Disgrifiad Swydd:Arweinydd Cyllid SAIL/SeRP

Cyfadran/Cyfarwyddiaeth/Maes Gwasanaeth	Meddygaeth, Iechyd a Gwyddor Bywyd
Teitl y Swydd:	Arweinydd Cyllid SeRP/SAIL
Adran/Pwnc:	Y Gyfadran Meddygaeth, Iechyd a Gwyddor Bywyd
Cyflog:	Gradd 09 £47,389 i £56,535 y flwyddyn ynghyd â buddion pensiwn USS
Oriau gwaith:	Amser llawn: 35 awr yr wythnos - caiff ceisiadau i weithio'n rhan-amser eu hystyried
Nifer y Swyddi:	1
Contract:	Swydd am gyfnod penodol o 12 mis yw hon.
Lleoliad:	Bydd deiliad y swydd hon yn gweithio ar Gampws

Prif Ddiben y Swydd	1. Ymgymryd â gweithgarwch rheoli ariannol, cyllidebu, rhagamcanu ac adrodd ar gyfer y portffolio gwerth miliynau o bunnoedd o raglenni a phrosiectau a arweinir gan Gyfarwyddwyr SAIL/SeRP a'u timau. a. Gweithio gyda Chyfarwyddwyr SAIL/SeRP, Uwch-reolwyr a Rheolwr Busnes SAIL/SeRP i ddatblygu cynlluniau gwario ar gyfer holl godau prosiect SAIL/SeRP. b. Mynd ati'n rhagweithiol i fonitro gwariant go iawn ac ymrwymiadau gwariant ar bob côd ariannol yn erbyn y proffil gwario cynlluniedig, a thynnu sylw at unrhyw amrywiadau go iawn neu a ragwelir a chynghori uwch-reolwyr ar opsiynau i fynd i'r afael â'r rhain. c. Llunio adroddiadau a rhagamcanion ariannol mewnol aml-ddimensiwn ar gyfer Cyfarwyddwyr SAIL/SeRP, Uwch-reolwyr a Rheolwr Busnes SAIL/SeRP, gan gasglu gwybodaeth o grwpiau o godau ariannol ynghyd i greu adroddiadau trosolwg rheoli pwrpasol yn seiliedig ar ofynion pob rheolwr/grŵp. d. Llunio adroddiadau ariannol ar gyfer cyllidwyr i fodloni dyddiadau terfyn a bennwyd (e.e. Ymchwil Iechyd a Gofal Cymru (HCRW) e. Cysylltu â Phartner Busnes Cyllid y Gyfadran i gytuno ar gynlluniau ariannol ar gyfer y grŵp a pharatoi'r holl adroddiadau gofynnol ar gyfer tîm Cyllid canolog y Brifysgol. 2. Cefnogi Cyfarwyddwyr SAIL/SeRP a'u timau i reoli gweithgarwch recriwtio a chadw staff drwy ddarparu'r gwasanaethau canlynol: a. Cynnal cynllun ariannol ar gyfer yr holl staff a gyflogir yn y grŵp (cyfanswm o tua 150 o bobl), gan fanylu ar raddfeydd cyflog, hyd contractau a pha godau a grwpiau prosiect y mae staff yn cael eu talu ohonynt. b. Gweithio gyda Chyfarwyddwyr SAIL/SeRP, Uwch-reolwyr a Rheolwr Busnes SAIL/SeRP i ddatblygu blaengynlluniau staffio yn flynyddol. Dylai cynlluniau fod yn seiliedig ar gynlluniau gwario unigol ar gyfer pob côd prosiect Cyllid a manylu ar ba gontractau a gaiff eu hadnewyddu, hyd y contractau wedi'u hadnewyddu a pha godau prosiect Cyllid y dylid talu staff ohonynt. c. Darparu gwasanaeth cydlynu rhwng rheolwyr llinell yng ngrŵp SAIL/SeRP a swyddogaeth AD ganolog y Brifysgol wrth recriwtio staff newydd. Cynorthwyo rheolwyr llinell i baratoi'r dogfennau gofynnol i'w cyflwyno i AD, a symud prosesau recriwtio parhaus yn eu blaen ar eu rhan.

