

## Gardd Fotaneg Genedlaethol Cymru Swydd-ddisgrifiad

|                              |                                          |
|------------------------------|------------------------------------------|
| Teitl y swydd                | Cyfrifydd Rheoli                         |
| Adran                        | Cyllid                                   |
| Yn adrodd i                  | Y Pennaeth Cyllid                        |
| DBS yn ofynnol               | Sylfaenol                                |
| Y Math o Gontract            | Parhaol                                  |
| Oriau                        | 37.5 (llawn-amser)                       |
| Cyflog                       | £40,000 y flwyddyn                       |
| Lefel y Gymraeg sy'n Ofynnol | Sgiliau Llafar ac Ysgrifenedig – dymunol |

### Gwybodaeth am yr Ardd

Mae Gardd Fotaneg Genedlaethol Cymru (GFGC), a sefydlwyd ym mis Mai 2000, yn elusen gofrestredig ac yn gwmni cyfyngedig trwy warant sy'n ymroddedig i wyddor planhigion, cadwraeth, cynaliadwyedd, addysg, a threftadaeth ddiwylliannol Cymru.

Fel un o'r prif atyniadau i ymwelwyr yng Nghymru, mae'n croesawu dros 214,000 o ymwelwyr bob blwyddyn, ac mae'n cynnwys y Tŷ Gwydr Mawr sy'n adnabyddus ar draws y byd, gwarchodfa natur genedlaethol, a fferm organig. Gyda tîm o oddeutu 100 o staff yn ystod y cyfnod prysuraf o'r flwyddyn, cymorth hyd at 250 o wirfoddolwyr sy'n cyfrannu dros 30,000 o oriau gwirfoddolwyr bob blwyddyn, a chymuned fywiog o 11,000 o aelodau, mae'r Ardd yn cynhyrchu gwerth tua £4 miliwn ar ffurf incwm blynyddol.

### Disgrifiad o'r Rôl

Gan weithio yn y tîm Cyllid, mae rôl y Cyfrifydd Rheoli yn cynnig cymorth dadansoddi a chyfrifyddu rheoli i'r Ardd.

Swydd lawn-amser yw hon; fodd bynnag, ystyrir ymgeiswyr sy'n meddu ar y sgiliau a'r profiad angenrheidiol ac sy'n gofyn am rôl ran-amser a/neu lefel brentisiaeth.

Mae'n fwyaf tebygol y bydd ymgeiswyr yn gyfrifwyr rheoli cymwysedig a phrofiadol a fydd, yn ddelfrydol, yn meddu ar brofiad o weithio yn y sector elusennol ynghyd â gwybodaeth am y SORP Elusennau. Bydd gennych sgiliau rhifedd rhagorol ac mae sgiliau TG rhagorol yn ofynnol, yn benodol wybodaeth ymarferol dda am daenlenni Excel, meddalwedd cyfrifyddu Sage, yn ogystal â gallu profedig i drefnu a rheoli amser.

Mae'r gallu i weithio'n annibynnol, ynghyd â'r gallu a'r gwydnwch i fynd i'r afael â llwyth gwaith o flaenoriaethau cyferbyniol sy'n symud yn gyflym, hefyd yn bwysig yn y rôl hon. Mae cywirdeb a sylw craff i fanylion, ynghyd â'r gallu i drin materion cyfrinachol mewn modd sensitif a chyda phwyll a doethineb, yn angenrheidiol.

Yn ddelfrydol, bydd yr ymgeisydd yn gallu siarad Cymraeg ac yn meddu ar sgiliau cyfathrebu rhyngpersonol da, yn ogystal â'r gallu i ddangos ei fod yn mwynhau gweithio gyda phobl a meithrin perthnasoedd cadarnhaol ar bob lefel. Mae gallu ac agwedd gyffredinol at y rôl yn hollbwysig, a cheir y potensial i unigolyn o'r calibr cywir feithrin eu hyfedredd a thyfu i mewn i'r rôl.

