

Disgrifiad Swydd

Teitl y swydd	Llwybr Hyfforddai
Swydd yn Adrodd i	Rheolwr Archwilio
Lleoliad	Cymru
Adrodd yn uniongyrchol	Amherthnasol
Band cyflog	Hyfforddai
Clirio Lefel Diogelwch	Gwiriad Gwrthderfysgaeth

Diben y Swydd

- Gan weithio fel rhan o dîm cefnogol, byddwch yn rhan o'r archwiliad allanol o ystod o gyrff sector cyhoeddus Cymru, gan gynnwys llywodraeth leol, cyrff y GIG a Llywodraeth Cymru a'i sefydliadau noddedig a chysylltiedig.
- Byddwch yn hyfforddi i gyflawni cymhwyster cyfrifyddu lefel 7 cydnabyddedig Sefydliad y Cyfrifwyr Siartredig yng Nghymru a Lloegr (ICAEW) (ACA).
- Byddwch yn cymryd rhan mewn cymhwyster Arweinyddiaeth a Rheolaeth achrededig Sefydliad Arweinyddiaeth a Rheolaeth, Lefel 3.

Prif Ddyletswyddau

- Cwblhau'r cymhwyster ICAEW yn llwyddiannus gan gynnwys diweddarau eich ffeil hyfforddi ICAEW yn rheolaidd a chymryd rhan mewn cyfarfod adolygu ICAEW ar ôl chwe mis.
- Cwblhau cymhwyster y Sefydliad Arweinyddiaeth a Rheolaeth yn llwyddiannus o fewn yr amserlenni rhagnodedig.
- Cwblhau'r holl hyfforddiant gorfodol sy'n ofynnol fel rhan o'r rhaglen llwybr hyfforddeion yn llwyddiannus.
- Cynorthwyo i gyflawni gwaith archwilio ariannol a gwerth am arian mewn Cyrff a Archwilir yn unol â safonau Archwilio Cymru.
- Gweithio fel rhan o dîm i gwblhau neu gynorthwyo i gwblhau tasgau archwilio yn unol â'r gweithdrefnau y cytunwyd arnynt. Bydd hyn yn cynnwys cynnal archwiliadau Cyngor Tref a Chymuned yn eich blwyddyn sylfaen.
- Gweithio fel rhan o dîm prosiect sy'n cyfrannu at ymchwil a chasglu data a dadansoddi data.
- Unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesur â'r rôl.

Meysydd Canlyniadau Allweddol

- Cwblhau gofynion cymhwyster a ffeil hyfforddi ICAEW yn llwyddiannus yn unol â rheoliadau ICAEW a'r cytundeb hyfforddi.
- Arddangos datblygiad effeithiol o sgiliau a gwybodaeth yn unol â'r rhaglen waith gytbwys a sgiliau proffesiynol ICAEW.

- Cwblhau cymhwyster y Sefydliad Arweinyddiaeth a Rheolaeth yn llwyddiannus o fewn yr amserlen ragnodedig.
- Cefnogi cyflawni gweithgareddau archwilio i amser, cyllideb ac ansawdd.
- Gweithredu fel model rôl ar gyfer gwerthoedd ac ymddygiadau Archwilio Cymru.

Cyffredinol

Ein Gwerthoedd a'n hymddygiadau

Mae ein gwerthoedd a'n hymddygiad yn diffinio'r ffordd rydyn ni'n gweithio a sut rydyn ni'n gweithio gyda'n gilydd i gyflawni ein nodau. Mae ein holl bobl wedi ymrwmo'n llwyr i ddangos ein gwerthoedd a'n hymddygiad, fel y gallwn weithio'n effeithiol gyda'n gilydd a gwneud penderfyniadau da. Maen nhw'n ein helpu i fod y gorau y gallwn fod ac yn sicrhau bod gennym y sgiliau a'r profiadau cywir yn y lle iawn. Mae ein gwerthoedd a'n hymddygiadau wedi'u cynllunio gan staff i helpu i gynyddu amrywiaeth ein gweithlu a datblygu diwylliant hyfforddi i sicrhau amodau ffyniannus ar gyfer llwyddiant sefydliadol. Gofynnwn i'r ymgeisydd llwyddiannus gyfrannu'n llawn at feithrin diwylliant cadarnhaol ac i'n helpu i dyfu trwy fyw ein gwerthoedd a'n hymddygiadau.

