

Cyfrifydd (Dros Dro)

Nid yw sgiliau Cymraeg yn hanfodol ar gyfer y rôl hon

Pam ymuno â S4C?

Yn S4C, rydyn ni'n angerddol am greu amgylchedd gwaith positif, egnïol a chynhwysol sy'n adlewyrchu ein gwerthoedd craidd:

Ar Dy Orau, Balch o S4C, Dathlu pawb, Cer Amdani.

Mae hwn yn gyfnod cyffrous i ymuno â'n tîm wrth i ni symud ymlaen i weithredu ar strategaeth 2030. Rydyn ni'n chwilio am unigolyn trefnus, dibynadwy, gweithgar a brwdfrydig sy'n byw ein gwerthoedd craidd i ymuno â'n Tîm Cyllid dros dro.

Trosolwg y Swydd

Byddwch yn gyfrifol am weithgareddau rheoli costau cynnwys ac adroddiadau cyllidebol gan gynnwys darparu cyngor proffesiynol i alluogi penderfyniadau gwybodus i gael eu wneud.

Byddwch yn cyfathrebu'n effeithiol ac yn gweithio'n agos gyda'ch cydweithwyr ac eraill i sicrhau ein bod yn gwireddu ein hamcenion corfforaethol a'n rhagoriaeth greadigol gan sicrhau ein bod yn gweithredu'n effeithiol ac yn unol a'n hymrwymadau strategol.

Sylwer bod y rôl hon wedi'i bwriadu ar gyfer cyfrifydd cymwysedig. Disgwylir i ddeiliad y swydd ddarparu arbenigedd technegol ym maes cyfrifeg a chefnogaeth i'r tîm Cyllid ehangach.

Gall fod hefyd yn ofynnol i ddeiliad y swydd ymgymryd â dyletswyddau a phrosiectau nad ydynt wedi'u nodi'n benodol yn y disgrifiad swydd hwn er mwyn cefnogi gweithrediad effeithiol a gwelliant parhaus y swyddogaeth Gyllid. Fodd bynnag, caiff y disgrifiad swydd hwn ei ddiwygio a'i adolygu o bryd i'w gilydd i adlewyrchu unrhyw gyfrifoldebau ychwanegol sy'n briodol.

Beth fyddwch chi'n ei wneud?

Fel Cyfrifydd dros dro byddwch chi'n:

- Cynorthwyo'r Rheolwr Cyllid a'r timau Cyfreithiol a Materion Busnes gyda phob agwedd ar gyllid a gweinyddu contractau, gan gynnwys rhaglennu, deunydd amlgyfrwng a chontractau busnes cyffredinol eraill. Bydd hyn yn cynnwys prosesu taliadau ar gyfer y gyllideb yr ydych yn gyfrifol am ei gweinyddu yn unol a'r cytundebau perthnasol a sicrhau bod y manylion cywir ar gael i adrannau eraill.
- Sicrhau bod adroddiadau'n cael eu paratoi a'u cynnal sy'n manyli ar gyllidebau ariannol, taliadau a llif arian ar gyfer yr holl gynnwys a chyllidebau sy'n ymwneud a chynnwys, ar draws pob llwyfan. Bydd hyn yn cynnwys sicrhau bod pob taliad yn cael ei wneud i gyflenwyr yn unol a chontractau.
- Mynychu cyfarfodydd cyllideb yn ol yr angen i gyflwyno a thrafod yr adroddiadau cyllid.
- Sicrhau bod systemau ar waith i sicrhau y gellir cynhyrchu adroddiadau rheolaidd i adlewyrchu costau cynnwys, oriau darlledu, stoc, taliadau ac ymrwymadau.
- Yn ogystal a'r uchod, paratoi adroddiadau cyllideb fisol fanwl ar gyfer yr holl gyllidebau sydd o dan eich rheolaeth, ynghyd ag unrhyw ffioedd sy'n gysylltiedig a chyhoeddi ar bob llwyfan.

