

RYDYM YN **recriwtio**

YMUNWCH â TÎM DU





## Uwch Gyfrifydd Rheoli / Prosiect

Leoliad: DLL HQ, Trem y Dyffryn

Cyflog: 9 (£36,648 to £40,221)

Oriau: Llawn amser, 37 awr yr wythnos

Contract: Parhaol

Dyddiad Cau: Dydd Mercher, 5ed Chwefror, 2025

### Sut i ymgeisio:

I ymgeisio, anfonwch eich CV i [Pobl@hamdensirddinbych.co.uk](mailto:Pobl@hamdensirddinbych.co.uk). Am ddulliau amgen o  
Am ddulliau amgen o wneud cais, cysylltwch â thîm Ein Pobl ar 01824 706724.

Byddwn yn llunio rhestr fer ar gyfer cyfweiliad unwaith y bydd y swydd wag wedi cau, ac os ydych wedi cael eich dewis ar gyfer cyfweiliad, byddwch yn derbyn e-bost gyda'r manylion. Sicrhewch eich bod yn gwirio eich ffolderi junk/spam.

*\*Mae'r dogfen hon hefyd ar gael yn Saesneg / This document is also available in English\**

## Amdanom Ni

Trwy fuddsoddiad parhaus dros 12 mlynedd, mae HSDdCyf wedi datblygu portffolio o gyfleusterau sy'n arwain y sector, gan gynnwys 7 cyfleuster ffitrwydd premiwm, 7 darpariaeth bwyd a diod unigryw, 2 atyniad anhygoel a theatr syfrdanol â 1,000 o seddi.

Mae tîm HSDd yn dîm sefydledig, angerddol sy'n cael ei yrru, gyda diwylliant o berfformiad uchel a gwasanaeth cwsmeriaid rhagorol. Mae ein llwyddiannau yn y gorffennol wedi ein harwain i ble'r ydym heddiw, gydag enw rhagorol yn ein holl gyfleusterau, a thîm gweithgar sy'n ffynnu ar y cwsmer yn cael y profiadau gorau posibl.

Rydyn ni'n gweithio i athroniaeth 'un tîm, un cyfrif banc' - rydyn ni i gyd yn un tîm, pa waeth ym mha safle rydych chi wedi'ch lleoli. Gyda'n gilydd rydyn ni i gyd yn cyfrannu at wneud HSDdCyf yn llwyddiannus

## Ein Gwerthoedd



Uchelgais a Thwf



Ymddiriedolaeth ac Uniondeb



Rhagoriaeth a Gwydnwch



Balchder ac Angerdd



## Swydd-ddisgrifiad

Teitl y Swydd: Uwch Gyfrifydd Rheoli / Prosiect

Graddfa 9 £36,648 i £40,221

Cwmni: Hamdden Sir Ddinbych Cyf

Maes Gwasanaeth: Cyllid

Yn atebol i'r: Partner Busnes Cyllid

### Pwrpas y Swydd:

Cefnogi'r Partner Busnes Cyllid i reoli swyddogaeth gyllid amrywiol y Cwmni, sy'n cynnwys prynu a chyfrifon taladwy, cyfrifon derbyniadwy, rheoli arian a thrysorlys, cyllidebu a rhagweld, cysoni cyflogau, llywodraethu ariannol ac archwilio a systemau ariannol.

Bydd deiliad y swydd yn rhoi cyngor ariannol, arweiniad ac yn adrodd i swyddogaeth Uwch Reolwyr y Cwmni a'r Tîm Gweithredol.

I gychwyn bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am gefnogi'r Pennaeth Cyllid a'r Partner Busnes Cyllid i ddatblygu strwythur y cwmni a systemau i gefnogi rhaglen newid busnes sylweddol. Unwaith y bydd hyn wedi ei gwblhau yna bydd y rôl yn datblygu i safle uwch gyfrifydd rheoli.

