

Disgrifiad swydd

Teitl y swydd

Archwilydd Perfformiad (PS1)

Swyddogaeth cymhwysedd

Perfformiad

Disgrifiad swydd

Prif atebolrwydd

- Datblygu amrywiaeth o waith archwilio perfformiad lleol a chenedlaethol yn unol â safonau a phrosesau ansawdd SAC a chyfrannu at hyn. Fel arfer yn atebol i'r Swyddog Arweiniol Archwilio Perfformiad neu'r Rheolwr. Bydd y rhaglen waith yn cynnwys:
 - gweithio'n agos gyda rheolwyr a swyddogion arweiniol archwilio perfformiad i gytuno ar gwmpas a chanolbwynt y gwaith;
 - sefydlu a chynnal y gwaith maes gofynnol;
 - cynorthwyo a hwyluso cyfarfodydd Archwilio Mewnol a DC effeithiol yn fewnol ac yn allanol;
 - paratoi cofnodion o dystiolaeth, adroddiadau drafft ac allbynnau eraill sy'n cyfleu'r canfyddiadau o'n gwaith;
 - cyflwyno'r canfyddiadau i gyrff archwiliedig; a
 - diweddarau safleoedd Sharepoint.
- Rhaid i'r gwaith gydymffurfio â gofynion gweithredol SAC a chael ei gyflawni i safonau y cytunwyd arnynt, o fewn amserlenni a chyllidebau y cytunwyd arnynt.
- Mae'r rolau nodweddiadol yn cynnwys aelod o dîm prosiect sy'n cyfrannu'n sylweddol at gwmpasu'r prosiect, ymchwilio a chasglu data, datblygu methodolegau prosiect, cyflawni gwaith maes, dadansoddi data ac ysgrifennu adroddiadau. Un gofyniad allweddol yw gwneud argymhellion ar gyfer gwelliannau a newid i'r gynulleidfa briodol. Gall gymryd rôl arweiniol ar brosiectau llai neu rannau ar wahân o brosiectau mawr.
- Bydd yn ofynnol ymgymryd â thasgau technegol cymhleth o waith sy'n galw am wybodaeth dechnegol arbenigol am fethodolegau archwilio a phynciau penodol; yn aml yn cynnwys rhoi cyngor awdurdodol i eraill.

Gwybodaeth, sgiliau a phrofiad

- Addysg hyd at lefel gradd neu brofiad perthnasol cyfwerth
- Mae cymhwyster ôl-radd neu broffesiynol mewn disgyblaeth berthnasol yn ddymunol iawn
- Yn meddu ar wybodaeth a sgiliau technegol, statudol ac arbenigol penodol ac yn eu defnyddio er mwyn cyflawni'r nodau a bennir iddynt.
- Dealltwriaeth wedi ei datblygu'n dda o sector cyhoeddus Cymru a'r amgylchedd gwleidyddol cysylltiedig
- Dealltwriaeth dda o'r fframweithiau polisi, rheoli perfformiad a rheoliadol allanol sy'n ymwneud â'r sefydliadau sy'n cael eu harchwilio/harolygu gan SAC

Disgrifiad swydd

- Gwybodaeth dda am yr egwyddorion a defnyddio Dadansoddi Materion / Llundio Casgliadau
- Sgiliau drafftio effeithiol
- Gwybodaeth ymarferol am fethodolegau archwilio y gellir eu defnyddio i werthuso perfformiad gwasanaeth. Sgiliau dadansoddol a rhifiadol wedi eu datblygu'n dda a'r gallu i ddefnyddio amrywiaeth o ddulliau ymchwil archwilio i ymchwilio i broblemau cymhleth a'u dadansoddi
- Sgiliau ymchwil archwilio cryf sy'n galluogi deiliad y swydd i nodi a chasglu tystiolaeth archwilio ddigonol, berthnasol a dibynadwy
- Barn gadarn a sgiliau meddwl beirniadol i sicrhau bod canlyniadau yn seiliedig ar dystiolaeth ac yn mynd i'r afael â'r materion allweddol
- Parodrwydd i gaffael sgiliau technegol newydd a pherthnasol
- Gall fod yn gymwys iawn yn y defnydd o MS Word, Excel, SPSS (neu feddalwedd arall ar gyfer dadansoddi ystadegol) SNAP (neu feddalwedd datblygu arolygon arall), a PowerPoint
- Profiad o weithio yng nghyrrff y sector cyhoeddus, neu gyda hwy, yn ddelfrydol yng Nghymru