S4C /

- Paratoi cyngor proffesiynol a rhannu gwybodaeth amserol gyda deiliad y gyllideb i alluogi penderfyniadau gwybodus.
- Arwain y gwaith o gysoni ac adrodd ar gyfrifon penodedig y fantolen ar ddiwedd y flwyddyn (gan gynnwys croniadau, rhagdaliadau, balansau banc a phrydlesi), a pharatoi'r datgeliadau statudol cysylltiedig, papurau gwaith archwilio a papurau ategol.
- Goruchwyllo ac, yn ol yr angen, helpu i weinyddu'r taliadau priodol i actorion, awduron, cerddorion a chyfranwyr eraill am aildarllediadau ac ar wahanol llwyfannu.
- Cynorthwyo gydag archwiliadau o gynyrchiadau cynnwys yn ol yr angen.
- Cynhyrchu adroddiadau misol TAW ar gyfer S4C.
- Datblygu taenlenni newydd i helpu i reoli'r gyllideb a pharatoi adroddiadau ad hoc fel sy'n ofynnol gan y Prif Swyddog Cyllid a'r Rheolwr Cyllid.
- Dirprwyo ar gyfer y Rheolwr Cyllid yn ei habsenoldeb.
- Rheoli aelodau o'r Tim Cyllid.
- Cysylltu a chyflenwyr S4C a holl adrannau eraill S4C.
- Cyfrannu at gyfarfodydd a thrafodaethau mewn perthynas a'ch prif gyfrifoldebau a thu hwnt er lles S4C yn gyffredinol.
- Adolygu a chymeradwyo cysoniadau mantolen misol, gan gynnwys cyfrifon banc, dyledwyr, credydwyr a chyfrifon rheolaeth allweddol eraill, gan sicrhau bod pob eitem gysoni yn cael ei hymchwilio a'i chlirio mewn modd amserol.
- Adolygu ac awdurdodi rhediadau taliadau wythnosol, gan sicrhau bod taliadau'n cydymffurfio â gweithdrefnau ariannol S4C.
- Cefnogi datblygu, gweithredu, profi a gwella systemau a phrosesau ariannol yn barhaus, gan sicrhau bod gofynion y busnes yn cael eu diwallu a bod rheolaethau ariannol priodol yn cael eu cynnal.
- Cyfrannu at ddatblygu, profi a gweithredu'r System Rheoli Darllediadau (Broadcast Management System) newydd.

Fel Rheolwr byddwch yn:

- Sicrhau bod cyflawni ein strategaeth yn ganolog i waith y tîm.
- Mentora staff i ddatblygu eu sgiliau drwy roi cefnogaeth ac adborth cyson.
- Arwain, rheoli ac ysgogi eich tîm, gan ddarparu cyfeiriad, amcanion clir ac adborth adeiladol ac ystyrlon mewn cyfarfodydd 1-1 rheolaidd.
- Cefnogi aelodau staff eich timau gan ddatblygu, ymgysylltu a grymuso staff.
- Cyfathrebu'n effeithiol a gweithio'n agos gyda'ch cydweithwyr ac eraill i sicrhau ein bod yn gwireddu ein hamcanion strategol gan weithredu'n effeithiol.
- Adolygu a monitro'r gwaith a gwirio ei ansawdd gan sicrhau targedau ac arweiniad clir gan sicrhau cefnogaeth bwrpasol er mwyn sicrhau safon a datblygiad perfformiad.
- Creu amgylchedd sy'n cefnogi perfformiad uchel, arloesedd, cydweithio, llesiant, datblygu, ymgysylltu a grymuso staff.
- Arwain a rheoli newid gwasanaeth a gwelliant parhaus.

- Sicrhau lles y staff dan eich goruchwyliaeth, yn cymryd cyngor pwrpasol gan eich rheolwr llinell neu yr adran Pobl a Diwylliant fel yr angen.
- Sicrhau diwylliant cadarnhaol a chreu amgylchedd sy'n cefnogi perfformiad uchel arloesedd, cydweithio, llesiant, datblygu, ymgysylltu a grymuso staff.
- Sicrhau bod y staff o dan eich goruchwyliaeth yn gweithio bob amser yn unol â pholisïau a gweithdrefnau S4C gan gynnwys Polisiâu Iechyd a Diogelwch, Diogelu data, Cyllid, Rheoli Risg, Cyfle Cyfartal & Chynhwysiant, a materion cyflogaeth.
- Byw a hybu gwerthoedd S4C.
- Disgwylir ichi ymgymryd ag unrhyw waith neu gyfrifoldebau rhesymol eraill sy'n codi o bryd i'w gilydd a dirprwyo ar ran eich Rheolwr Llinell yn eu habsenoldeb neu fel bo'n ofynnol yn y meysydd sy'n gysylltiedig â'ch gwaith chi.

