

Disgrifiad swydd

Teitl y swydd	Archwilydd Graddedig o dan Hyfforddiant
Yn atebol i	Rheolwr Archwilio
Lleoliad	Cymru
Yn adrodd yn uniongyrchol	Amherthnasol
Band cyflog	Dan hyfforddiant
Cliriad Lefel Diogelwch	Cliriad Gwrthderfysgaeth

Disgrifiad swydd

Pwrpas y Swydd

- Byddwch yn gweithio fel rhan o dîm ategol, ac yn cymryd rhan yng ngwaith archwilio allanol amrywiaeth o gyrff yn sector cyhoeddus Cymru, gan gynnwys llywodraeth leol, cyrff y GIG, a Llywodraeth Cymru a'i sefydliadau cysylltiedig.
- Ochr yn ochr â'ch cyfrifoldebau gwaith o ddydd i ddydd, byddwch yn cyflawni cymhwyster cyfrifeg lefel 7 cydnabyddedig gan Sefydliad y Cyfrifwyr Siartredig yng Nghymru a Lloegr (ICAEW) (ACA) yn ôl amserlenni sy'n ofynnol gan Archwilio Cymru.
- Ochr yn ochr â'ch cyfrifoldebau o ddydd i ddydd, byddwch yn cyflawni cymhwyster Arweinyddiaeth a Rheolaeth achrededig ILM, Lefel 3.

Prif Ddyletswyddau

- Cwblhau cymhwyster ICAEW yn llwyddiannus o fewn yr amserlenni a bennir gan Archwilio Cymru, gan gynnwys diweddarau eich ffeil hyfforddi ICAEW yn rheolaidd a chymryd rhan mewn cyfarfod adolygu ICAEW chwe misol.
- Cwblhau'r cymhwyster ILM yn llwyddiannus o fewn yr amserlenni a ragnodir.
- Helpu darparu archwiliad ariannol a gwaith gwerth yr arian mewn Cyrff a Archwilir yn unol â safonau Swyddfa Archwilio Cymru.
- Gweithio fel rhan o dîm i gwblhau neu gynorthwyo wrth gwblhau tasgau archwilio yn unol â gweithdrefnau wedi'u cytuno arnynt.
- Gweithio fel rhan o dîm prosiect sy'n cyfrannu at waith ymchwil a chasglu data a dadansoddi data.
- Unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesur â'r swydd.

Meysydd Prif Ganlyniadau

- Darparu gweithgareddau archwilio gyda chefnogaeth yn brydlon, yn ôl y gyllideb a'r ansawdd.

- Cwblhau gofynion cymhwyster a ffeiliau hyfforddi ICAEW yn llwyddiannus yn unol â rheoliadau ICAEW a'r cytundeb hyfforddi.
- Cwblhau'r cymhwyster ILM yn llwyddiannus o fewn yr amserlen a ragnodir.
- Bod yn esiampl 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 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 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. Mae'n ofynnol i bob gweithiwr gyfrannu'n llawn at feithrin diwylliant cadarnhaol a helpu i ni dyfu trwy fyw ein gwerthoedd a'n hymddygiad.

Cyfrinachedd a Diogelwch Gwybodaeth

Rhaid i ddeiliad y swydd fod yn ymwybodol bob amser o bwysigrwydd cadw cyfrinachedd a diogelwch y wybodaeth y mae'n ei chasglu wrth gyflawni 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 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 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 wedi ymrwymo 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 cyswllt y sefydliad.

Gwiriadau 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'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 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 i fod yn

Manylion Person

Gofyniad	Hanfodol neu Ddymunol	Dull Asesu Cais / Asesu / Cyfweliad Dileu yn ôl yr angen
1. Cymwysterau		
1.1 120 pwynt UCAS o dri chymhwyster Safon Uwch llawn (A2) neu uwch neu gymhwyster cyfatebol.	Hanfodol	Cais
1.2 Lefel Gradd – o leiaf 2:1 neu o leiaf 2:2 lle mae cymwysterau ôl-raddedig ychwanegol yn cael eu cynnal e.e. Meistr	Hanfodol	Cais
1.3 O leiaf 5 TGAU (Gradd A*-C), gan gynnwys Mathemateg gradd B neu'n uwch a Saesneg gradd C neu'n uwch	Hanfodol	Cais
2. Technegol		
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	Cais / Cyfweliad
2.2 Yn deall rôl yr archwilydd sector cyhoeddus wrth ddwyn i gyfrif a hyrwyddo gwelliant mewn gwasanaethau cyhoeddus.	Dymunol	Cais / Cyfweliad
2.3 Gallu dangos cymhelliant ac ymrwymiad i ddod yn gyfrifydd ac wedi ymrwymo i weithio yn y sector cyhoeddus yng Nghymru.	Hanfodol	Cais / Cyfweliad
3. Cyfathrebu		
3.1 Yn gallu dangos sgiliau cyfathrebu rhagorol, ar lafar, gyda sgiliau gwrando gweithredol a sgiliau ysgrifenedig, gan gyfleu gwybodaeth yn glir, yn gryno ac yn gywir.	Hanfodol	Cais / Asesiad / Cyfweliad

