Swydd Ddisgrifiad

Prifysgol Wrecsam
Wrexham University

Ein Dyfodol.	Ein Dyfodol.	Ein Dyfodol.	Ein Dyfodol.	Ein Dyfodol.
Rhagoriaeth.	Cynhwysiad.	Cydweithio.	Trawsnewidiad.	Cynaliadwyedd.
Cliciwch yma.	Cliciwch yma.	Cliciwch yma.	Cliciwch yma.	Cliciwch yma.

Cyfadran/Adran	Swyddfa Fenter
Adran	Menter
Teitl y Swydd	Rheolwr Perthnasoedd Cyllido ac Adrodd
Yn atebol i	Pennaeth Menter
Gradd	S&AP1

Prif Atebolrwydd

Fel sefydliad sy'n canolbwyntio ar y diwydiant, mae'r Brifysgol yn chwarae rôl flaenllaw wrth ymgysylltu â diwydiant, gan sicrhau bod arbenigedd academaidd yn cyd-fynd ag anghenion busnes i gynorthwyo arloesedd, datblygu sgiliau a thwf economaidd rhanbarthol. Mae'r rôl hon yn ganolog i alluogi'r gweithgarwch hwn drwy reoli, cydlynu a sicrhau prosiectau strategol bwysig a ariennir, yn effeithiol.

Mae'r rôl yn gyfrifol am sicrhau cyflawni effeithiol a chydymffurfiaeth prosiectau mawr a ariennir sy'n cyd-fynd â strategaeth Campws 2030 y Brifysgol a mentrau yn y dyfodol (e.e., Uchelgais Gogledd Cymru/Bargen Dwf, Llywodraeth Cymru, Llywodraeth y DU, Medr, a phrosiectau a ariennir gan y Parth Buddsoddi). Mae hyn yn cynnwys diogelu cyflawniad allbynnau, deilliannau a manteision fel y'u diffinnir gan gyllidwyr ac amcanion sefydliadol.

Fel y prif gyswllt â chyllidwyr allanol mawr, bydd deiliad y swydd yn cynnal perthnasoedd cydweithredol, cryf ac yn sicrhau cyfathrebu clir. Byddant yn gweithredu fel rheolwr perthnasoedd, gan gynrychioli buddiannau'r Brifysgol a darparu diweddariadau amserol ar gynnydd prosiectau a phrif ddangosyddion perfformiad.

Bydd y rôl yn darparu arweinyddiaeth weithredol ar gyfer prosiectau a ariennir ar raddfa fawr, gan oruchwylio gweithgareddau rheoli prosiectau fel dyrannu tasgau, rheoli risg, cydymffurfiaeth a sicrhau bod cyflawni camau gweithredu prosiect yn cyflawni'r allbynnau, deilliannau a'r manteision ar gyfer y prosiectau'n llwyddiannus. Mae hyn yn cynnwys cydlynu adnoddau a sicrhau bod yr holl agweddau gweithredol yn cael eu gweithredu'n effeithlon. Bydd y rôl hefyd yn cynorthwyo'r gwelliant mewn adennill cyllid trwy sicrhau bod gweithgarwch rheoli

prosiect yn cael ei gofnodi'n briodol o fewn hawliadau grant a dyraniadau gorbenion cymwys lle bo'n berthnasol.

Yr atebolrwydd allweddol yw cynnal safonau cydymffurfio drwy sicrhau ymlyniad i ofynion cyllidwyr, rheoliadau caffael, ac ymrwymiadau cytundebol sy'n berthnasol i gyflawni prif ddangosyddion perfformiad gweithredol prosiectau mawr. Mae'r rôl yn gofyn am gydweithrediad agos o fewn y tîm Menter, gyda thimau mewnol eraill ar draws y brifysgol, gan gynnwys, cyfadrannau academaidd, Cyfreithiol, Cyllid, a Chaffael, yn ogystal â rhanddeiliaid allanol. Mae'r rôl yn hanfodol wrth ddiogelu sefyllfa ariannol ac enw da'r Brifysgol trwy liniaru risg sefydliadol sy'n gysylltiedig â gweithgarwch a ariennir yn allanol, gan sicrhau bod cyllid yn cael ei ddiogelu drwy lywodraethu cadarn, cydymffurfio a chyflawni prosiectau.