Fel rhan allweddol o dîm cyllid y Cwmni, byddwch yn gweithio'n agos gyda'r Partner Busnes Cyllid ac Uwch Reolwyr a Gweithredwyr eraill i reoli a datblygu'r strategaethau ariannol ar gyfer y Cwmni. Byddwch yn creu ac yn datblygu rhagolygon a chynlluniau busnes ariannol i sicrhau fod amcanion masnachol ac ariannol y Cwmni yn cael eu diwallu.

Bydd gan ddeiliad y swydd gefndir helaeth fel gweithiwr proffesiynol ym maes cyfrifeg a bydd yn gallu profi ei fod wedi datblygu a llywio busnesau llwyddiannus.

### Prif Atebolrwydd a Chyfrifoldebau:

- Cefnogi'r busnes drwy gyfnod o newid sylweddol. Bydd hyn yn cynnwys, ond nid yn gyfyngedig i strwythur grŵp newydd, systemau newydd a phrosesau newydd.
- Darparu arweinyddiaeth, strwythur a chyfeiriad i'r Cyfrifydd Cyfrifyfr, Cyfrifydd Rheoli a'r Cyfrifydd Cynorthwyol, i sicrhau y cyflawnir o fewn terfynau amser a bod safonau'n cael eu cynnal. Darparu hyfforddiant a mentora pan fo angen ar gyfer systemau ariannol ac arferion.



Bydd deiliad y swydd yn dirprwyo ar ran y Partner Busnes Cyllid pan fo angen:

- Chwarae rôl bwysig yn rheolaeth ariannol y Cwmni, gan gynnwys cynllunio ariannol, modelu, rhagweld, cyllidebu, cyfrifyddu a'r holl fonitro a dadansoddi cysylltiedig.
- Goruchwylio llif arian i sicrhau fod cyllid ar gael ar gyfer anghenion gweithredol tra'n sicrhau cynaliadwyedd ariannol a phroffidioldeb y Cwmni.
- Cyfrannu at ddatblygiad a gweithrediad cyffredinol trefniadau llywodraethu'r Cwmni ac yn benodol, datblygu'r cynlluniau ariannol a chyfeiriad masnachol.
- Sefydlu a chynnal lefel uchel o hygyrdded a rheoli perthnasoedd gwaith cadarn gyda phartïon allanol, gan gynnwys cwsmeriaid a chyflenwyr.
- Unrhyw dasg resymol y gofynnir amdani drwy dîm Rheoli Gweithredol y cwmni.

Cynorthwyo i arwain swyddogaeth Gyllid y Cwmni, yn cynnwys:

- Gweithredu fel y Dirprwy Partner Busnes Cyllid, gan sicrhau llywodraethu ariannol cryf ar draws y cwmni.
- Cynghori a herio'r Uwch Reolwyr i sicrhau fod targedau'n realistig a bod modd eu cyflawni, gan nodi ffyrdd newydd o weithio i reoli costau'n effeithiol a sicrhau'r refeniw uchaf posibl.
- Rheoli a chydlynu cynhyrchu'r holl wybodaeth ac adroddiadau gofynnol drwy gydol y flwyddyn ar gyfer ystod o feysydd busnes i fodloni terfynau amser y Cwmni a rhai statudol.
- Dehongli gwybodaeth ariannol gymhleth a darparu datrysiadau pan fo angen.
- Monitro llif arian, cyfrifon a thrafodion ariannol eraill.
- Cynorthwyo â chynllunio corfforaethol ar draws y cwmni, gan gynnwys gosod targedau blynyddol a rheoli perfformiad yn erbyn y targedau hyn.
- Cynorthwyo gyda pharatoi cyfrifon ar gyfer archwilio allanol.
- Paratoi cyfrifon rheoli misol y Cwmni a rhagolygon, yn cynnwys Elw a Cholled, Mantolen wedi ei chysoni'n llawn a Llif Arian.
- Paratoi adroddiadau amserol a manwl ar berfformiad ariannol yn fisol/blynyddol fel y bo angen gan y tîm Gweithredol a'r Uwch Reolwyr.
- Adolygu cyfrifon ac ymchwilio i amrywiaethau, a gosod cynlluniau adfer fel y bo angen.
- Gwariant cyfalaf - gwerthuso a pharatoi achosion busnes.
- Cynghori ar gyfraddau cost blynyddol a phrisiau i gwsmeriaid.
- Arwain a datblygu staff o fewn y tîm cyllid.
- Hen ddyled – rhoi gwybod i'r Rheolwyr a rheoli'r broses adennill dyled.
- Rheoli proses taflen amser y Cwmni a sicrhau fod costau cyflogau yn cael eu nodi yn y cyfrifylfr yn gywir.
- Rheoli ac awdurdodi taliadau cyflenwr.
- Cefnogi cwblhau ffurflen TAW y Cwmni.



