd neu gred; rhyw a chyfeiriadedd rhywiol. Mae Archwilio Cymru wedi ymrwmo i sicrhau nad oes unrhyw ymgeisydd swydd neu gyflogai yn cael triniaeth lai ffafriol ar unrhyw un o'r seiliau 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 pobl eraill y gallai eu gweithredoedd neu eu hepgoriadau 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, Iechyd a Diogelwch; a pholisiau cysylltiedig y sefydliad.

## Archwiliadau Diogelwch

Mae pob cyflogai yn destun gwiriadau diogelwch sylfaenol fel rhan o'u gwiriad cyn cyflogi. 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 wrthi'n ceisio hyrwyddo gweithle lle mae gweithwyr yn cael eu trin yn deg a chydag urddas a pharch heb ragfarn. 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 sydd am 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'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.

<b>Manylion Person</b>	
<b>Gofyniad</b>	<b>Hanfodol neu Ddymunol</b>
<b>1. Cymwysterau</b>	
1.1 Lleiafswm 120 pwynt UCAS Lefel A neu gymwysterau cyfwerth..	Hanfodol
1.2 Lefel gradd – o leiaf 2:1 isafswm 2:2 pan fu cymwysterau ôl raddedig ychwanegol gennych e.e. Meistr	Hanfodol
1.3 O leiaf 5 TGAU (Gradd A*-C), gan gynnwys Mathemateg (B) ac Iaith Saesneg (Gradd C)	Hanfodol
<b>Sgiliau a galluoedd</b>	
2.1 Cael dealltwriaeth o ddiben a swyddogaeth y sector cyhoeddus yng Nghymru, yr heriau mae'n eu hwynebu ar hyn o bryd, a'r amgylchedd wleidyddol gysylltiedig.	Dymunol
2.2 Yn deall rôl yr archwilydd sector cyhoeddus wrth ddwyn i gyfrif a hyrwyddo gwelliant mewn gwasanaethau cyhoeddus	Dymunol
2.3 Bod yn naturiol chwilfrydig, yn hyderus wrth herio ac wrth gael eich herio ond mewn modd proffesiynol	Hanfodol
2.4 Sgiliau effeithiol wrth reoli amser, yn enwedig gallu gweithio ar draws nifer o archwiliadau ar unrhyw un adeg.	Hanfodol
2.5 Yn gallu dangos sgiliau cyfathrebu rhagorol, ar lafar, gyda sgiliau gwranddo gweithredol a sgiliau ysgrifenedig, gan gyfleu gwybodaeth yn glir, yn gryno ac yn gywir.	Hanfodol
2.6 Sgiliau dadansoddi da a gallu dangos safbwynt proffesiynol cadarn.	Hanfodol
2.7 Cyflwyno delwedd hyderus a phroffesiynol, sy'n gallu datblygu a chynnal perthynas waith gadarnhaol a phroffesiynol gyda swyddogion cyrff archwiliedig a chydweithwyr Archwilio Cymru fel ei gilydd.	Hanfodol
2.8 Yn hyderus ac yn gyfforddus yn gweithio gyda data.	Hanfodol
2.9 Sgiliau datrys problemau da	Hanfodol
2.10 Gallu dangos sylw rhagorol i fanylion tra'n gallu gweld y darlun ehangach	Hanfodol
2.11 Mae ganddo/ganddi lefel dda o sgiliau digidol, gan gynnwys defnyddio rhaglenni meddalwedd MS Office, yn enwedig Teams, Word ac Excel.	Hanfodol
<b>Priodoleddau personol</b>	
3.1 Gallu dangos cymhelliant ac ymrwymiad i fod yn gyfrifydd ac wedi ymrwymo i weithio o fewn y sector cyhoeddus yng Nghymru..	Hanfodol
3.2 Yn dangos hunanymwybyddiaeth a pharodrwydd i ddysgu o brofiad, ac i ddysgu a defnyddio gwybodaeth a sgiliau newydd a pherthnasol yn barhaus.	Hanfodol

3.3 Gallu dangos gwydnwch i gydbwyso gofynion gweithio ochr yn ochr â hyfforddiant proffesiynol	Hanfodol
3.4 Yn frwdfrydig ac yn llawn cymhelliant, gydag ethos gweithio tîm	Hanfodol
3.5 Yn hyblyg a gallu addasu i flaenoriaethau/heriau sy'n newid..	Dymunol
3.6 Gallu gweithredu ar eich liwt eich hun ond gan wybod pryd i ofyn am oruchwyliaeth ac arweiniad gan gydweithwyr..	Dymunol
3.7 Ymagwedd rhagweithiol tuag at eich gwaith a'ch astudiaethau, gan gymryd perchnogaeth glir ac atebolrwydd ar gyfer eich rhaglen ddysgu a gwaith eich hun..	Hanfodol
<b>Cyffredinol</b>	
4.1 Hunanymwybodol ac esiampl o werthoedd ac ymddygiadau Archwilio Cymru.	Essential
4.2 Y gallu i weithio'n hyblyg i gyflawni'r gwaith.	Dymunol
4.3 Ymwybyddiaeth ac ymrwymiad i gydraddoldeb ac amrywiaeth.	Hanfodol
4.4 Ymwybyddiaeth ac ymrwymiad i'r trefniadau ar gyfer iechyd a diogelwch.	Hanfodol

<b>Sgiliau yn y Gymraeg</b>		
<b>Maes sgil</b>	<b>Hanfodol</b>	<b>Dymunol</b>
<b>Siarad a Gwrando</b>	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.	Gwrando ar gyfarfodydd, trafodaethau a galwadau ffôn cyfrwng Cymraeg ar faterion syml, ond cyfrannu yn Saesneg ar gyfer materion mwy technegol a chymhleth.
<b>Darllen</b>	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.
<b>Ysgrifennu</b>	Diweddarau dogfennau a gohebiaeth gyda dyddiadau Cymraeg a thermau cyffredinol eraill.	Ysgrifennu gohebiaeth syml a chynnwys cyfryngau cymdeithasol yn Gymraeg gyda chymorth gwirydd sillafu a gramadeg Cymraeg.