| Prif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                   | Cyfrifoldeb dros baratoi cyfrifon rheoli misol GFGC a Gardd Middleton Cyf (MGL): <ul style="list-style-type: none"> <li>Cynnal y Gofrestr Asedau Sefydlog</li> <li>Adolygu a chwblhau adroddiadau naratif ac ariannol rheoli Incwm a Gwariant yr adrannau a'r sefydliad cyfan</li> <li>Adolygu a chwblhau gwaith cysoni mantolenni</li> <li>Cwrdd â phenaethiaid adran i adolygu cyfrifon rheoli eu hadran</li> </ul> |
| 2                                   | Yn gyfrifol am baratoi dadansoddiadau ariannol ac adroddiadau rheoli ad hoc megis ceisiadau am grantiau                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3                                   | Cynorthwyo'r Pennaeth Cyllid gyda gwaith adrodd am gydymffurfedd treth ar draws treth gorfforaeth, PDDs a TAW, a rhoddion cymorth.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4                                   | Cynorthwyo'r Pennaeth Cyllid gyda gwaith cyllidebu a rhagfynegi a chynllunio senarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5                                   | Cynorthwyo'r Pennaeth Cyllid i lunio cyfrifon ariannol blyneddol a pharatoi at archwiliad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 6                                   | Cynorthwyo'r Pennaeth Cyllid i adrodd am gydymffurfedd, megis i'r Swyddfa Ystadegau Gwladol                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 7                                   | Dyletswyddau eraill a allai, yn rhesymol, gael eu dyrannu i chi o bryd i'w gilydd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| Manyleb y Person                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                       |         | Dull Asesu            |                       |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------|-----------------------|-----------------------|------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Hanfodol              | Dymunol | Ffurflen gais         | Cyfweliad             | Asesiad    |
| <b>Cymwysterau</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cymhwyster cyfrifyddu cydnabyddedig (CIMA, ACCA, ACA)</li> </ul>                                                                                                                                                                       | ✓                     |         | ✓                     | ✓                     |            |
| <b>Gwybodaeth, sgiliau a gallu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sgiliau cyfathrebu a dadansoddi rhagorol</li> <li>Sgiliau TG: <ul style="list-style-type: none"> <li>Excel</li> <li>Meddalwedd cyfrifyddu Sage</li> </ul> </li> <li>Sgiliau Cyfathrebu a chyflwyno rhagorol</li> </ul> | ✓<br>✓<br>✓<br>✓      |         | ✓<br>✓<br>✓<br>✓      | ✓<br>✓<br>✓<br>✓      | ✓<br><br>✓ |
| <b>Profiad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Profiad o weithio fel cyfrifydd rheoli mewn Tîm Cyllid</li> </ul>                                                                                                                                                                          | ✓                     |         | ✓                     | ✓                     |            |
| <b>Rhinweddau personol</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Y gallu i weithio'n annibynnol</li> <li>Rheoli amser</li> <li>Sylw i fanylion</li> <li>Yn awyddus i ddysgu a datblygu</li> <li>Yn gallu trin gwybodaeth mewn ffordd gyfrinachol</li> </ul>                                     | ✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓ |         | ✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓ | ✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓ |            |
| <b>Gofynion ychwanegol</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Yn gallu cyfathrebu yn Gymraeg (ar lafar ac yn ysgrifenedig)</li> </ul>                                                                                                                                                        |                       | ✓       |                       | ✓                     |            |

### Canllawiau Ymgeisio

Rydym yn awyddus i ddeall eich diddordeb gwirioneddol yn y cyfle hwn, ac fe'ch anogwn i sicrhau bod eich cais yn adlewyrchu eich profiad, eich sgiliau a'ch arddull cyfathrebu. Dylai ceisiadau gynnig enghreifftiau penodol sy'n dangos eich addasrwydd ar gyfer y rôl. Er y gall ymgeiswyr ddewis defnyddio technoleg i gynorthwyo wrth brawfddarllen neu fformatio, gall ceisiadau sy'n dibynnu'n fawr ar gynnwys wedi'i baratoi gan AI ymddangos yn generig ac efallai na fyddant yn cynnig lefel y manylder sy'n ofynnol er mwyn i ni allu asesu eich gwybodaeth, eich profiad a'ch cymwyseddau yn fanwl.

Byddwch cystal â sicrhau mai eich gwaith chi yw'r holl wybodaeth a gyflwynir.

Ni ddefnyddir AI yn rhan o'n proses recriwtio na dethol.

Ni fydd ceisiadau a gyflwynir yn Gymraeg yn cael eu trin yn llai ffafriol na rhai a gyflwynir yn Saesneg