

SWYDDOG ADNODDAU DYNOL

Mae TGP Cymru yn un o'r elusennau blaenllaw yng Nghymru, sy'n cefnogi ac yn cynrychioli plant, pobl ifanc a theuluoedd agored i niwed drwy amrywiaeth o brosiectau, hyfforddiant ac ymgyrchu. Mae gwasanaethau TGP Cymru yn cael eu hariannu gan sawl cyllidwr a darperir gwasanaethau ledled Cymru.



Adran TGP Cymru: Gwasanaethau Cymorth

Yn gyfrifol i: Rheolwr Cyllid ac Adnoddau Dynol (AD)

Lleoliad: Gartref yn unol â'r Fframwaith Gweithio o Unrhyw Le

Diben y rôl

Cefnogi'r Rheolwr Cyllid ac AD a bod yn gyfrifol am gynnal a datblygu systemau a phrosesau AD a darparu gwasanaeth AD effeithlon ac effeithiol ar gyfer TGP Cymru.

Atebolrwydd / Cyfrifoldebau

- Gweithredu fel y pwynt cyswllt cyntaf ar gyfer AD – delio ag ymholiadau mewnol ac allanol a materion cysylltiedig â llesiant staff
- Cynnal a chadw, rheoli a gweinyddu'r holl gronfeydd data cyfrifiadurol a llaw, cofnodion a systemau gwybodaeth ar gyfrifiadurol AD ar y cyd a chynhyrchu adroddiadau a rhoi cyngor lle bo angen
- Gweinyddu a monitro systemau a phrosesau AD gan gynnwys y Gyflogres, Pensiwn, cyllidebau cost cyflogaeth, recriwtio a dethol, Cyfnod Prawf ac Arfarnu, Tâl Salwch Statudol, Tâl Tadolaeth / Mamolaeth a didyniadau cyflog misol eraill h.y. Talebau Gofal Plant ac Ymlyniad Gorchmynion Enillion
- Cynghori a chefnogi prosesau a gweithdrefnau AD fel cwynion, disgyblu, TUPE a diswyddo
- Arwain ar Strategaeth Llesiant, cynllunio a gweithredu mentrau lles y sefydliad a bod y pwynt cyswllt cyntaf ar gyfer anghenion llesiant unigol
- Cefnogi datblygiad systemau AD a hyfforddi staff i'w defnyddio lle bo angen
- Cyfrannu at y strategaeth AD ar gyfer y dyfodol
- Cynnal a meithrin cysylltiadau da gyda chyfarwyddwyr, rheolwyr gwasanaeth, rheolwyr tîm a gweinyddwyr tîm a hefyd cysylltu â phersonél proffesiynol allanol perthnasol.
- Dirprwyo ar gyfer Rheolwr Cyllid ac Adnoddau Dynol pan fo angen
- Ymgymryd â thasgau dirprwyedig i gefnogi swyddogaeth weinyddol y Prif Swyddfa

Ymgymryd â'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau eraill hynny sy'n ofynnol yn rhesymol gan y Sefydliad ac sy'n gyson â'r radd

Dangosyddion Perfformiad

- Yn gyfrifol am ddarparu dangosyddion perfformiad allweddol a safonau ymarfer.
- Ansawdd gwasanaeth a chydymffurfiaeth yn erbyn safonau a gofynion statudol, rheoleiddiol, sefydliadol ac arfer gorau.
- Cyflawni amcanion a thargedau gwasanaeth.

Cyfrifoldeb rheoli llinell (fel 01/02/2025):

0

Cyfrifoldeb rheoli'r gyllideb (ar 01/02/2025):

£0

Gradd:

Graddfa 3

Amodau gwaith:

37 awr yr wythnos gydag ymagwedd hyblyg tuag at yr wythnos waith a allai gynnwys rhywfaint o weithio ar benwythnosau a gyda'r nos ac aros oddi cartref dros nos i fynychu cyfarfodydd, cynadleddau neu hyfforddiant.

Mae angen teithio i wahanol leoliadau ledled Cymru a'r DU hefyd.

Cymwysterau

- Cymhwyster AD cydnabyddedig
- Safon addysg TGAU / Lefel O gan gynnwys Saesneg Iaith

Profiad

Bydd deiliad y swydd yn gallu dangos dealltwriaeth gadarn a hanes o gyflawni yn y canlynol:

- Profiad sylweddol mewn amgylchedd AD yn amrywio o sylfaenol i gymhleth
- Swyddogaethau a phrosesau AD
- Materion, polisiau a gweithdrefnau AD
- Dyfeisio a gweithredu gweithdrefnau AD
- Cyflwyno cyflwyniadau a hyfforddiant
- Pecynnau Microsoft Office gan gynnwys Word ac Excel

Sgiliau a galluoedd / cymwyseddau

Bydd deiliad y swydd yn gallu:

- Gweithio'n effeithiol yn AD
- Gweithio mewn modd cyfrinachol
- Cynhyrchu canlyniadau ansawdd a chyflawni canlyniadau y cytunwyd arnynt
- Gweithio'n dda gyda chydweithwyr a phartneriaid a chydabod gwahanol syniadau, safbwyntiau a chefnidiroedd eraill
- Cynllunio a threfnu gwaith a rheoli amser yn effeithiol

- Cyfathrebu'n effeithiol h.y. mynegi gwybodaeth a syniadau mewn modd clir, cryno a chywir; yn gwranddo'n weithredol ac yn sicrhau bod gwybodaeth yn cael ei rhannu.
- Bod yn agored i ddulliau a syniadau newydd, ymateb yn gadarnhaol i newid ac addasu'n gyflym i sefyllfaoedd newydd
- Chwilio am gyfleoedd ar gyfer dysgu parhaus a thwf proffesiynol.
- Defnyddio cynhyrchion Microsoft Office gan gynnwys Office 365
- Hyfforddi a chefnogi staff nad ydynt yn weithwyr AD

Arall

- Arddangos gwerthoedd ac ymddygiadau TGP Cymru bob amser a'u hybu'n weithredol mewn eraill
- Ymrwymiad i gydraddoldeb ac amrywiaeth
- Trwydded yrru lawn a mynediad at gludiant (*Mewn rhai amgylchiadau gellir ystyried ymgeiswyr nad ydynt yn gallu gyrru o ganlyniad i anabledd.*)
- Y gallu i siarad Cymraeg (dymunol)