Cyfrinachedd a Diogelwch Gwybodaeth

Rhaid i ddeiliad y swydd, bob amser, fod yn ymwybodol o bwysigrwydd cadw cyfrinachedd a diogelwch gwybodaeth a gafwyd yn ystod eu dyletswyddau. Bydd hyn, mewn llawer o achosion, 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 gleient, mewn modd synhwyrol a chyfrinachol yn unol â darpariaethau Deddf Diogelu Data 2018, GDPR y DU a pholisi sefydliadol. Mae unrhyw dorri cyfrinachedd o'r fath yn cael ei ystyried yn drosedd ddisgyblu difrifol, sy'n agored i gael ei ddiswyddo a/neu ei erlyn 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; ailbennu rhywedd; priodas a phartneriaeth sifil; beichiogrwydd a mamolaeth; ras; crefydd neu gred; rhyw a chyfeiriadedd rhywiol. Mae Archwilio Cymru wedi ymrwmo i sicrhau nad oes unrhyw ymgeisydd am swydd neu weithiwr yn cael triniaeth llai ffafriol ar unrhyw un o'r seiliau uchod. I'r perwyl hwn, mae gan y sefydliad Bolisi Cydraddoldeb, ac mae i bob gweithiwr gyfrannu at ei lwyddiant.

Iechyd a Diogelwch

Mae gan bob gweithiwr y sefydliad ddyletswydd statudol am eu gofal diogelwch personol eu hunain a diogelwch eraill a allai gael eu heffeithio gan eu gweithredoedd neu fethiannau. Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd gydweithredu â'r rheolwyr i alluogi'r sefydliad i gyflawni ei ddyletswyddau cyfreithiol ei hun ac i adrodd am unrhyw sefyllfaoedd peryglus neu offer diffygiol. Rhaid i ddeiliad y swydd gadw at Reoli Risg y sefydliad; Iechyd a Diogelwch; a pholisïau cyswllt.

Gwiriadau Diogelwch

Mae pob gweithiwr yn destun gwiriadau diogelwch sylfaenol fel rhan o'u gwiriad cyn-gyflogaeth. Mae'r gwiriadau hyn yn cynnwys prawf hunaniaeth a chymwysterau. Yn ogystal, mae'r holl staff mewn rolau cymwys yn destun trefniadau fetio diogelwch i lefel diogelwch Gwiriad Gwrthderfysgaeth neu Wiriad Diogelwch.

Urddas yn y Gwaith

Mae'r sefydliad yn condemnio pob math o fwlio ac aflonyddu ac yn ceisio hybu gweithle lle mae gweithwyr yn cael eu trin yn deg a gydag urddas a pharch heb ragfarn. Gofynnir i bob aelod o staff roi

gwybod am unrhyw fath o fwlio ac aflonyddu i'w Rheolwr Llinell neu i unrhyw Gyfarwyddwr y sefydliad. Ni fydd unrhyw ymddygiad amhriodol yn y gweithle yn cael ei oddef a bydd yn cael ei drin fel mater difrifol o dan bolisi Urddas yn y Gwaith Archwilio Cymru

Cymraeg

Rydym yn gwerthfawrogi pwysigrwydd y Gymraeg yn ein gwaith ac yn anelu at ddarparu gwasanaeth dwyieithog i bawb sydd eisiau ei defnyddio. Felly, hoffem annog ceisiadau yn arbennig gan unigolion sydd â sgiliau Cymraeg i'n helpu i gyflawni'r nod hwn.

Bydd pob disgrifiad swydd yn manylu 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 cefnogi i ddysgu Cymraeg os dymunwch.

Manyleb y Person

Gofyniad	Hanfodol neu Ddymunol	Dull Asesu Cais / Asesiad / Cyfweliad
1. Cymwysterau		
1.1 120 pwynt UCAS o dri chymhwyster Safon Uwch llawn (A2) neu uwch neu gymhwyster cyfatebol.	Hanfodol	Cais
1.2 O leiaf 5 TGAU (Gradd A*-C), gan gynnwys Mathemateg gradd B neu uwch a Saesneg gradd C neu uwch.	Hanfodol	Cais
2. Technegol		
2.1 Yn gallu dangos cymhelliant ac ymrwymiad i ddod yn gyfrifydd ac wedi ymrwymo i weithio yn y sector cyhoeddus yng Nghymru.	Hanfodol	Cais / Asesiad
2.2 Gallu i gynhyrchu syniadau, cynghori a chefnogi gwaith archwilio perfformiad.	Dymunol	Asesiad
3. Cyfathrebu		
3.1 Dangos sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig effeithiol, gan gynnwys gwrando gweithredol a chyflwyno gwybodaeth glir, gryno a chywir.	Hanfodol	Cais / Asesiad
3.2 Yn naturiol chwilfrydig, gyda meddylfryd chwilfrydig, yn hyderus i gwestiynu ac yn hyderus wrth lunio a mynegi eu barn eu hunain.	Dymunol	Asesiad
3.3 Sgiliau rhyngpersonol da – yn gallu datblygu a gweithio'n effeithiol gydag eraill ar bob lefel	Hanfodol	Asesiad
4. Cyfrifoldeb Arweinyddiaeth		
4.1 Yn gweithio'n effeithiol, yn frwdfrydig ac yn ymgysylltiedig fel aelod o dîm	Hanfodol	Cais/ Asesiad