Tasgau Allweddol

- Darparu trosolwg strategol o berfformiad prosiect, gan ddefnyddio prif ddangosyddion perfformiad, dangosfyrddau ac offer adrodd i gynghori uwch arweinyddiaeth ar gynnydd, risgiau a phroblemau sy'n dod i'r amlwg.
- Casglu, dilysu a chynnal tystiolaeth o allbynnau, deilliannau a manteision ar gyfer prosiectau mawr gwerth uchel a ariennir (e.e., Campws 2030, Uchelgais Gogledd Cymru, Llywodraeth Cymru, Llywodraeth y DU, Medr, Parth Buddsoddi) gan sicrhau llywodraethu cadarn a bod yn barod am archwiliad llawn.
- Ffeilio a chofnodi tystiolaeth ym mhyrth cyllidwyr a sicrhau adrodd amserol, cywir, gan weithio'n rhagweithiol i ragweld a datrys materion cyn y dyddiadau cau ar gyfer cyflwyno.
- Sicrhau ac archwilio bod amcanion gwariant sy'n ofynnol ar gyfer prosiectau a ariennir ar y trywydd cywir a darparu rhagolygon, rhagamcanion a risgiau sy'n gysylltiedig ag amcanion o'r fath.
- Monitro gofynion cydymffurfiaeth a thystiolaeth i leihau risgiau ariannol a chytundebol, gan sicrhau bod yr holl adroddiadau, hawliadau a dogfennaeth yn bodloni safonau'r cyllidwyr ac yn gwrthsefyll craffu allanol.
- Gweithredu fel y prif bwynt cyswllt ar gyfer cyllidwyr mawr, gan ymateb i ymholiadau a darparu diweddariadau prosiect clir, awdurdodol.
- Trefnu, arwain a hwyluso cyfarfodydd a seminarau cydweithredol sy'n cynnwys timau mewnol a phartneriaid allanol sy'n ymwneud â'r prosiectau a ariennir, gan sicrhau eu bod yn cyd-fynd ag amcanion strategol.
- Cyfrannu at ofynion adrodd sefydliadol sy'n gysylltiedig â gweithgarwch a ariennir yn allanol (e.e. HRBCIS ac enillion statudol neu strategol eraill), gan sicrhau cywirdeb, cysondeb data a'i fod yn cyd-fynd ag allbynnau a deilliannau prosiect.
- Trefnu, dyrannu a monitro tasgau a ddyranwyd i randdeiliaid mewn gweithrediadau neu gyfarfodydd strategaeth sy'n berthnasol i brosiectau a ariennir.
- Cysylltu â chydweithwyr mewnol a sefydliadau allanol ar gyfer hysbysiadau tendr, hysbysiadau marchnata a gweithgarwch caffael cyhoeddus, gan sicrhau ymlyniad llawn i reoliadau caffael.
- Bydd deiliad y swydd yn darparu diweddariad a sicrwydd i uwch arweinyddiaeth ar berfformiad a chydymffurfiaeth prosiect, a bydd yn cynyddu risgiau a materion lle bo angen i gynorthwyo gwneud penderfyniadau gwybodus.

- Cydlynu strwythurau llywodraethu prosiect, paratoi papurau, briffiau a chrynodebau ar gyfer pwyllgorau mewnol a chyrff goruchwylio allanol.
- Mae'r rôl yn gweithredu ar lefel sefydliadol, sy'n gofyn am y gallu i gydlynu gweithgarwch ar draws cyfadrannau a gwasanaethau proffesiynol, gan sicrhau bod rhaglenni a ariennir yn cael eu cyflawni'n gyson ac yn gydymffurfiol.
- Cynorthwyo'r tîm Arloesi a Masnacheiddio ochr yn ochr â thimau cyfreithiol i ddarparu cytundebau a chymalau cytundebol sy'n cael effaith gadarnhaol ar ddeilliannau prosiect, gan sicrhau bod cytundebau'n cyd-fynd â gofynion cyllidwyr a blaenoriaethau sefydliadol.
- Datblygu a chynnal perthnasoedd cryf, cydweithredol gydag uwch arweinwyr ar draws y Brifysgol a sefydliadau partner i gynorthwyo cyflawni llwyddiannus ac effaith prosiect hirdymor.
- Ymgymryd â dyletswyddau eraill y'u hystyrir yn rhesymol ichi eu cyflawni dan gyfrifoldebau'r swydd, dan gyfarwyddyd y Pennaeth Menter.

