CYNGOR SIR *POWYS* COUNTY COUNCIL

DISGRIFIAD SWYDD

Teitl y swydd: **Rheolwr Mewnwelediad a Gwerthuso**

Rhif y swydd: **SPP0047**

Cod GS: **HAYICS133**

Gwasanaeth: **Gwasanaeth Deallusrwydd Busnes a Llywodraethiant**

Lleoliad/Canolfan Waith: **Neuadd y Sir, Llandrindod**

mae hon yn swydd gweithiwr hyblyg ac felly mae'r Cyngor yn cynnig cyfle i weithio mewn ffordd ystwyth gan gynnwys gweithio gartref.

Graddfa: **Graddfa 12**
Pwynt 33 i Bwynt 35
£45,529 i £47,665 y flwyddyn
£23.59 i £24.70 yr awr

Oriau'r contract: **37 awr, Parhaol**

Adrodd i: **Dirprwy Bennaeth Rheolwr Deallusrwydd Busnes a Llywodraethiant**

Cyfrifoldeb dros: **Swyddogion Mewnwelediad a Gwerthuso x3 (3 Cyfwerth ag Amser Llawn)**

Crynodeb

Am y rôl:
Mae hwn yn gyfle cyffrous i arwain swyddogaeth Mewnwelediad a Gwerthuso'r Cyngor a helpu i gryfhau sut mae tystiolaeth, mewnwelediad, hunanasesu a dysgu sefydliadol yn cael eu defnyddio i wella canlyniadau i breswylwyr a chymunedau.

Bydd y Rheolwr Mewnwelediad a Gwerthuso yn darparu arweinyddiaeth strategol ar draws cynllunio busnes strategol, perfformiad, cynllunio a monitro cydraddoldeb corfforaethol a strategol, sicrhau llywodraethu, cynllunio llesiant, hunanasesu a gwella sefydliadol. Bydd deiliad y swydd yn gweithio'n agos gyda'r gwasanaethau, y Tîm Arweinyddiaeth Gorfforaethol, yr Aelodau Etholedig a phartneriaid i sicrhau bod

penderfyniadau'n cael eu llywio gan dystiolaeth gadarn a bod cyfrifoldebau statudol yn cael eu cefnogi'n effeithiol.

Bydd y rôl yn arwain y gwaith o ddatblygu fframweithiau, safonau, canllawiau a threfniadau sicrwydd sy'n helpu gwasanaethau i ddeall eu perfformiad, nodi cyfleoedd ar gyfer gwella a dangos effaith. Er bod gwasanaethau yn cadw perchnogaeth o'u perfformiad, eu hunanasesu a'u cyfrifoldebau statudol, bydd deiliad y swydd yn darparu arweinyddiaeth strategol, her, cefnogaeth a chydlynu i helpu'r sefydliad i gyflawni ei rwymedigaethau.

Bydd deiliad y swydd yn chwarae rôl flaenllaw wrth ymgorffori'r Egwyddor Datblygu Cynaliadwy (Pum Ffordd o Weithio) a'r Saith Nod Llesiant ar draws trefniadau cynllunio busnes, adrodd a sicrwydd, gan helpu i gryfhau'r 'Llinyn Aur' rhwng blaenoriaethau corfforaethol, dyletswyddau statudol, darparu gwasanaethau a chanlyniadau.

Bydd y rôl yn gweithredu fel swyddog arweiniol ar gyfer Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus Powys ac yn goruchwylio cyfraniad y Cyngor at yr Asesiad Llesiant a'r Cynllun Llesiant.

Amdanoch chi:

Rydych chi'n arweinydd profiadol gyda dealltwriaeth gref o berfformiad, llywodraethu, sicrwydd, gwerthuso a gwella sefydliadol o fewn amgylchedd sector cyhoeddus.

Rydych yn naturiol chwilfrydig ac yn cael eich arwain gan dystiolaeth; rydych yn gallu deall materion cymhleth, nodi risgiau a chyfleoedd allweddol, a throsi gwybodaeth yn gamau gweithredu ymarferol.

Rydych chi'n gyfforddus yn gweithio'n strategol tra'n parhau i fod yn gysylltiedig â chyflenwi gweithredol. Gallwch adeiladu cydberthynasau effeithiol ar draws ffiniau sefydliadol, dylanwadu ar uwch arweinwyr a phartneriaid, a darparu her adeiladol lle bo angen.

Rydych chi'n angerddol am ddatblygu pobl, adeiladu gallu sefydliadol a chreu diwylliant o welliant parhaus, dysgu a gwneud penderfyniadau sy'n seiliedig ar dystiolaeth.