	d. Prosesu estyniadau i gontractau staff yn brydlon ar ran rheolwyr llinell yn y grŵp, gan gynnwys rheoli prosesau Panel Swyddi Gwag y Brifysgol lle bo'n berthnasol. 3. Rheoli tîm Cyllid SAIL/SeRP: a. Dyrannu gwaith rhwng aelodau'r tîm i sicrhau bod gwaith pob swyddogaeth yn cael ei gyflawni. b. Sicrhau bod trefniadau cyflenwi priodol ar waith i alluogi pob swyddogaeth i gynnal isafswm lefel gwasanaeth hyd yn oed pan fo staff yn absennol. c. Mentora aelodau llai profiadol o'r tîm a helpu i'w hyfforddi a'u datblygu.
Dyletswyddau Cyffredinol	4. Cyfrannu'n llawn at bolisïau Galluogi Perfformiad ac Iaith Gymraeg y Brifysgol. 5. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal perthnasoedd gweithio cadarnhaol. 6. Arwain ar wella perfformiad iechyd a diogelwch yn barhaus drwy ddealltwriaeth gadarn o'r proffil risg a datblygu diwylliant iechyd a diogelwch cadarnhaol. 7. Ymgymryd â dyletswyddau eraill yn ôl cyfarwyddyd Pennaeth y Coleg/Adran neu rywun a enwebwyd ganddo, yn unol â diffiniad y radd. 8. Sicrhau bod rheoli risg yn rhan annatod o unrhyw broses benderfynu, drwy sicrhau cydymffurfiaeth â Pholisi Rheoli Risg y Brifysgol
Gwerthoedd y Gwasanaethau Proffesiynol	9. Mae'r holl feysydd Gwasanaethau Proffesiynol ym Mhrifysgol Abertawe yn gweithredu yn ôl cyfres ddiffiniedig o Werthoedd Craidd - Gwerthoedd Gwasanaethau Proffesiynol - a disgwylir i bawb allu dangos ymrwymiad i'r gwerthoedd hyn o'r adeg gwneud cais am swydd i gyflawni eu rolau o ddydd i ddydd. Mae ymrwymiad i'n gwerthoedd ym Mhrifysgol Abertawe yn ein cefnogi wrth hyrwyddo cydraddoldeb ac wrth werthfawrogi amrywiaeth er mwyn defnyddio'r holl ddoniau sydd gennym. **Rydym yn Broffesiynol** Rydym yn ymfalchïo mewn defnyddio ein gwybodaeth, ein sgiliau, ein creadigrwydd, ein huniondeb a'n doethineb i ddarparu gwasanaethau arloesol, effeithiol ac effeithlon ynghyd ag atebion o safon ardderchog. **Rydym yn Cydweithio** Rydym yn ymfalchïo mewn amgylchedd gweithio rhagweithiol a chydweithredol o gydraddoldeb, ymddiriedaeth, parch, cydweithio a her, i ddarparu gwasanaethau sy'n ceisio rhagori ar anghenion a disgwyliadau cwsmeriaid. **Rydym yn Ofalgar** Rydym yn cymryd cyfrifoldeb am wrando ar ein myfyrwyr, ein cydweithwyr, ein partneriaid allanol a'r cyhoedd, eu deall ac ymateb yn hyblyg iddynt, fel bod pob cysylltiad rhyngddyn nhw a ni yn brofiad personol a chadarnhaol. Mae ymrwymiad i'n gwerthoedd ym Mhrifysgol Abertawe yn ein cefnogi wrth hyrwyddo cydraddoldeb ac wrth werthfawrogi amrywiaeth er mwyn defnyddio'r holl ddoniau sydd gennym.
Manyleb Person	**<u>Meini Prawf Hanfodol:</u>** **Gwerthoedd:** • Tystiolaeth o ymfalchïo wrth ddarparu gwasanaethau ac atebion proffesiynol.

