

RYDYM YN RECRIWTIO

Ymunwch â'r tîm Hamdden Sir Ddinbych
Cyf





Cyfrifydd Ariannol

Lleoliad: Trem y Dyffryn, Dinbych

Cyflog: £40,578 to £44,624 y flwyddyn

Oriau: 37 awr yr wythnos

Contract: Parhaol

Dyddiad Cau: 31 Mai 2022

Sut i ymgeisio:

I ymgeisio, e-bostiwch People@denbighshireleisure.co.uk i wneud cais am ffurflen gais. Cysylltwch â thîm 'Ein Pobl' drwy ffonio 01824 706194 am ddulliau eraill o ymgeisio.

Byddwn yn llunio rhestr fer o ymgeiswyr i'w cyfweld pan fydd y swydd wedi cau, ac os byddwch chi'n cael eich dewis ar gyfer cyfweiliad, byddwch yn derbyn e-bost gyda'r manylion. Sicrhewch eich bod yn gwirio eich ffolderi sbam/sbwriel.

This document is available in English.

Hamdden Sir Ddinbych Cyf.

Mae Hamdden Sir Ddinbych Cyf. yn ymroddedig i Gyfle Cyfartal a'i Safonau Iaith Gymraeg. Rydym yn croesawu ceisiadau yn y Gymraeg. Sylwch na fydd unrhyw ffurflenni cais a dderbynnir yn y Gymraeg yn cael eu trin yn llai ffafriol na ffurflenni cais a gyflwynwyd yn Saesneg.

Mae tîm Hamdden Sir Ddinbych yn dîm sefydledig, angerddol a llawn cymhelliant sydd â diwylliant o ddarparu gwasanaeth perfformiad uchel a rhagorol i gwsmeriaid. Mae ein llwyddiannau yn y gorffennol wedi ein harwain at ein sefyllfa bresennol, sef cyfleusterau uchel iawn eu parch a thîm o weithwyr caled sy'n ffynnu o ddarparu'r profiadau gorau posibl i gwsmeriaid.

Rydym yn disgwyl i'n staff ymrwymo i;

- Ddarparu gwasanaeth o safon rhagorol bob amser
- Sicrhau eu datblygiad eu hunain a datblygiad ein busnes
- Gweithio'n hyblyg ar draws safleoedd lle bo angen
- Cefnogi gwaith tîm, cefnogi eu cydweithwyr a'n cwsmeriaid

Mae ein gweithlu yn hynod o bwysig i ni ac rydym yn ymrwymedig i gefnogi staff i sicrhau cydbwysedd cadarnhaol rhwng gwaith a bywyd. Mae gan bawb sy'n gweithio i Hamdden Sir Ddinbych Cyf hawl i amrywiaeth o fuddion, gan gynnwys aelodaeth campfa am bris gostyngol, cyfleoedd dysgu a datblygu personol a phroffesiynol, hawl i wyliau blynyddol hael (gyda chyfle i brynu mwy) a chefnogaeth ar gyfer ceisiadau am seibiant gyrfa a secondiadau.

Ein Pobl | Ein Busnes | Ein Cymuned



Amdanoch Chi

Yn y tudalennau nesaf fe welwch chi'r swydd ddisgrifiad llawn a manylion am yr unigolyn. Yn y ddogfen Manylion am yr Unigolyn, fe welwch chi ein bod yn disgwyl llawer gan yr unigolyn cywir, ond rydym ni'n gwybod bod hyn yn dod gydag amser. Mae yna lawer y gallwn ni ei ddarparu megis profiadau, datblygu sgiliau a hyd yn oed cymwysterau, felly mae gennym ni fwy o ddiddordeb dod i'ch adnabod chi fel unigolyn. Dyma'r hyn y mae gennym ddiddordeb ynddo.

Bydd gan ein Cyfrifydd Ariannol delfrydol gefndir mewn cyfrifyddiaeth fasnachol, profiad o weithio gyda nifer o drafodiadau uchel a symiau mawr o arian o fewn y diwydiant masnachol. Fe fydd gennych chi lygad am fanylion ac yn gallu rheoli'r cyfnod presennol, tra'n cadw golwg ar y darlun hir dymor.