Eich dyletswyddau:

Byddwch yn arwain dull gweithredu'r Cyngor o ran mewnwelediad, gwerthuso, sicrwydd llywodraethu, cymorth hunanasesu, cynllunio a monitro cydraddoldeb strategol, a gwella'r sefydliad.

Byddwch yn sicrhau bod gan wasanaethau fynediad at fframweithiau, arweiniad, yr her a'r gefnogaeth sydd eu hangen i ddeall perfformiad, nodi cyfleoedd ar gyfer gwella a bodloni gofynion statudol.

Byddwch yn arwain tîm o Swyddogion Mewnwelediad a Gwerthuso, gan ddatblygu dull partner busnes cyson sy'n cefnogi gwasanaethau ar draws y sefydliad.

Byddwch yn rhoi cyngor strategol i uwch arweinwyr, Aelodau Etholedig a phartneriaid, wrth arwain trefniadau cymorth y Cyngor ar gyfer Bwrdd Gwasanaethau

Cyhoeddus Powys a helpu i ymgorffori Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) ledled y sefydliad.

Os oes gennych unrhyw gwestiynau am y rôl, cysylltwch â:
Carolanne Butler, Dirprwy Bennaeth Deallusrwydd Busnes a Llywodraethiant
carolanne.butler@powys.gov.uk

Bydd eich cyfrifoldebau'n cynnwys:

1. Arwain, datblygu a rheoli'r tîm Mewnwelediad a Gwerthuso, gan sicrhau gwytnwch, cysondeb a safonau proffesiynol uchel.
2. Darparu arweinyddiaeth strategol ar gyfer y swyddogaeth Mewnwelediad a Gwerthuso, gan sicrhau bod gan y Cyngor drefniadau effeithiol ar gyfer cynllunio busnes, rheoli perfformiad, gweithgarwch rheoleiddio (archwilio), sicrwydd, cymorth hunanasesu, cynllunio a monitro cydraddoldeb strategol, a gwella sefydliadol.
3. Arwain trefniadau cymorth y Cyngor ar gyfer hunanasesu, gan weithio ochr yn ochr â gwasanaethau i'w helpu i werthuso perfformiad, nodi cyfleoedd ar gyfer gwella a dangos effaith.
4. Darparu arweinyddiaeth ar gyfer datblygu, monitro ac adrodd trefniadau sy'n ymwneud â'r strategaethau, cynlluniau ac adroddiadau corfforaethol allweddol, gan gynnwys Cynllun Cydraddoldeb Corfforaethol a Strategol y Cyngor, cynlluniau gweithredu cysylltiedig ac adroddiadau perfformiad, cydraddoldeb a gwelliant cysylltiedig.
5. Arwain y gwaith o ddatblygu a gwella'n barhaus ar gyfer fframweithiau, safonau, canllawiau, prosesau ac offer corfforaethol sy'n cefnogi dulliau cyson, gwneud penderfyniadau sy'n seiliedig ar dystiolaeth a llywodraethu ar draws y sefydliad.
6. Arwain a chydlynu datblygiad trefniadau Hunanasesu Corfforaethol Blynyddol y Cyngor a'r prosesau sicrwydd cysylltiedig o dan Ddeddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021, gan weithio ar y cyd â gwasanaethau ar draws y sefydliad.
7. Cydlynu paratoi ac arwain datblygiad Datganiad Llywodraethu Blynyddol y Cyngor a'r prosesau sicrwydd cysylltiedig, wedi'u halinio â'r CIPFA/Solace 'Cyflawni Llywodraethu Da mewn Llywodraeth Leol: Fframwaith' ac unrhyw ddiweddariadau neu ganllawiau dilynol. Darparu arweiniad, her a sicrhau ansawdd, gan weithio ar y cyd â rhanddeiliaid allweddol i goladu a gwerthuso tystiolaeth o effeithiolrwydd llywodraethu.
8. Gweithredu fel swyddog arweiniol a phrif gynghorydd i Fwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus Powys, gan gynnwys arweinyddiaeth yr Asesiad o Lesiant, y Cynllun Llesiant a'r trefniadau llywodraethu cysylltiedig.
9. Gwasanaethau cymorth i ymgorffori'r Egwyddor Datblygu Cynaliadwy (Pum Ffordd o Weithio) a Saith Nod Llesiant o fewn trefniadau cynllunio, cyflawni ac adrodd.
10. Adeiladu gallu sefydliadol trwy hyfforddi, herio, arweiniad, dysgu a chefnogaeth sy'n cryfhau hunanasesu, gwerthuso a gwneud penderfyniadau sy'n seiliedig ar dystiolaeth.

