



CRICED CYMRU

Swyddog Cyllid

DISGRIFIAD O'R SWYDD

Teitl y Swydd: Swyddog Cyllid (Rhan-amser 2.5 diwrnod yr wythnos Cyfnod Sefydlog o 12 mis)

Yn Adrodd i: Prif Weithredwr Criced Cymru

Cyflog: £25,000 i £28,000 y flwyddyn pro rata a buddiannau gwych

Lleoliad Prif Swyddfa:: Gerddi Sophia, Caerdydd (Hyblyg, byddwn yn diwallu anghenion yr unigolyn).

Dyddiad Cau: **Dydd Gwener Chwefror 28ain**

Am y Rôl

Pwrpas y Swydd:

Bydd y Swyddog Cyllid yn rheoli gweithrediadau ariannol Criced Cymru o ddydd i ddydd, gan sicrhau bod yr holl brosesau ariannol yn ddidrafferth ac yn gywir. Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am baratoi datganiadau ariannol, cynorthwyo gyda'r archwiliad blynyddol a monitro perfformiad yn erbyn y gyllideb flynyddol. Mae hon yn rôl ganolog o fewn y sefydliad, sy'n cyfrannu at iechyd ariannol Criced Cymru wrth i'r corff barhau i ymestyn ei ddylanwad ar draws Cymru.

Prif Gyfrifoldebau:

1. Rheolaeth Ariannol

- Goruchwylio gweithrediadau ariannol Criced Cymru, gan sicrhau bod yr holl drafodion llif arian yn gywir ac yn effeithlon.
- Sicrhau bod yna gydymffurfio â rheoliadau ariannol ac arferion gorau.
- Darparu rhagolygon ariannol.

2. Cadw Cyfrifon a Darparu Adroddiadau:

- Paratoi datganiadau ariannol misol gan ddefnyddio meddalwedd cyfrifyddu Xero.
- Darparu adroddiadau ariannol amserol a chywir ar gyfer y Bwrdd a'r Uwch Dîm Rheoli i'w cynorthwyo i wneud penderfyniadau.
- Cynorthwyo gyda'r archwiliad blynyddol o'r cyfrifon, gan sicrhau bod yr holl ddogfennau a chofnodion ariannol ar gael.

3. Cyllidebu:

- Paratoi'r gyllideb flynyddol ar y cyd â'r Prif Weithredwr a'r Uwch Dîm Rheoli, gan sicrhau ei bod yn cydfynd â blaenoriaethau strategol.
- Monitro perfformiad go iawn yn erbyn y gyllideb trwy gydol y flwyddyn a darparu'r tîm rheoli â diweddariadau rheolaidd.

4. Cyflogres:

- Goruchwylio'r broses o dalu cyflogau, sydd dan ofal cyfrifwyr allanol, gan sicrhau taliadau amserol a chywir.

5. Gwella Prosesau:

- Gwerthuso a gwella arferion a gweithdrefnau ariannol yn gyson i sicrhau gweithredu effeithlon ac effeithiol.
- Rhoi rheolyddion ariannol ar waith a nodi cyfleoedd i arbed costau neu wella perfformiad ariannol.

Sgiliau Allweddol Gofynnol:

- **Profiad o Reolaeth Ariannol:** Prawf o brofiad mewn rheolaeth ariannol, ynghyd â dealltwriaeth gadarn o egwyddorion ac arferion cyfrifyddu.
- **Arbenigedd ym meddalwedd cyfrifyddu Xero:** Mae profiad o Xero neu feddalwedd cyfrifyddu tebyg yn hanfodol i baratoi adroddiadau a rheoli cyfrifon yn effeithiol.
- **Sgiliau Trefnu a TG:** Sgiliau trefnu ardderchog a'r gallu i reoli tasgau lluosog yn effeithlon. Defnydd hyfedrus o Microsoft Office a systemau TG eraill.
- **Sgiliau Cyfathrebu:** Sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig rhagorol, ynghyd â'r gallu i gyfleu gwybodaeth ariannol yn glir i randdeiliaid anariannol.
- **Gwasanaeth Cwsmeriaid:** Ymrwymiad i ddarparu gwasanaeth cwsmeriaid ardderchog ar gyfer timau mewnol a rhanddeiliaid allanol.
- **Aelod Da o Dîm:** Y gallu i gydweithio o fewn tîm bach, deinamig a'r hyblygrwydd i addasu wrth i flaenoriaethau newid.

Amgylchedd Gwaith:

Mae Criced Cymru yn cynnig amgylchedd gwaith cefnogol sy'n hyrwyddo gwerthoedd ac yn meithrin cydweithio, arloesedd, a thwf personol. Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn ymuno ar adeg gyffrous, wrth i Criced Cymru barhau i dyfu, gan ehangu cyfranogiad yn y gêm ledled y wlad.

Gwybodaeth Ychwanegol:

- Gall fod yn ofynnol i'r Swyddog Cyllid fynychu digwyddiadau a chyfarfodydd ar draws Cymru yn achlysurol.
- Mae'r rôl yn cynnig yr hyblygrwydd o weithio o bell, gyda chyfleoedd i fynychu cyfarfodydd wyneb yn wyneb fel bo angen.