Nodweddion Arbennig

Mae'r rôl yn cynnwys cylch gwaith traws-brifysgol ac mae angen gweithio'n agos gydag uwch gydweithwyr, cyllidwyr allanol a sefydliadau partner. Mae'n cynnwys rheoli gofynion cyllido cymhleth, dehongli rheoliadau, a sicrhau bod prosiectau'n parhau i fod yn gwbl gydymffurfiol ac yn barod am archwiliad. Mae disgwyl i ddeiliad y swydd arfer lefel uchel o farn broffesiynol, gweithredu gydag ymreolaeth, a darparu cyngor a sicrwydd clir i uwch arweinwyr.

Efallai y bydd gofyn teithio i gyfarfodydd cyllidwyr a phartneriaid yn achlysurol.

Dyletswyddau Cyffredinol

Byddwch yn sicrhau bod systemau a gweithdrefnau rheoli priodol ar waith er mwyn bodloni'ch dyletswyddau a'ch cyfrifoldebau iechyd a diogelwch a geir ym mholisi iechyd a diogelwch y Brifysgol. Yn benodol, byddwch yn sicrhau bod asesiadau risg priodol yn cael eu cynnal mewn perthynas â pheryglon sylweddol ac yr ymgymerir ag arolygon diogelwch o leiaf unwaith y flwyddyn ym mhob gweithle dan eich rheolaeth chi.

Cyfrifoldeb y gweithwyr yw rhoi Polisi Cyfle Cyfartal y Brifysgol ar waith o fewn eu maes cyfrifoldeb eu hunain ac yn eu hymddygiad cyffredinol.

Mae gan yr holl staff gyfrifoldeb am hyrwyddo gofal cwsmer o safon yn eu meysydd cyfrifoldeb eu hunain.

Rhaid i staff fod yn ymwybodol o ymrwymiad y Brifysgol i Gynaliadwyedd.

Rhaid i bob aelod o staff hyrwyddo ymddygiad iach ac iechyd meddwl a llesiant cadarnhaol

Disgwylir i ddeiliaid swydd gydweithredu â'r broses Adolygu Datblygiad Proffesiynol, gan gymryd rhan wrth osod amcanion er mwyn helpu i fonitro perfformiad a datblygiad yr unigolyn.

Byddwch yn asesu anghenion hyfforddiant a datblygiad pob aelod o staff dan eich rheolaeth i sicrhau eu bod yn cael eu cynorthwyo'n ddigonol mewn perthynas â'u cyfrifoldebau yn y gwaith.

Dyletswyddau perthnasol eraill sy'n gymesur â gradd y swydd, a all gael eu neilltuo gan y Rheolwr, mewn cytundeb â deiliad y swydd. Ni ddylid gwrthod cytundeb o'r fath yn afresymol.

Mae’r cyfrifoldebau allweddol sydd wedi'u cynnwys yn y swydd ddisgrifiad hwn yn rhai nodweddiadol; nid ydynt yn gynhwysfawr. Gellir addasu dyletswyddau a chyfrifoldebau mewn trafodaeth â deiliad y swydd.

Disgwylir i'r holl ddeiliaid swydd yn y Gyfarwyddiaeth allu cynnig cymorth ar draws pob maes, y tu hwnt i'w tîm uniongyrchol, ar gais y Cyfarwyddwr ac yn gymesur â'u sgiliau, eu gwybodaeth a’u profiad.

Adolygu

Mae hwn yn ddisgrifiad o'r swydd adeg ei chyhoeddi. Mae'n arfer gan y Brifysgol o bryd i'w gilydd i adolygu a diweddaru disgrifiadau swydd er mwyn sicrhau eu bod yn adlewyrchu natur gyfredol y swydd a gofynion y Brifysgol yn gywir, ac i ymgorffori newidiadau rhesymol pan fo angen, mewn ymgynghoriad â deiliad y swydd.