3.2 Cyflwyno delwedd hyderus a phroffesiynol, y gallu i ddatblygu a chynnal perthynas waith gadarnhaol a phroffesiynol gyda swyddogion cyrff archwiliedig a chydweithwyr Archwilio Cymru fel ei gilydd.	Hanfodol	Dyddiad asesiad/cyfweliadd:
4. Cyfrifoldeb Arweinyddiaeth		
4.1 Gallu gweithredu ar eich liwt eich hun ond gan wybod pryd i ofyn am oruchwyliaeth ac arweiniad gan gydweithwyr.	Dymunol	Cais / Asesiad / Cyfweliad
4.2 Ymagwedd rhagweithiol at eich gwaith a'ch astudiaethau, gan gymryd perchnogaeth ac atebolrwydd clir am ddysgu a rhaglen waith eich hun.	Hanfodol	Cyfweliad
5. Allbynnau a Chyflawniadau'r Swydd		
5.1 Sgiliau rheoli amser effeithiol, yn enwedig y gallu i weithio ar draws nifer o archwiliadau ar unrhyw un adeg, tra'n cydbwyso eu hastudiaethau ICAEW.	Hanfodol	Cais / Asesiad / Cyfweliad
6. Gwneud Penderfyniadau		
6.1 Sgiliau dadansoddi da a'r gallu i ddangos barn broffesiynol gadarn.	Hanfodol	Cais / Asesiad / Cyfweliad
6.2 Gallu dangos sylw rhagorol i fanylion tra'n gallu gweld y darlun ehangach	Hanfodol	Cais / Asesiad / Cyfweliad
7. Sgiliau Digidol a Data		
7.1 Yn hyderus ac yn gyfforddus yn gweithio gyda data.	Hanfodol	Cais / Asesiad / Cyfweliad
7.2 Mae ganddo lefel dda o sgiliau digidol, gan gynnwys defnyddio cymwysiadau meddalwedd MS Office, yn enwedig Teams, Word ac Excel ac mae'n agored i ddysgu sgiliau digidol newydd a pherthnasol.	Hanfodol	Cais / Asesiad / Cyfweliad
8. Deallusrwydd Emosiynol		
8.1 Bod yn naturiol chwilfrydig, yn hyderus wrth herio ac wrth gael eich herio ond mewn modd proffesiynol	Hanfodol	Cais / Asesiad / Cyfweliad
8.2 Yn dangos hunanymwybyddiaeth a pharodrwydd i ddysgu o brofiad, ac i ddysgu a defnyddio gwybodaeth a sgiliau newydd a pherthnasol yn barhaus.	Hanfodol	Cais / Asesiad / Cyfweliad
8.3 Gallu dangos gwydnwch i gydbwyso gofynion gweithio ochr yn ochr â hyfforddiant proffesiynol	Hanfodol	Cais / Asesiad / Cyfweliad

8.4 Brwdfrydig a chymhellol iawn, gydag ethos gweithio tîm;	Hanfodol	Cais / Asesiad / Cyfweliad
8.5 3.5 Hyblyg a'r parodrwydd i ymaddasu i flaenoriaethau/heriau sy'n newid.	Dymunol	Cais / Asesiad / Cyfweliad
9. Cyffredinol		
9.1 Hunanymwybodol ac esiamp! o werthoedd ac ymddygiadau Archwilio Cymru.	Hanfodol	Asesiad / Cyfweliad:
9.2 Y gallu i weithio'n hyblyg a'r tu allan i oriau swyddfa arferol os bydd angen.	Hanfodol	Cyfweliad
9.3 Ymwybyddiaeth ac ymrwymiad i gydraddoldeb ac amrywiaeth.	Hanfodol	Cyfweliad
9.4 Ymwybyddiaeth ac ymrwymiad i'r trefniadau ar gyfer iechyd a diogelwch.	Hanfodol	Cyfweliad

Sgiliau yn y Gymraeg

Maes sgil	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.	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 thermâu cyffredinol eraill.	Ysgrifennu adroddiadau a gohebiaeth gymhleth yn Gymraeg gyda chymorth sillafu a gwirio gramadeg Cymraeg