Mae gennym ni uchelgeisiau mawr, gan gynnwys rhaglenni datblygu ac ailwampio parhaus, gyda chynigion newydd yn cael eu datblygu ochr yn ochr â gwella cynigion presennol. Bydd angen i chi fod yn rhywun sydd yn deall hyn, ac sydd yn rhannu ein huchelgeisiau i fod yn fwy ac yn well, gan ein helpu i dyfu fel Cwmni.

Mae ein tîm Cyllid yn cefnogi'r Cwmni cyfan, felly fe fyddwch chi'n gweithio gyda chydweithwyr o bob rhan o'r busnes. Bydd angen i chi fwynhau gweithio gyda phobl yn ogystal â chanolbwyntio ar gwsmeriaid.

Rydym ni'n symud yn sydyn ac yn flaengar gyda newid a thwf yn digwydd drwy'r amser, dros y Cwmni cyfan. Bydd angen i chi fod yn rhywun sydd yn gallu gweithio'n gyflym ac sy'n hoffi bod yn brysur.

Os ydym ni newydd eich disgrifio chi i'r dim, yna fe fyddem ni wrth ein bodd yn eich cyfarfod chi. Cofiwch nodi hyn ar eich ffurflen gais er mwyn i ni eich gwahodd chi i gyfweiliad.



Disgrifiad Swydd

Teitl y Swydd: Cyfrifydd Ariannol
Graddfa: 11
Cwmni: Hamdden Sir Ddinbych Cyf
Yn atebol i'r: Pennaeth Cyllid

Pwrpas y Swydd:

Darparu arweinyddiaeth, strwythur, rheolaeth a chyfarwyddyd i Gynorthwyr Cyfrifyddu.

Cefnogi'r Pennaeth Cyllid ym mhob agwedd o weithdrefnau a systemau ariannol y Cwmni, yn cynnwys darparu strategaeth gyfrifyddu i wella perfformiad ariannol y Cwmni. Bydd deiliad y swydd yn rhoi cyngor, arweiniad ac yn adrodd i swyddogaeth Uwch Reolwyr y Cwmni a thîm Gweithredol ynglŷn â materion ariannol.

Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am gyd-gynhyrchu a gweithredu proses rhagolygon y Cwmni a chynhyrchu gofynion calendr cyfrifyddu ehangach trwy gydol y flwyddyn ar draws nifer o adrannau. Bydd disgwyl iddynt ddarparu amrywiaeth o wasanaethau cyfrifyddu proffesiynol a rhoi cyngor i Uwch Weithredwyr a Chyfarwyddwyr y Cwmni.

Cydymffurfiaeth a Rheoli:

Sicrhau bod holl drafodiadau ariannol a chontractau ar draws amrediad o adrannau'r cwmni yn cael eu prosesu'n gywir ac yn unol â safonau cyfrifyddu.

Rhoi cyngor ac arweiniad ar bob agwedd o reolaeth ariannol, caffael a materion cydymffurfio ac i sicrhau y cedwir at bolisiâu ariannol a chontractau caffael.

Sicrhau bod systemau a rheolau ariannol effeithiol ar waith yn yr adran ac ar draws y Cwmni. Datblygu a darparu rhaglenni hyfforddiant ar gyfer staff y Cwmni ar reolaeth a systemau ac ariannol fel y bo angen.

Sicrhau bod systemau neu bolisiâu ariannol newydd y Cwmni yn cael eu gweithredu'n gywir o fewn y Cwmni a'u gweithredu'n gyson ym mhob adran. Bydd hyn yn cynnwys newidiadau i arferion gweithio yn yr adran ac o fewn adrannau'r gwasanaeth.

Bydd deiliad y swydd:

- Yn weithiwr cyfrifyddu proffesiynol profiadol a medrus sy'n mwynhau her ac sydd â'r penderfyniad i lwyddo.



- Meddu ar y sgiliau a'r profiad i gyfrannu at arweinyddiaeth gorfforaethol, arwain y gwaith o ddatblygu strategaethau cadarn; a meithrin perthnasoedd gwaith cryf gyda staff, partneriaid ac uwch staff eraill y Cwmni.
- Bod â phrofiad o adrodd a rheoli ariannol, gwella proses a rheoli a datblygu staff.
- Medru dadansoddi a gwerthuso materion a sefyllfaoedd cymhleth sy'n cynnwys amrywiaeth o faterion, yn ogystal â'r gallu i ddangos sgiliau ysgrifenedig a llafar rhagorol.
- Meddu ar brofiad o gynllunio a datblygu ariannol ar lefel strategol.
- Meddu ar y sgiliau a phrofiad i ddeall pwysigrwydd technolegau newydd i gyfathrebu gyda chwsmeriaid mewnol ac allanol, er mwyn sicrhau bod y cwmni yn arwain y ffordd gyda'u brand a phrofiad i gwsmeriaid.
- Meddu ar sgiliau cyfathrebu datblygedig iawn, er mwyn cynnal perthnasoedd gwaith da wrth ymdrin â materion anodd a dadleuol neu'u datrys.