- Gallu gweithio mewn amgylchedd o gydraddoldeb, ymddiriedaeth a pharch i ddarparu gwasanaethau sy'n ceisio rhagori ar anghenion a disgwyliadau'r cwsmeriaid.
- Tystiolaeth o ymagwedd ofalgar at eich holl gwsmeriaid, gan sicrhau profiad personol a chadarnhaol.

Cymwysterau:

- Wedi derbyn addysg hyd at lefel gradd, gyda chymhwyster Cyfrifydd Siartredig (neu gymhwyster proffesiynol / profiad cyfatebol).

Gwybodaeth a Sgiliau:

- Tystiolaeth o wybodaeth am bolisïau a gweithdrefnau ariannol a chaffael y Brifysgol a'r gallu i'w rhoi ar waith mewn amgylchedd gwaith.
- Dealltwriaeth drylwyr o nodau ac amcanion rhaglenni gwaith SAIL a SeRP, yn enwedig eu modelau busnes, llywodraethiant ac ariannol.
- Sgiliau arweinyddiaeth ardderchog, ynghyd â'r gallu i reoli ac ysgogi tîm ag amrywiaeth eang o rolau a llwyth gwaith heriol, gan sicrhau bod strwythurau timau yn wydn ac yn effeithiol a bod unigolion yn cael eu grymuso i dyfu a ffynnu.
- Sgiliau arloesi ac ymrwymiad i wella safonau'r tîm yn barhaus, ynghyd â'r gallu i hwyluso newid a gwelliant o fewn cyfyngiadau sefydliadau mawr yn y sector cyhoeddus.
- Sgiliau trefnu a rheoli amser ardderchog a'r gallu i reoli pwysau cystadleuol a blaenoriaethu llwyth gwaith personol a llwyth gwaith eich tîm.
- Sgiliau cyfathrebu ardderchog yn ysgrifenedig ac ar lafar ynghyd â'r gallu i gyfleu gwybodaeth gymhleth yn hyderus i amrywiaeth o unigolion a grwpiau, gan gynnwys rhanddeiliaid allanol.
- Sgiliau rhyngbersonol da - y gallu i gydweithredu a meithrin perthnasoedd â rhanddeiliaid mewnol ac allanol.

Profiad:

- Profiad o gefnogi gweithgareddau caffael ar raddfa fawr/cymhleth, o ddewis mewn prifysgol neu yn y sector cyhoeddus.
- Profiad amlwg o arwain tîm yn llwyddiannus mewn amgylchedd gweinyddol strwythuredig, gan gynnwys cynnal cronfeydd data/systemau rheoli dogfennau neu weithgarwch tebyg.
- Tystiolaeth o arwain newid /datblygu gwasanaethau'n llwyddiannus mewn amgylchedd academaidd neu amgylchedd arall yn y sector cyhoeddus, gan ddarparu gwybodaeth gywir, gyson, effeithlon a systematig, llunio adroddiadau'n brydlon ac i'r safon ofynnol.
- Tystiolaeth o lunio adroddiadau o safon i gyllidwyr/randdeiliaid ar gyfer rhaglenni neu fuddsoddiadau sylweddol.
- Profiad o weithio'n gydweithredol a chydlynu eraill.
- Profiad amlwg o ddatblygu perthnasoedd cadarnhaol â rhanddeiliaid.

<u>Meini Prawf Dymunol:</u>

- Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg.
- Profiad blaenorol o rôl ar lefel uwch â ffocws busnes yn y sector gwyddor data
- Profiad blaenorol o ddefnyddio offer rheoli gwasanaeth, e.e. desg wasanaeth JIRA

Lefel Iaith Gymraeg	Level 1 – 'a little' - pronounce Welsh words. Able to answer the phone in Welsh (good morning / afternoon). Able to use very basic every-day words and phrases (thank you, please etc.). Level 1 can be reached by completing a one-hour training course. Am ragor o wybodaeth am Lefelau'r Iaith Gymraeg, gweler tudalen we'r Asesiad o Sgiliau Iaith Gymraeg, sydd ar gael yma.
Gwybodaeth Ychwanegol	Ymholiadau anffurfiol: Julie Kennedy (j.e.kennedy@abertawe.ac.uk) neu Jon Smart (jon@chi.abertawe.ac.uk)