Byddwch hefyd yn:

- Ymwybodol o Strategaeth S4C 2030, a sicrhau eich bod yn cymryd cyfrifoldeb personol i ddilyn ein holl bolisïau a gweithdrefnau yn ôl y gofyn sy'n cynnwys gweithio o fewn canllawiau Iechyd a diogelwch, amrywiaeth a chynhwysiant, gwarchod data, canllawiau ariannol ac yn y blaen.
- Cyfrannu mewn ffordd bositif tuag at ddiwylliant a chyflawni strategaeth S4C.
- Cyfrannu at a chefnogi'r defnydd o'r Gymraeg yn y gweithle.
- Cydweithio gyda'ch rheolwr llinell a bod yn rhagweithiol wrth reoli a datblygu eich perfformiad eich hun.
- Sicrhau eich bod yn gweithio mewn ffordd gadarnhaol, gydweithredol, draws-sefydliadol, sy'n datblygu gwasanaethau gwyb i'n gwylwyr ar bob platfform ac yn sicrhau amgylchedd gwaith cadarnhaol, egniol a chynhwysfawr sy'n trin pawb gyda pharch.

Beth fyddwch chi'n ei gael?

- Y cyfle i wneud gwahaniaeth gwirioneddol mewn sefydliad sy'n gwerthfawrogi pobl.
- Gweithio mewn amgylchedd hyblyg o fewn un o'n swyddfeydd yng Nghymru.
- Mae S4C yn ymrwmo i dwf personol ei gweithwyr, gan gynnig cyfleoedd hyfforddiant a datblygiad cynhwysfawr i wella sgiliau a hyrwyddo gyrfaedd.
- Mae hyn yn cynnwys mynediad at gymwysterau, hyfforddiant mewnol, a rhaglenni datblygiad proffesiynol parhaus.
- Mynediad at gyfleoedd unigryw yn y sector cyfryngau gan gynnwys presenoldeb mewn digwyddiadau a rhagolwg rhaglenni, trafodaethau panel a diweddariadau mewnol.
- Mae gan weithwyr y cyfle unigryw i gyfrannu at hybu a chadw iaith a diwylliant Cymru drwy eu gwaith.
- Mae S4C yn cynnig Cynllun Pensiwn Personol Grŵp gyda 10% yn cael ei gyfrannu gan S4C.
- 26 diwrnod o wyliau yn ogystal a gwyliau banc yn cynyddu yn raddol hyd at 32 diwrnod ymhen 9 mlynedd. Os ydych yn cael eich cyflogi yn rhan amser byddwch yn derbyn cyfran pro rata o'r gwyliau

Am sgwrs anffurfiol am y rôl cysylltwch a Elinor Price ar Elinor.Price@s4c.cymru

Manyleb Personol

Yn eich cais, sicrhewch eich bod yn amlygu'r sgiliau a'r profiad sydd gennych sy'n berthnasol i'r rôl a restrir yn y fanyleb personol isod ac sy'n unol â'n gwerthoedd craidd. Rhowch enghreifftiau clir sy'n dangos pam eich bod yn addas ar gyfer y swydd.