## Goruchwyllo/Rheoli Pobl

- Yn absenoldeb y Partner Busnes Cyllid, bydd rhaid i ddeiliad y swydd weithio ar ei ben ei hun ar lefel strategol, gan gynghori a herio Uwch Reolwyr ac aelodau'r tîm Gweithredol, mewn ystod eang o feysydd ariannol.
- Bydd deiliad y swydd yn goruchwyllo rhaglenni cyllid, strategaethau a gweithgareddau cysylltiedig ar gyfer meysydd busnes dynodedig.

## Cymwysterau, Profiad a Gwybodaeth:

- Wedi cymhwyso'n rhannol â Sefydliad Siartredig y Cyfrifwyr Rheoli / Cymdeithas y Cyfrifwyr Ardystiedig Siartredig neu Gymdeithas y Technegwyr Cyfrifyddu NVQ Lefel 4 neu gyfwerth.
- Profiad perthnasol o weithio mewn rôl cyllid neu yn y sector cyllid.
- Mae'n rhaid i ddeiliad y swydd fod â'r gallu i reoli staff a chyllid yn effeithiol i gyflawni amcanion y Cwmni.
- Dangos lefel uchel o sgiliau cyfathrebu a rhyngpersonol gan y bydd y gallu i ddehongli data ariannol er mwyn llunio casgliadau a gwneud argymhellion priodol yn hanfodol.
- Mae'n rhaid i ddeiliad y swydd feddu ar yr hyder i gyfathrebu a herio budd-ddeiliaid ar bob lefel o fewn y sefydliad, gan gynnwys cyflwyno gwybodaeth trwy ddulliau priodol.
- Profiad o weithio gyda systemau ariannol a'u datblygu i gefnogi'r gwaith o reoli busnes.
- Gallu defnyddio a chymhwyso sgiliau TGCh perthnasol yn unol â natur a gofynion y swydd.

## Amodau Gwaith Arbennig

- Mae'n rhaid i ddeiliad y swydd fod yn gallu teithio ar draws Sir Ddinbych a thelir lwfans am hyn, ond mae'r trefniant hwnnw dan adolygiad ar hyn o bryd.
- 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 gofyn i ddeiliad y swydd weithio o fewn terfynau amser tynn ac o fewn cyllidebau penodol.
- Bydd gofyn i ddeiliad y swydd gwblhau tasgau heb oruchwyliaeth, a rhaid iddynt brofi eu bod yn gallu gweithio ar eu liwt eu hunain.
- Mae'r gallu i flaenoriaethu gwaith, ymdrin â blaenoriaethau sy'n gwrthdaro a bodloni terfynau amser yn hanfodol ar gyfer y swydd hon.