Cyfathrebu

- Gallu i ddatblygu a chynnal perthnasoedd gwaith cadarnhaol a phroffesiynol gyda phobl ar bob lefel o gyrrff sy'n cael eu harchwilio a'u harolygu ac yn SAC
- Dangos lefel dda o sgiliau ysgrifenedig, gan gynnwys y defnydd o Saesneg clir ac IADC, i baratoi adroddiadau clir, hygyrch a chryno (neu gyfrannu at adroddiadau eraill)
- Defnyddio lefel dda o gwestiynu a gwrando i ddeall safbwyntiau sydd gan bobl eraill ar fater
- Sgiliau cyfathrebu llafar cryf i'w defnyddio mewn cyfarfodydd o bob maint, cyfweiliadau, cyflwyniadau a grwpiau ffocws
- Sgiliau argyhoeddi a dylanwadu doeth ond cadarn

Rheoli a chyflawni

- Digon o egni a chyflymder gwaith, ynghyd â sgiliau trefnu/cynllunio prosiectau personol effeithiol, i sicrhau bod pob darn o waith yn cael ei gwblhau i safonau ac amserlenni priodol a nodir gan eraill
- Cydbwysu'r galwadau niferus ar eich amser yn effeithiol
- Yn gallu defnyddio ystod amrywiol o dechnegau archwilio
- Yn brofiadol yn y defnydd effeithiol o IADC a sgiliau da o ran ysgrifennu adroddiadau
- Sgiliau dadansoddi da – y gallu i lunio barn gadarn
- Gweithio'n gynhyrchiol gyda chydweithwyr ar draws Swyddfa Archwilio Cymru i sicrhau bod gwasanaeth cydlynol, effeithlon ac effeithiol yn cael ei ddarparu i gleientiaid a rhanddeiliaid
- Gallu i weithio ar eich pen eich hun ac fel aelod allweddol o grŵp o staff medrus iawn

Annibyniaeth, dadansoddi a phenderfyniadau

- Yn gweithio yn unol â phrosesau SAC y cytunwyd arnynt, fel IADC
- Yn gyfrifol am flaenoriaethu eich llwyth gwaith eich hun o fewn cyd-destun gofynion prosiect
- Wrth gyflawni archwiliadau a ddatblygwyd gan gydweithwyr, bydd deiliad y swydd yn addasu dulliau cyflawni i amgylchiadau a sensitifwydd cyrrff sy'n cael eu harchwilio. Bydd hyn yn cynnwys gwneud penderfyniadau am raddau'r gwaith maes i'w gynnal i ateb cwestiynau archwilio, dibynadwyedd tystiolaeth, materion i wneud gwaith dilynol arnynt a chasgliadau mewn cofnodion tystiolaeth.
- Bydd yn ofynnol dadansoddi tystiolaeth, diffinio materion, nodi problemau a chynnig atebion a chytuno arnynt gyda'r Rheolwr a'r Swyddog Arweiniol Archwilio Perfformiad a chyda chyrrff archwiliedig, gan ddefnyddio dysgu a rennir ar gyfer prosiectau eraill
- Creu syniadau, cynghori a dylanwadu ar siâp prosiectau archwilio perfformiad a gwaith corfforaethol

Disgrifiad swydd

- Yn effro i gyfleoedd ar gyfer arloesi ac yn ymateb yn gadarnhaol i newid mewn polisi ac arferion

Gofynion Cyffredinol

Mae disgwyl i bob cyflogai:

- Ddangos gwerthoedd SAC
- Cefnogi cyfle cyfartal a thriniaeth deg ar gyfer cydweithwyr, cleientiaid a sefydliadau sy'n bartneriaid
- Helpu i gynnal amgylchedd gwaith diogel ac iach drwy arddangos arferion gwaith diogel
- Parhau i fod yn hyblyg, yn ymroddedig ac yn barod i dderbyn heriau newydd

Maes cymhwysedd**Grŵp**

Cyfathrebu a dylanwadu	2
Cyflawni canlyniadau/gwelliant parhaus	2
Gwaith tîm ac arwain tîm	2
Deall a datblygu'r busnes	1
Gwybodaeth dechnegol/swydd	2
Dadansoddi, datrys problemau a meddwl yn feirniadol	2
Effeithiolrwydd personol ac arweinyddiaeth	1

Mae'r sgiliau canlynol yn y Gymraeg yn hanfodol ar gyfer y swydd hon. Dylech gyfeirio at ein [matrics sgiliau](#) iaith i gael disgrifiad o'r lefelau sgiliau gwahanol. Cysylltwch â Swyddfa Archwilio Cymru os yr hoffech drafod natur y sgiliau Cymraeg a nodir ar gyfer y swydd hon.

Sgil	Lefel
Siarad	3
Gwranddo	3
Darllen	3
Ysgrifennu	3