Prif Atebolrwydd a Chyfrifoldebau:

Darparu arweinyddiaeth, strwythur, rheolaeth a chyfarwyddyd i swyddogaeth Cyllid Hamdden Sir Ddinbych a'r tîm.

Bydd deiliad y swydd yn dirprwyo ar ran Pennaeth Cyllid pan fo angen. Monitro polisïau rheoli arian y Cwmni.

- Cyfrannu at ddatblygiad a gweithrediad cyffredinol trefniadau llywodraethu'r Cwmni ac yn benodol, datblygu cynlluniau ariannol a chyfeiriad masnachol.
- Chwarae rôl bwysig yn rheolaeth ariannol y Cwmni, yn cynnwys cynllunio ariannol, modelu, rhagolygon, cyllidebu, cyfrifyddu a'r holl adrodd a dadansoddi cysylltiedig.
- Goruchwyllo llyf arian er mwyn sicrhau bod arian ar gael ar gyfer anghenion gweithredol tra'n sicrhau cynaliadwyedd ariannol ac elw i'r Cwmni (trosiant cychwynnol o tua £14 miliwn).
- Cynorthwyo i arwain swyddogaeth Cyllid y Cwmni, yn cynnwys:

Gweithredu fel Dirprwy Bennaeth Cyllid, arwain a sicrhau llywodraethant ariannol cryf ar draws y cwmni.

- Rheoli a chydlynu cynhyrchu'r holl wybodaeth ac adroddiadau gofynnol drwy gydol y flwyddyn ar gyfer amrywiaeth o wasanaethau i fodloni terfynau amser y Cwmni a rhai statudol.
- Parhau i fod yn ymwybodol o sefyllfa ariannol y Cwmni, rhoi gwybod i'r Uwch Dîm a Thîm Rheolwr Gweithredol am unrhyw feysydd o bryder sydd yn bygwth perfformiad y Cwmni, yn cynnwys meysydd nad ydynt yn cael sylw ar lefel rheoli.
- Dehongli gwybodaeth ariannol gymhleth a darparu datrysiadau pan fo angen.
- Cynorthwyo â chynllunio corfforaethol ar draws y cwmni, yn cynnwys gosod targedau blynyddol a rheoli perfformiad yn erbyn y targedau hyn.
- Cynorthwyo i baratoi cyfrifon ar gyfer archwilio allanol, a gweithrediadau rheolaeth fewnol mewn cysylltiad â chyllid y Cwmni.
- Cynorthwyo i gynhyrchu Cyfrifon Statudol Blynyddol y Cwmni ar amser. Paratoi adroddiadau amserol a manwl ar berfformiad ariannol yn fisol/blynyddol fel y bo angen gan y tîm Gweithredol a'r Uwch Reolwr.