11. Darparu cyngor arbenigol, adroddiadau a sicrwydd i'r Tîm Arweinyddiaeth Gorfforaethol, y Cabinet, y Pwyllgor Craffu, Llywodraethu ac Archwilio, Bwrdd Gwasanaethau Cyhoeddus, a fforymau eraill yn ôl yr angen.
12. Datblygu cydberthynasau effeithiol gyda Llywodraeth Cymru, Archwilio Cymru, Swyddfa Comisiynydd Cenedlaethau'r Dyfodol Cymru, CLILC a rhanddeiliaid a phartneriaid allweddol eraill.

- **DBS:** Nid oes angen Gwiriad y DBS ar gyfer y swydd hon.

- **Gofynion Iechyd a Diogelwch:**Mynd i'r afael â pholisïau a threfniadau iechyd a diogelwch mewn modd rhagweithiol er mwyn sicrhau bod safon uchel o arferion gweithio diogel yn cael eu cynnal

- **Datganiad Cydraddoldebau:** Bod yn gyfrifol am weithredu egwyddorion ac arferion cyfle cyfartal fel y nodir ym Mholisi Cydraddoldeb y Cyngor.

- **Gofynion y Gymraeg:** Mae sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol.

SYLWCH; Er y manylion sydd yn y swydd ddisgrifiad, bydd gofyn i'r sawl sydd yn y swydd wneud gwaith ar gais y Rheolwr o dro i dro, hyd at neu ar lefel sy'n cyfateb â 'Phrif Gyfrifoldebau'r Swydd.'95 [Default (En-Cy) (T5Memory)]2.

Y PERSON

Ydych chi'n meddwl mai chi yw'r person cywir i'r rôl? Os felly, dangoswch eich bod chi'n bodloni'r meini prawf canlynol yn eich cais.

Profiad

Hanfodol

- Profiad o weithio mewn llywodraeth leol neu sector cyhoeddus ehangach.
- Profiad sylweddol o ddefnyddio tystiolaeth, gwybodaeth neu fewnwelediad i gefnogi gwneud penderfyniadau, gwella gwasanaethau neu ddysgu sefydliadol.
- Profiad sylweddol o berfformiad, llywodraethu, sicrwydd, gwerthuso, asesu effaith, olrhain rheoleiddio (archwilio), gwelliant sefydliadol neu swyddogaethau cysylltiedig.
- Profiad o ddefnyddio offer deallusrwydd busnes, adrodd neu ddelweddu data.
- Profiad sylweddol o ddadansoddi a dehongli gwybodaeth feintiol ac ansoddol.
- Profiad o arwain trefniadau rheoli perfformiad, sicrhau ansawdd, llywodraethu, cydymffurfio neu wella o fewn sefydliad sector cyhoeddus cymhleth, gan gynnwys ysgrifennu canlyniadau, amcanion, camau gweithredu a mesurau effeithiol.
- Profiad o baratoi adroddiadau clir, sesiynau briffio, cyflwyniadau neu allbynnau ysgrifenedig eraill ar gyfer ystod o gynulleidfaoedd.
- Profiad o gynghori a dylanwadu ar uwch arweinwyr, aelodau etholedig a rhanddeiliaid.
- Profiad o arwain rhaglenni corfforaethol cymhleth, fframweithiau neu brosesau statudol ar draws ffiniau sefydliadol.
- Profiad o arwain a datblygu timau ac adeiladu gallu sefydliadol.
- Profiad o gyflwyno gweithdai, sesiynau hyfforddi neu weithgareddau hyfforddi.

Dymunol

- Profiad o arwain cydraddoldeb, llesiant, asesu effaith, neu weithgaredd gwella sefydliadol.
- Profiad o gefnogi Byrddau Gwasanaethau Cyhoeddus, partneriaethau neu drefniadau llywodraethu cydweithredol.

Gwybodaeth

Hanfodol

- Gwybodaeth gref am Ddeddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015, gan gynnwys yr Egwyddor Datblygu Cynaliadwy (Pum Ffordd o Weithio) a Saith Nod Llesiant.
- Gwybodaeth gref o Ddeddf Llywodraeth Leol ac Etholiadau (Cymru) 2021, yn enwedig gofynion hunanasesu a llywodraethu ar gyfer awdurdodau lleol.
- Gwybodaeth am Ddeddf Cydraddoldeb 2010 a Dyletswydd Cydraddoldeb y Sector Cyhoeddus.