# Manylion am yr Unigolyn

Teitl y Swydd: Uwch Gyfrifydd Rheoli / Prosiect

## Meini prawf hanfodol

- TGAU Gradd C mewn Mathemateg a Saesneg, neu gymhwyster cyfwerth, neu brofiad gwaith.
- Wedi cymhwyso'n rhannol â Chymdeithas y Technegwyr Cyfrifyddu NVQ Lefel 4 neu gyfwerth neu yn gweithio tuag at y cymhwyster ac aelodaeth gysylltiedig.
- Profiad sylweddol o weithio mewn amgylchedd ariannol neu gyfrifeg perthnasol.
- Tystiolaeth o fonitro cyllideb a darparu adroddiadau cyllideb rheolaidd ac adroddiadau ariannol eraill.
- Tystiolaeth o ddefnydd cywir cyson o weithdrefnau, rheoliadau a systemau cyfrifyddu ac ariannol.
- Tystiolaeth o fodloni terfynau amser wrth gyflwyno ceisiadau am grant, ffurflenni monitro a gwybodaeth i reoleiddwyr.
- Sgiliau trefnu ardderchog, gyda'r gallu i flaenoriaethu
- Sgiliau TG a gweinyddol cadarn – yn benodol profiad o ddefnyddio Microsoft Excel
- Sgiliau cyfathrebu rhagorol yn ysgrifenedig ac ar lafar
- Sylw rhagorol i fanylion, gyda lefel uchel o gywirdeb
- Unigolyn llawn cymhelliant gyda'r gallu i weithio fel rhan o dîm/ar eich liwt eich hun.
- Gallu gweithio dan gyfarwyddyd ac o fewn canllawiau clir, gyda'r gallu i ddatrys problemau
- Empathi at y Gymraeg a diwylliant Cymru
- Profiad o weithio gyda systemau newydd a'u gweithredu.



# Person Specification

Teitl y Swydd: Uwch Gyfrifydd Rheoli / Prosiect

Meini prawf dymunol

- Tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus
- Profiad o weithio mewn amgylchedd ariannol neu gyfrifeg berthnasol – yn ddelfrydol ym maes hamdden.
- Gwybodaeth am ofynion archwilio a rheolau caffael
- Hyfforddiant a datblygiad diweddar o ran TGCh a/neu systemau – yn ddelfrydol o fewn amgylchedd cyllid.
- Gallu cyfathrebu trwy gyfrwng y Gymraeg
- Profiad o oruchwylio neu reoli staff yn uniongyrchol





## Archwiliadau Cyflogaeth / Gofynion Penodol

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

Rydym yn annog ac yn croesawu ceisiadau gan ymgeiswyr o ddiwylliannau, safbwyntiau a phrofiadau byw amrywiol.

## 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 ac mae bellach yn adnabyddus am ddarpariaeth o safon uchel ledled Sir Ddinbych; gan gynnig arlwy Hamdden newydd, unigryw, fforddiadwy a masnachol gynaliadwy; gan wneud cyfraniad sylweddol at wella iechyd ein trigolion a darparu ffyniant economaidd. Llwyddwyd i gyflawni hyn oherwydd y gweithlu llawn cymhelliant sydd â diwylliant gwych, sy'n gweithio i werthoedd cryf.

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

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

Mae gan Hamdden Sir Ddinbych Cyf dair elfen bwysig ond eglur, sy'n nodi a dylanwadu'r ffordd rydym yn gweithio, a pham crëwyd y Cwmni. Caiff y Cwmni ei gydnabod am ei gyfraniad gwerthfawr i'n cymunedau, y ffordd mae'n gweithio â'i bartneriaid a busnesau eraill, ac yn bwysicach fyth, y ffordd y mae'r Cwmni yn gofalu am ei weithlu a'i ddatblygu - mae'r Cwmni'n credu'n gryf mewn agwedd 'un tîm - un cyfrif banc'.





# diolch AM eich diddordeb

Am fwy o wybodaeth, cysylltwch gydag Andy Moreland, Pennaeth Llywodraethu ar 01824 706724, neu [andy.moreland@hamddensirddinbych.co.uk](mailto:andy.moreland@hamddensirddinbych.co.uk)



[www.denbighshireleisure.co.uk](http://www.denbighshireleisure.co.uk)



DLLCommunities



DLLCommunities

dll