Nodwedd	Hanfodol	Dymunol
Cymwysterau	Cyfrifydd cwbl gymwysedig (ACA, ACCA, CIMA, CIPFA neu gymhwyster proffesiynol cydnabyddedig cyfatebol).	Tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus (CPD).
Profiad	Profiad sylweddol mewn rôl cyllid neu gyfrifyddu. Profiad o baratoi cyfrifon rheoli, monitro cyllidebau ac adroddiadau ariannol. Profiad o gysoni cyfrifon mantolen, croniadau, taliadau ymlaen llaw, prosesau diwedd blwyddyn ac archwilio. Profiad o ddarparu cyngor a chymorth ariannol i ddeiliaid cyllideb a rhanddeiliaid nad ydynt yn gweithio ym maes cyllid. Profiad o ddefnyddio systemau ariannol a Microsoft Excel ar lefel uwch ar gyfer adrodd a dadansoddi.	Profiad o weithio yn y sector cyfryngau, darlledu, sector cyhoeddus neu'r sector dielw. Profiad o baratoi a gweinyddu TAW, gan sicrhau cydymffurfiaeth â gofynion perthnasol. Profiad o gefnogi prosesau archwilio allanol. Profiad o reoli neu oruchwylio staff. Profiad o weithredu systemau ariannol, cynnal profion systemau neu gyflawni prosiectau gwella prosesau. Profiad o ddefnyddio SAP, Sharperlight ac iDocuments.
Sgiliau a Gwybodaeth	Gwybodaeth dechnegol gadarn ym maes cyfrifyddu a'r gallu i ddehongli a chymhwyso safonau cyfrifyddu. Sgiliau dadansoddol a datrys problemau rhagorol. Sgiliau Microsoft Excel uwch a'r gallu i ddatblygu modelau ariannol ac adroddiadau. Sylw cryf i fanylion ac ymrwymiad i gywirdeb. Y gallu i gyflwyno gwybodaeth ariannol gymhleth yn glir i ystod o gynulleidfaoedd. Sgiliau cynllunio a threfnu cryf, gyda'r gallu i reoli blaenoriaethau cystadleuol a chwrdd â therfynau amser. Dealltwriaeth dda o reolaethau ariannol, trefniadau llywodraethu ac egwyddorion rheoli risg.	Gwybodaeth am gynhyrchu cynnwys, hawliau, breindaliadau neu weinyddiaeth ariannol contractau. Gwybodaeth am drefniadau cyllido a llywodraethu yn sector cyhoeddus Cymru. Gwybodaeth am ofynion adrodd ariannol ar gyfer cyrff cyhoeddus.

Nodweddion Personol	Sgiliau rhyngpersonol cryf a'r gallu i feithrin a chynnal perthnasoedd gwaith effeithiol. Ymagwedd ragweithiol sy'n canolbwyntio ar ddod o hyd i atebion. Y gallu i weithio'n annibynnol a chymryd perchnogaeth o gyfrifoldebau. Chwaraewr tîm cydweithredol sy'n gweithio'n effeithiol ar draws adrannau. Hyblygrwydd a gwydnwch wrth weithio mewn amgylchedd sy'n newid. Ymrwymiad i safonau proffesiynol a moesegol uchel. Ymrwymiad i gydraddoldeb, cynhwysiant a gwerthoedd S4C.	Diddordeb yn niwydiant cyfryngau Cymru a rôl darlledu gwasanaeth cyhoeddus. Profiad o gefnogi, mentora a datblygu cydweithwyr.
Cymraeg	Gwerthfawrogiad o bwysigrwydd y Gymraeg a diwylliant Cymru o fewn amgylchedd gweithredu S4C, a pharodrwydd i weithio'n effeithiol mewn sefydliad dwyieithog.	Sgiliau Cymraeg, neu barodrwydd i ddatblygu sgiliau Cymraeg drwy gyfleoedd dysgu a datblygu yn y gweithle.

Manylion eraill

- Lleoliad:**

Un o swyddfeydd S4C: Yr Egin Caerfyrddin, Sgwâr Canolog Caerdydd neu Caernarfon (o leiaf 2 ddiwrnod yn y swyddfa). Gall fod angen presenoldeb ychwanegol yn y swyddfa yn ystod y cyfnod hyfforddi a sefydlu cychwynnol. Bydd disgwyl i chi fynychu/gweithio o swyddfeydd eraill yn ôl yr angen.
- Cyflog:**