- Gwybodaeth am egwyddorion llywodraethu, sicrwydd a gwelliant parhaus.
- Dealltwriaeth gref o Microsoft 365 a'i ddefnydd mewn adrodd, cyfathrebu, awtomeiddio a gwella gwasanaethau.
- Gwybodaeth am wneud penderfyniadau sy'n seiliedig ar dystiolaeth, dysgu sefydliadol a gwelliant parhaus.
- Gwybodaeth am reoli perfformiad, hunanasesu, sicrhau ansawdd ac egwyddorion sicrwydd llywodraethu.
- Gwybodaeth am lywodraethu, atebolrwydd a thryloywder mewn amgylchedd gwasanaeth cyhoeddus.
- Dealltwriaeth o bwysigrwydd cydraddoldeb, cynhwysiant a hygyrchedd mewn gwasanaethau cyhoeddus.

Dymunol

- Gwybodaeth am y CIPFA/Solace 'Cyflawni Llywodraethu Da mewn Llywodraeth Leol: Fframwaith' (ac 'atodiad Mai 2025').
- Gwybodaeth am bartneriaethau sector cyhoeddus Cymru a Byrddau Gwasanaethau Cyhoeddus.

Cymwysterau a Hyfforddiant

Hanfodol

- Cymhwyster lefel gradd mewn disgyblaeth berthnasol neu brofiad cyfatebol.
- Cymhwyster arweinyddiaeth a rheoli neu brofiad cyfatebol.

Dymunol

- Cymhwyster ôl-raddedig neu aelodaeth broffesiynol berthnasol.
- Cymhwyster mewn rheoli perfformiad, ymchwil, gwerthuso, gwella, rheoli prosiectau neu ddadansoddi data.
- Cymhwyster hyfforddi.
- Cymhwyster hwyluso.

Rhinweddau Personol

Hanfodol

- Meddyliwr strategol sy'n gallu cysylltu blaenoriaethau sefydliadol, deddfwriaeth, tystiolaeth a chanlyniadau, gan gydbwyso safbwyntiau strategol a gweithredol i yrru gwelliant sefydliadol.
- Lefelau uchel o atebolrwydd personol, uniondeb a chymhelliant.
- Dull cydweithredol sy'n canolbwyntio ar gydberthynasau.
- Trefnus iawn, yn gallu cydbwyso gofynion strategol a gweithredol trwy gynllunio gweithgarwch hirdymor ac ad-hoc, gan wneud defnydd effeithiol o adnoddau i ddiwallu anghenion y rôl, y tîm a'r sefydliad ehangach.
- Ymrwymiad i welliant parhaus a datblygiad proffesiynol.

Sgiliau

Hanfodol

- Y gallu i ddarparu arweinyddiaeth strategol a dylanwad ar lefelau uwch.
- Sgiliau ysgrifennu adroddiadau, cyflwyno a chyfathrebu rhagorol.
- Sgiliau ymgysylltu â rhanddeiliaid a gweithio mewn partneriaeth ragorol.
- Sgiliau rhifedd a dadansoddol rhagorol, gyda'r gallu dadansoddi a datrys problemau, gyda'r gallu i ddadansoddi, dehongli a chyflwyno gwybodaeth feintiol ac ansoddol mewn ffordd glir ac ystyrlon, gan nodi tueddiadau, risgiau, cyfleoedd a meysydd i'w gwella.
- Y gallu i ddehongli deddfwriaeth, canllawiau, tystiolaeth a gwybodaeth am berfformiad cymhleth a'i throsi'n gyngor ymarferol clir, offer, adroddiadau a chymorth sy'n galluogi gwasanaethau i nodi cyfleoedd ar gyfer gwella a bodloni gofynion statudol.
- Y gallu i ymateb yn hyderus ac yn broffesiynol wrth roi a derbyn her gadarn, gweithio gyda blaenoriaethau cystadleuol neu drafod safbwyntiau gwahanol.
- Y gallu i hyfforddi, hwyluso, cefnogi a herio eraill yn adeiladol, gan gynnwys dylunio a chyflwyno gweithdai, sesiynau briffio neu sesiynau hyfforddi sy'n adeiladu dealltwriaeth, gallu a gwelliant parhaus.
- Sgiliau trefnu rhagorol gyda'r gallu i reoli blaenoriaethau cystadleuol, goruchwylio trefniadau cynllunio effeithiol, a sicrhau bod dogfennaeth, canllawiau a phrosesau tîm yn parhau i fod yn gywir, yn gyson, yn gyfredol ac yn cyd-fynd â gofynion statudol, llywodraethu a sefydliadol.
- Cymhwyso sgiliau Microsoft Word uwch, gan gynnwys cynhyrchu, sicrhau ansawdd a gwelliant parhaus o adroddiadau cymhleth, templedi, dogfennau hygyrch, arddulliau, tudalennau cynnwys , croesgyfeirio ac awtomeiddio dogfennau.
- Cymhwyso sgiliau Microsoft PowerPoint uwch, gan gynnwys datblygu cyflwyniadau proffesiynol, adrodd straeon gweledol a chyfathrebu gwybodaeth gymhleth yn effeithiol i ystod eang o gynulleidfaoedd.
- Defnydd ymarferol cadarn o sgiliau Microsoft Excel, gan gynnwys dadansoddi data, trin data, sicrhau ansawdd ac adrodd.
- Defnydd ymarferol da o offer Microsoft Power Platform, gan gynnwys Power BI, Power Automate, PowerApps, ac offer cysylltiedig Microsoft 365 fel SharePoint, Lists a Planner, ynghyd â'r gallu i'w defnyddio'n effeithiol i gefnogi mewnwelediad sefydliadol, llywodraethu, adrodd ar berfformiad, awtomeiddio llifoedd gwaith, gwella gwasanaethau a gwneud penderfyniadau ar sail tystiolaeth.
- Medrus mewn technegau uwch ar gyfer gwella prosesau neu welliant parhaus.
- Sgiliau uwch wrth gynhyrchu adroddiadau hygyrch, crynodebau gweithredol, a deunyddiau hawdd ei ddarllen.