- Rheoli arian yn gyffredinol ar sail barhaus, monitro llif arian, cyfrifon a thrafodiadau ariannol eraill.
- Cyflwyno cyfrifon blynyddol gydag argymhellion i gynulleidfaoedd priodol. Adolygu cyfrifon ac ymchwilio i amrywiaethau, a gosod cynlluniau adfer fel y bo angen.
- Cynghori ar gyfraddau cost blynyddol a phrisiau i gwsmeriaid. Ymgysylltu'n agos â thrafodaethau masnachol.
- Darparu arweiniad ariannol mewn cysylltiad â pharatoi tendrau, a thendro ar gyfer busnes newydd.
- Arwain a datblygu timau cyllid ac unigolion, darparu arweinyddiaeth weladwy a chlir i staff gan gynnwys canllawiau clir a herio trylwyr i sicrhau arferion o ansawdd uchel, yn arbennig mewn perthynas â chyllid.
- Sicrhau bod gofynion rheoliadol pob corff statudol yn cael eu bodloni (e.e. Tŷ'r Cwmni).
- Cyfrannu'n llawn at ddatblygu cyfeiriad strategol y Cwmni ar draws holl feysydd y busnes, herio rhagdybiaethau a gwneud penderfyniadau fel bo'n briodol a darparu dadansoddiad ac arweiniad ar gyfer holl weithgareddau, cynlluniau, targedau ac ysgogwyr busnes.
- Cyfrannu at weithredu trefniadau ariannol y Cwmni'n gyffredinol.
- Sefydlu a chynnal lefel uchel o hygyrdd a rheoli perthnasoedd gwaith cryf gyda sefydliadau allanol, gan gynnwys cwsmeriaid a phartneriaid eraill yn y sector cyhoeddus.
- Lle y bo'n briodol, symud ymlaen â datblygiadau a gwelliannau'r gwasanaeth, gan sicrhau ymgysylltiad gweithgar yr holl fudd-ddeiliaid yn cynnwys y sectorau gwirfoddol a chymunedol.
- Sicrhau bod rheolau angenrheidiol yn eu lle i reoli cyllidebau heb gyfaddawdu ar ddarparu gwasanaeth yn ogystal â gweithio gydag asiantaethau eraill i wella'r defnydd o grantiau.
- Monitro perfformiad y gofynion statudol perthnasol sydd ynghlwm â meysydd cyfrifoldeb a rhoi adborth rheolaidd i'r grŵp Gweithredol. Cynorthwyo'r tîm Gweithredol wrth feincnodi gweithgareddau allweddol, gan sicrhau bod holl wasanaethau'r cwmni yn effeithlon ac yn gwella.
- Ymgymryd â phob dyletswydd sydd yn nodweddiadol a rhesymol gysylltiedig â swydd Cyfrifydd Ariannol.

Goruchwyllo/Rheoli Pobl:

Bydd dan y deiliad swydd gyfrifoldeb rheoli atebol uniongyrchol am un swydd o fewn strwythur y Cwmni, yn ogystal â goruchwyllo rhaglenni, strategaethau a gweithgareddau Cyllid cysylltiedig ar gyfer y cwmni cyfan.

Yn absenoldeb y Pennaeth Cyllid, bydd rhaid i ddeiliad y swydd weithio ar ei b/phen ei hun ar lefel strategol, gan gynghori a herio Uwch Reolwyr ac aelodau'r tîm gweithredol, mewn ystod eang o feysydd ar ariannol.



Amodau Gwaith Arbennig:

- Mae'n rhaid i ddeiliad y swydd fod â'r gallu i deithio ar draws Sir Ddinbych, a thelir lwfans am hyn, ond mae hyn yn cael ei adolygu.
- Er mai swydd 37 awr yr wythnos yw hon, mae angen agwedd hyblyg tuag at yr oriau gwaith craidd. Bydd disgwyl i ddeiliad y swydd weithio'r oriau sydd eu hangen ar gyfer y swydd.
- Bydd disgwyl i ddeiliad y swydd ymgymryd â swyddogaethau adrannol ehangach, yn ôl yr angen, fel aelod o strwythur Uwch Reoli'r Cwmni. Bydd gofyn i ddeiliad y swydd weithio o fewn terfynau amser tynn ac o fewn cyllidebau penodol.
- Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am reolaeth ariannol o tua £14m+ o drosiant.

Archwiliadau Cyflogaeth / Gofynion Penodol

Mae gofyn i weithwyr newydd fynd drwy ein gwiriadau recriwtio mwy diogel; 2 eirdd boddhaol yn cwmpasu 3 blynedd o gyflogaeth, tystiolaeth o gymwysterau hanfodol, tystiolaeth o'r Hawl i Weithio yn y DU.

Datganiad Diogelu

Mae Hamdden Sir Ddinbych Cyf yn cydnabod ei rwymedigaethau i ddiogelu plant ac atal caethwasiaeth a masnachu mewn pobl, gan wneud popeth o fewn ei allu i atal caethwasiaeth a masnachu mewn pobl o fewn ei fusnesau. Mae sawl math o gaethwasiaeth fodern, gan gynnwys masnachu mewn pobl, llafur gorfodol, caethiwed a chaethwasiaeth.