4.2 Parodrwydd i rannu gwybodaeth a darparu cymorth a chefnogaeth i gydweithwyr llai profiadol	Dymunol	Asesiad
5. Allbynnau a Chyflawniadau Rôl		
5.1 Deall rôl a swyddogaeth y sector cyhoeddus yng Nghymru, yr heriau y mae'n eu hwynebu ar hyn o bryd a'r amgylchedd gwleidyddol sy'n gysylltiedig.	Dymunol	Cais / Asesiad
5.2 Yn deall rôl yr archwilydd sector cyhoeddus wrth ddal i gyfrif a hyrwyddo gwelliant mewn gwasanaethau cyhoeddus.	Dymunol	Asesiad
5.3 Sgiliau rheoli amser cryf, gan gynnwys trin nifer o archwiliadau ar yr un pryd wrth gydbwyso eu dysgu ICAEW.	Hanfodol	Cais/ Asesiad
5.4 Agwedd rhagweithiol at eich gwaith a'ch astudiaethau, gan gymryd perchnogaeth ac atebolrwydd clir am ddysgu a rhaglen waith eich hun.	Hanfodol	Asesiad
5.5 Yn dangos sylw rhagorol i fanylion wrth allu gweld y darlun mwy.	Hanfodol	Cais/ Asesiad
5.6 Gallu dangos gwytnwch i gydbwyso'r gofynion o weithio ochr yn ochr â hyfforddiant proffesiynol.	Hanfodol	Asesiad
6. Gwneud Penderfyniadau		
6.1 Hyblyg ac addasadwy i flaenoriaethau/heriau sy'n newid.	Dymunol	Asesiad
6.2 Sgiliau dadansoddi a datrys problemau da.	Hanfodol	Cais / Asesiad
6.3 Yn gallu dangos barn broffesiynol gadarn	Dymunol	Asesiad
6.4 Yn gallu gweithredu ar fenter eich hun a chydabod pryd mae angen arweiniad a phryd i geisio goruchwyliaeth a chefnogaeth gan gydweithwyr.	Hanfodol	Asesiad
7. Sgiliau Digidol a Data		
7.1 Yn dangos hyfedredd mewn sgiliau digidol, gan gynnwys cymwysiadau meddalwedd MS Office fel Teams, Word, ac Excel.	Hanfodol	Cais / Asesiad
7.2 Hyderus ac yn gyfforddus yn gweithio gyda data a dadansoddi.	Hanfodol	Asesiad
7.3 Arddangos agored i newid mewn gweithle sy'n esblygu trwy ddefnydd priodol o welliannau technolegol a digidol	Hanfodol	Asesiad
8. Deallusrwydd Emosiynol		
8.1 Cyflwyno delwedd hyderus a phroffesiynol, sy'n gallu datblygu a chynnal perthnasoedd gwaith cadarnhaol a phroffesiynol gyda swyddogion cyrff a archwiliwyd a chydweithwyr Archwilio Cymru fel ei gilydd.	Hanfodol	Asesiad

8.2 Arddangos hunanymwybyddiaeth a pharodrwydd i ddysgu o brofiad, gan gaffael a chymhwyso gwybodaeth a sgiliau newydd a pherthnasol yn barhaus.	Hanfodol	Asesiad
9. Cyffredinol		
9.1 Hunan-ymwybodol ac yn fodel rôl ar gyfer gwerthoedd ac ymddygiadau Archwilio Cymru	Hanfodol	Asesiad
9.2 Y gallu i weithio'n hyblyg ac, y tu allan i oriau swyddfa arferol os oes angen	Dymunol	
9.3 Ymwybyddiaeth ac ymrwymiad i gydraddoldeb ac amrywiaeth.	Hanfodol	Asesiad
9.4 Ymwybyddiaeth ac ymrwymiad i'r trefniadau ar gyfer iechyd a diogelwch	Hanfodol	

Sgiliau Cymraeg

Maes sgiliau	Hanfodol	Dymunol
Siarad a Gwranddo	Cyfarch eraill dros y ffôn neu yn bersonol gyda chyfarchiad Cymraeg syml ac anfon galwad 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 gaffael ar ohebiaeth syml gyda dealltwriaeth o'i allu cyfyngedig	Deall adroddiadau, gohebiaeth ac ymatebion i'r arolwg a chymryd y negeseuon allweddol allan
Ysgrifennu	Diweddarau dogfennau a gohebiaeth â dyddiadau Cymraeg a themau generig eraill	Ysgrifennu adroddiadau a gohebiaeth gymhleth yn Gymraeg gyda chymorth gwiriad sillafu a gramadeg Cymraeg