Dymunol

- Yn amlwg yn fedrus wrth ddatblygu fframweithiau perfformiad neu sicrwydd corfforaethol.
- Sgiliau hwyluso a datblygu sefydliadol.

- Profiad o ddefnyddio Power Apps/Power Automate neu atebion 'cod isel' neu 'ddim cod' eraill i wella prosesau busnes ac atebion adrodd.

Gofynion Eraill

Hanfodol

- Angen achlysurol i weithio mewn lleoliadau ledled y sir a mynychu cyfarfodydd ar lefel ranbarthol neu genedlaethol.
- Parodrwydd i weithio'n hyblyg lle bo angen.
- Dealltwriaeth glir o bwysigrwydd cyfrinachedd.
- Ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol parhaus.

Dymunol

- Trwydded yrru lawn a'r gallu i deithio o amgylch Powys.

Rheolwr recriwtio: Carolanne Butler
Dyddiad: Awst 2026

Ein gwerthoedd:

Proffesiynol
Rydym yn ymddwyn gyda phroffesiynoldeb ac integriti ym mha bynnag rôl yr ydym yn ei chwarae yn y cyngor

Cadarnhaol
Mae ein hagwedd yn gadarnhaol ym mhopeth a wnawn

Blaengar
Mae ein hymagwedd yn rhagweithiol a chyfrifol wrth gynllunio am y dyfodol

Agored
Rydym yn hysbysu'n gilydd gan rannu gwybodaeth ac ymddwyn â gonestrwydd ac integriti

Cydweithiol
Rydym ni'n gweithio'n adeiladol ac â pharodrwydd ar fentrau ar y cyd

Sut i ymgeisio

Bydd angen i chi gwblhau'r cais ar-lein, mae'n syml, dilynwch y broses gam wrth gam.

Gair i gall:

- Darllenwch y Swydd Ddisgrifiad a Manyleb y Person yn ofalus a'r dystiolaeth eich bod chi'n bodloni'r holl feini prawf hanfodol yn eich datganiad cefnogi.
- Gwerthwch eich hun a rhowch enghreifftiau ble y bo'n bosibl
- Rhestrwch y cymwysterau sydd gennych sy'n berthnasol i'r swydd, yn ôl y manylion ym manyleb y person.
- Sicrhewch fod un o'ch canolwyr o'ch cyflogwr mwyaf diweddar neu os mai hon yw eich swydd gyntaf beth am ofyn i athro ysgol neu diwtor, ond sicrhewch eich bod yn adnabod y canolwr ar lefel broffesiynol.
- Byddwch yn onest a dywedwch wrthym am unrhyw fylchau yn hanes eich cyflogaeth
- Cwblhewch y cais yn gyflawn

Camau nesaf

Y dyddiad cau ar gyfer ymgeisio yw 03/12/2026.
Ar ôl cyflwyno byddwn yn anfon e-bost atoch i roi gwybod i chi ein bod ni wedi derbyn eich cais.
Byddwn yn creu rhestr fer o'r ceisiadau ar 07/12/2026. Byddwn yn anfon e-bost atoch os ydych chi'n llwyddiannus ai peidio. Felly, cadwch lygad ar eich mewnflwch!

Bydd y cyfweliadau'n digwydd ar 10/12/2026.

Dymunwn bob hwyl i chi gyda'ch cais.