Mae diogelu yn bwysig i bawb, ac mae gofyn i holl gyflogeion Hamdden Sir Ddinbych weithio yn unol â pholisïau a gweithdrefnau Diogelu Oedolion / Plant y corff, mae dyletswydd arnynt i roi gwybod am unrhyw bryderon sy'n codi wrth gyflawni eu dyletswyddau a bod yn ymwybodol o arwyddion cam-fanteisio. Dylid codi unrhyw bryderon â'r Rheolwr Diogelu Penodedig er mwyn i'r corff allu gweithredu pan gaiff cam-fanteisio ei adnabod.



Gweledigaeth / Cyd-destun

Mae Hamdden Sir Ddinbych Cyf wedi cael ei drawsnewid dros y degawd diwethaf a bellach yn cael ei adnabod am ddarparu safonau uchel o ddarpariaeth ar draws Sir Dinbych; gyda chynigion hamdden newydd, unigryw, fforddiadwy a chynaliadwy yn fasnachol; wrth wneud cyfraniad sylweddol at wella iechyd ein preswylwyr a sicrhau ffyniant economaidd. Mae hyn wedi bod yn bosibl oherwydd gweithlu brwdfrydig iawn, gyda diwylliant gwyb sy'n gweithio gyda gwerthoedd cryf.

Disgwylir i ddeiliad y swydd arddangos a hyrwyddo gwerthoedd craidd ein cwmni:

- Byddwn yn sefyll yn ôl ein hegwyddorion uniondeb a gonestrwydd.
- Bydd ein staff yn ymddiried ynom i wneud yr hyn sy'n iawn fel eu cyflogwr bob amser, a'u gwneud yn falch.
- Ni fyddwn byth yn derbyn y status quo. Byddwn yn gweithio'n galetach, yn cryfhau ac yn parhau i ddarparu gwasanaeth o'r ansawdd uchaf i'n cwsmeriaid.

Mae gan Hamdden Sir Ddinbych Cyf dri philer pwysig, ond gwahanol, sy'n llywio ac yn dylanwadu ar y ffordd rydyn ni'n gweithio a pham y cafodd y Cwmni ei greu. Mae'r Cwmni'n cael ei gydnabod am y cyfraniad gwerthfawr y mae'n ei wneud i'n cymunedau, sut mae'n gweithio gyda phartneriaid a busnesau eraill, ac yn bwysicach fyth sut mae'r Cwmni'n gofalu am a datblygu ei weithlu - mae'r Cwmni'n credu'n fawr mewn athroniaeth 'un tîm - un cyfrif banc'.



Manylion am yr Unigolyn

Mae'r Manylion am yr Unigolyn yn nodi'r sgiliau, y wybodaeth a'r profiad yr ystyrir eu bod yn angenrheidiol i gyflawni dyletswyddau'r swydd yn effeithiol. Fe wyddom mai dim ond gyda'r profiadau cywir y daw rhai o'r meysydd yma, felly er ein bod angen rhywun sydd yn bodloni'r meini prawf cymwysterau, rydym ni'n hapus i ddarparu'r gweddill i'r person cywir. Ewch i dudalen 'Amdanoch chi' i weld pwy ydym ni'n feddwl yw'r person cywir. Os ydi'r meini prawf hanfodol eisoes gennych chi, yna bonws yw hynny!

Teitl y Swydd: Cyfrifydd Ariannol

Cwmni: Hamdden Sir Ddinbych Cyf

Graddfa: 11

Creadigrwydd ac Arloesi

- Gallu darparu atebion arloesol a chreadigol i lywio gwelliannau parhaus yn y gwasanaeth a helpu i drawsnewid y ffordd rydym yn gwneud busnes ac yn gwasanaethu ein cwsmeriaid, wrth i ni ddod yn wasanaeth mwy hunangynhaliol yn y dyfodol.
- Bod â'r gallu i strwythuro materion cymhleth a dod i benderfyniadau cytbwys a gwybodus.
- Bod â'r gallu a'r weledigaeth i ragweld a dylanwadu ar newid mewn ymateb i anghenion a nodir a bod â'r sgiliau a galluoedd sydd eu hangen i reoli materion cymhleth a gofynion cystadleuol mewn amgylchedd deinamig.