£42,000 y flwyddyn
- Cytundeb:**

Dros Dro 12 mis (Cyfnod Mamolaeth)
- Oriau gwaith:**

35.75 yr wythnos. Oherwydd natur y swydd, disgwylir hyblygrwydd, gan gynnwys gweithio tu allan i oriau swyddfa, ar rai penwythnosau a gwyliau banc.
- Cyfnod prawf:**

3 mis
- Gwyliau:**

Yn ychwanegol i'r gwyliau banc statudol, bydd gennych hawl i 26 diwrnod o wyliau. Os ydych yn cael eich cyflogi yn rhan amser byddwch yn derbyn cyfran pro rata o'r gwyliau.
- Pensiwn:**

Mae hawl gan staff cyflogedig ymuno â Chynllun Pensiwn Personol Grŵp yn ddarostyngedig i delerau unrhyw gynllun sydd mewn bodolaeth ac a ddiwygiwyd o dro i dro. Os byddwch yn aelod o'r Cynllun Pensiwn Personol Grŵp, bydd S4C yn cyfrannu 10% o'ch cyflog sylfaenol i'r Cynllun. Disgwylir i chi gyfrannu 5%.

**Teithio:**

Bydd teithio achlysurol yn rhan o'r swydd, fel rheol o fewn y Deyrnas Unedig.

Ceisiadau

Dylid anfon ceisiadau erbyn **5 or gloch ar 23 Hydref 2026** at ebost pobl@s4c.cymru.

Dyddiad Cyfweiliad: 3 Tachwedd 2026. Lleoliad i'w cadarnhau.

Nid ydym yn derbyn CV.

Ni fydd cais a gyflwynir yn Gymraeg yn cael ei drin yn llai ffafriol na chais a gyflwynir yn Saesneg.

Defnyddio AI

Os ydych chi'n dewis defnyddio AI neu offer tebyg, gwnewch yn siŵr bod eich ymatebion yn fanwl gywir, yn onest ac yn adlewyrchu'ch profiad a'ch geiriau eich hun. Gall ceisiadau nad ydynt yn wreiddiol neu sydd wedi'u cynhyrchu gan AI gael eu gwrthod.

Yn ystod y cyfweiliad, ni chaniateir defnyddio AI nac offer recordio, oni bai bod hynny wedi'i gytuno ymlaen llaw ar sail hygyrchedd. Gall unrhyw dystiolaeth o ddefnydd heb ganiatâd arwain at dynnu'ch cais yn ôl.

Cyfle Cyfartal ac Amrywiaeth

Nid yw S4C yn caniatáu gwahaniaethu ar sail rhyw, hil, lliw, anabledd, cefndir ethnig neu economaidd-gymdeithasol, oedran, amgylchiadau teuluol, statws priodasol neu bartneriaeth sifil, gweithwyr amser llawn neu ran-amser, crefydd, safbwynt gwleidyddol, cyfeiriadedd rhywiol, ailbennu rhywedd, beichiogrwydd a mamolaeth, defnydd ar iaith (heblaw lle bo'r gallu i gyfathrebu yn Gymraeg yn hanfodol i'r swydd) neu wahaniaeth amherthnasol arall ac mae'n ymroi i weithio gydag amrywiaeth mewn ffordd gadarnhaol.

Mae S4C yn croesawu ac yn annog ceisiadau gan grwpiau o bobl sydd wedi'u tangynrychioli, gan gynnwys grwpiau pobl dduon a lleiafrifoedd ethnig a phobl ag anableddau. Bydd egwyddorion cystadleuaeth deg ac agored yn berthnasol a phenodir ar sail teilyngdod.

Sgiliau Cymraeg

Nid yw sgiliau Cymraeg yn hanfodol ar gyfer y rôl hon. Rydym yn falch o fod yn ddarlledwr Cymraeg ac rydym yn disgwyl i holl aelodau'r tîm werthfawrogi a pharchu'r iaith a'r diwylliant. Rydym yn cefnogi ac yn annog dysgu Cymraeg yn y gweithle, ac rydym yn chwilio am rywun sy'n agored i ddatblygu eu dealltwriaeth a'u gwerthfawrogiad o'r iaith fel rhan o'u taith gyda ni.