Manyleb Person

Prifysgol Wrecsam
Wrexham University

Teitl y Swydd: **Rheolwr Perthnasoedd Cyllido ac Adrodd**

Er mwyn cael eich rhoi ar y rhestr fer, mae'n rhaid i chi ddangos eich bod yn diwallu pob un o'r meini prawf hanfodol a hynny o'r meini prawf dymunol ag sy'n bosibl. Pan fydd gennym nifer fawr o geisiadau sy'n diwallu'r holl feini prawf hanfodol, byddwn wedyn yn llunio'r rhestr fer gan ddefnyddio'r meini prawf dymunol.

Meini Prawf Dethol

	Priodoleddau	Eitem	Meini Prawf Perthnasol	Dull Adnabod	Pwysigrwydd
1	Sgiliau a Galluoedd	1.1	Pwyslais cryf ar gwsmeriaid a darparu gwasanaeth hwn.	Ff/C	H
		1.2	Trafodwr medrus ar bob lefel	Ff/C	H
		1.3	Lefel uchel o broffesiynoldeb ac ymrwymiad	Ff/C	H
		1.4	Sgiliau Dadansoddi Data	Ff/C	H
		1.5	Sgiliau masnachol cryf	Ff/C	H
		1.6	Sgiliau ysgrifennu cryf	Ff/C	H
		1.7	Profiad o reoli allbynnau ar gyfer prosiectau a ariennir mewn lleoliadau sefydliad addysg uwch	Ff/C	D
		1.8	Dealltwriaeth gref o lywodraethu, cydymffurfio a gofynion archwilio sy'n gysylltiedig â rhaglenni a ariennir yn allanol	Ff/C	H
2	Gwybodaeth Gyffredinol ac Arbenigol	2.1	Gwybodaeth am ofynion llywodraethu, cydymffurfio, archwilio a sicrwydd sy'n gysylltiedig â rhaglenni a ariennir yn allanol.	Ff/C	H
		2.2	Gwybodaeth am fonitro a rhoi tystiolaeth o allbynnau, deilliannau, manteision prosiectau a chyflawni prif ddangosyddion perfformiad yn unol â gofynion cyllidwyr.	Ff/C	H
		2.3	Gwybodaeth am y dirwedd addysg uwch a chyllido cyhoeddus, yn benodol mewn	Ff/C	D

			perthynas â phrosiectau strategol a rhai a ariennir yn allanol.		
		2.4	Gwybodaeth am ofynion caffael a chytundebol sy'n berthnasol wrth gyflawni prosiectau a ariennir yn gyhoeddus.	Ff/C	H
3	Addysg a Hyfforddiant	3.1	Gradd Baglor	Ff/C	H
		3.2	Cymhwyster ôl-raddedig	Ff/C	D
4	Profiad Perthnasol	4.1	Profiad Rheoli Busnes mewn deilliannau, allbynnau, manteision prosiectau a mecanweithiau olrhain prif ddangosyddion perfformiad eraill ar gyfer prosiectau mawr, cymhleth	Ff/C	H
		4.2	Profiad o reoli cleientiaid	Ff/C	H
		4.3	Profiad o roi cyflwyniadau a chreu achos busnes	Ff/CFf/C	H
		4.4	Profiad o ddatblygu a darparu cymalau cyfreithiol masnachol a gweithredol ar gyfer allbynnau prosiect a phrif ddangosyddion perfformiad	Ff/C	D
		4.5	Profiad o'r amgylchedd AU a thirweddau cyllido cysylltiedig	Ff/C	D
		4.6	Profiad o fethodolegau dadansoddi data	Ff/C	D
5	Gofynion Arbennig	5.1	Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg	Ff, C	D
Dyddiad Adolygu					

Allwedd	**Dull Adnabod**	**Ff**	Ffurflen Gais
		C	Cyfweliad
		P	Prawf
		T	Copi o Dystysgrifau

		Rh	Rhoi Cyflwyniad
		G	Asesiad Grŵp
	Pwysigrwydd	**H**	Hanfodol
		D	Dymunol