Cymwysterau, Profiad a Gwybodaeth

- Rhaid meddu ar gymwysterau proffesiynol ar gyfer y lefel (e.e. ACA, CIMA, ACCA, ac ati), neu feddu ar brofiad perthnasol cyfwerth.
- Profiad sylweddol ar lefel uwch mewn swydd sy'n ymwneud â chyllid.
- Meddu ar brofiad o reoli staff a chyllid yn effeithiol i gyflawni gwasanaethau ac amcanion, a'r gallu i wneud hyn.
- Mae profiad o gynllunio a datblygu ariannol ar lefel strategol yn hanfodol. Craffter masnachol i gefnogi busnes sy'n tyfu.
- Profiad o reoli a thrin gwybodaeth a chyllidebau ariannol.
- Y gallu i ddehongli, dadansoddi a gwerthuso data a materion ariannol cymhleth er mwyn dod i gasgliadau a gwneud argymhellion priodol.
- Hyder i gyfathrebu a herio budd-ddeiliaid ar bob lefel o fewn y sefydliad, gan gynnwys cyflwyno gwybodaeth trwy ddulliau priodol.

Cymwysterau, Profiad a Gwybodaeth

- Profiad o reoli a datrys materion cymhleth, a'r gallu i ddylanwadu ar newid.
- Gallu gweithio'n gydweithredol a chorfforaethol fel rhan o dîm arweinyddiaeth: darparu gweledigaeth a chyfeiriad clir, ysbrydoli ac ysgogi i ddarparu gwasanaeth rhagorol drwy osod esiamplau da a bod yn gyson yn y dull gweithredu.
- Gallu datblygu, cyfrannu a darparu gwasanaethau sy'n strategol ac a gefnogir gan dystiolaeth gadarn a gweithio mewn partneriaeth i sicrhau bod arferion busnes effeithiol yn cael eu mabwysiadu.
- Gallu cyflwyno, darparu a chefnogi newidiadau yn ôl yr angen. Addasu i newidiadau a chyflwyno gwell ffyrdd o wneud pethau drwy greu syniadau a chwilio am y ffordd orau o ddarparu gwasanaethau.
- Gwybodaeth a dealltwriaeth dda o faterion allweddol sy'n rhan o gynllunio polisi a rheoli perfformiad.
- Profiad amlwg o arwain a rheoli timau amlddisgyblaethol llwyddiannus.
- Profiad helaeth o gynllunio a rheoli cyllidebau mawr ac adnoddau eraill o fewn y sector preifat.
- Profiad o ddefnyddio, a gwerthfawrogiad o effaith a perthnasedd TGCh i ddatrysiadau busnes, cynllunio, rheoli a darpariaeth gwasanaeth.
- Profiad o weithio'n effeithiol mewn partneriaeth ag amrywiaeth helaeth o gyrff mewnol ac allanol.
- Gallu gweithredu egwyddorion gwerth am arian ac effeithlonrwydd, gyda'r gallu i yrru hyn ymlaen yn y Cwmni.
- Gallu meddwl a chynllunio'n strategol, analytig ac yn ariannol pan fo materion cymhleth yn codi, a chanfod datrysiadau creadigol ac arloesol.

Rhinweddau Personol

- Gallu dylanwadu ar eraill i ddarparu'r lefelau uchaf o wasanaeth i gwsmeriaid. Sgiliau cyfathrebu / cyflwyno rhagorol, yn ysgrifenedig ac ar lafar. Sgiliau rhyngpersonol lefel uchel.
- Gallu dangos sgiliau o safon uchel mewn diplomyddiaeth, tact, perswâd, cyddrafod, eiriolaeth a phendrantrwydd.
- Sgiliau rheoli prosiectau cryf.
- Arddangos ymrwymiad cryf i wasanaeth cwsmer. Ymwybyddiaeth gref o'ch atebolrwydd eich hun ac eraill.
- Dangos gwytnwch a gwrthsafiad o dan bwysau.
- Addasu arddull bersonol i gwrdd â gofynion sefyllfaoedd cymhleth. Dangos empathi at y Gymraeg a'r diwylliant Cymreig.



DIOLCH AM EICH DIDDORDEB

Am fwy o wybodaeth, cysylltwch Helen Turner, Pennaeth Cyllid, ar
01824 706801 neu Helen.Turner@denbighshireleisure.co.uk



www.hamddensirddinbych.co.uk



Hamdden Sir Ddinbych Cyf



@HamddenSirDdinbych