Swyddi a Chyfleoedd

Ymunwch â'n tîm!

Gwybodaeth am Ballet Cymru

Mae **BALLET CYMRU** yn gwmni ballet proffesiynol arobryn. Mae'n cynhyrchu perfformiadau dawns proffesiynol a gwreiddiol sy'n mynd ar deithiau cenedlaethol ledled Cymru a'r Deyrnas Unedig.

Mae'r cwmni wedi ymrwymo i gynhwysiant ac arloesedd ym myd dawns a bale clasurol, gan geisio ffyrdd gwreiddiol a dychmygus o ymgysylltu â phob oed a gallu, a hynny'n lleol yng Nghasnewydd, ei dref enedigol, a ledled y wlad.

Ochr yn ochr â'i weithgarwch teithio, mae Ballet Cymru yn cynnig amrywiaeth o raglenni allgymorth hygyrch ar gyfer pobl ifanc a chymunedau amrywiol fel y gallant ymgysylltu â dawns hyd at lefel broffesiynol. Mae'r sefydliad hefyd yn ymwneud â gwaith arloesol mewn ymarfer cynhwysol.

Mae Ballet Cymru yn elusen gofrestredig dan yr enw Gwent Ballet Theatre Limited, ac yn cael ei ariannu gan Gyngor Celfyddydau Cymru.

Mae safle Ballet Cymru yn Nhŷ-du, Casnewydd yn cynnig mannau dawnsio ardderchog i'w llogi, a chyfleusterau eraill ar gyfer digwyddiadau busnes a hyfforddiant.

Mae Ballet Cymru yn falch iawn o gael ei leoli yng Nghasnewydd. Mae ein stiwdios dawns pwrpasol a phencadlys y cwmni wedi'u lleoli lai na thair milltir o Ganol y Ddinas yn ardal fusnes a chymuned ffyniannus Tŷ-du, wrth ymyl Bragdy Tiny Rebel.

Swyddog Cyllid

Yn atebol i:	**Gweinyddwr, Cyfarwyddwyr Artistig**
Lleoliad:	**Ballet Cymru, Casnewydd**
	(bydd trefniadau gweithio'n hyblyg yn cael eu hystyried)
Oriau:	**37.5 awr yr wythnos**
Cyflog:	**£29,000 i £31,000 (yn dibynnu ar brofiad)**
Buddion:	**Cynllun pensiwn y cwmni; gwyliau, cymorth gyda hyfforddiant perthnasol**
Cyfnod Prawf:	**3 mis**
Cyfnod Rhybudd:	**1 mis**

Swydd-ddisgrifiad

Teitl y swydd: Swyddog Cyllid

Yn atebol i: Y Cyfarwyddwyr Artistig/Gweinyddwr

Cwmpas:

Bydd y Swyddog Cyllid yn rhan annatod o dîm Ballet Cymru o ran rheoli cyllid yr Elusen. Bydd yr unigolyn yn gyfrifol am y tasgau ariannol o ddydd i ddydd, yn ogystal ag am gynorthwyo i reoli, cyflawni a monitro cyllid yr elusen a pharatoi'r cofnodion blynyddol. Bydd deiliad y swydd wedi'i leoli yn adeiladau'r Elusen yn Nhŷ-du, Casnewydd.

Mae cyfrifoldebau'r Rheolwr Cyllid yn cynnwys:

- Rhedeg systemau cyllid a chyfrifyddu'r elusen o ddydd i ddydd, a fydd yn cynnwys y canlynol ond heb fod yn gyfyngedig iddynt:
    - Prosesu anfonebau caffael, cysoniadau banc, a rheolaeth credyd
    - Sicrhau bod gwerthiannau blaen y tŷ a ffrydiau incwm eraill yn cael eu cofnodi'n gywir
    - Sgiliau gwasanaeth cwsmeriaid rhagorol, cydweithio ag aelodau'r tîm i ddatrys unrhyw ymholiadau mewn modd effeithlon ac effeithiol
    - Cynnal rheoliadau a gweithdrefnau ariannol
- Cynnal y Cyfriflyfr Cyffredinol; bydd hyn yn cynnwys y canlynol, ond heb fod yn gyfyngedig iddynt:
    - Paratoi anfonebau neu gyhoeddi nodynnau credyd
    - Cofnodi pryniadau a threuliau
    - Taliadau a chroniadau ddiwedd y mis
    - Mewnbynnu i'r gyflogres ddiwedd pob mis
    - Cysoniadau misol
    - Cofnodi'r holl asedau sefydlog
- Cynnal cywirdeb y canlynol:
    - Croniadau a thaliadau
    - Incwm a gwariant cyfyngedig
    - Incwm gohiriedig
    - Taliadau arian parod

- Cefnogi tîm gweinyddu'r adran Adnoddau Dynol trwy wneud y canlynol:
    - Gwirio bod y data gan ddarparwr y gyflogres yn gyson â data CThEF a'r darparwr pensiynau
    - Gwirio bod unrhyw hawliau'n cael eu cofnodi ar y slipiau cyflog
- Byddwch hefyd yn gyfrifol am lunio adroddiadau ariannol, gan gynnwys:
    - Paratoi adroddiadau ariannol chwarterol ar gyfer yr Uwch-reolwyr a'r Ymddiriedolwyr
    - Elw a Cholled o gymharu â'r Gyllideb, gan gynnwys cyllidebau prosiectau
    - Cefnogi'r gwaith o reoli cofnodion ariannol yr elusen a sicrhau cydymffurfedd â chyrff rheoleiddio y trydydd sector, yn cynnwys Tŷ'r Cwmnïau a'r Comisiwn Elusennau
    - Paratoi hawliadau'r Theatr i Ostyngiadau yn y Dreth ac, mewn cydweithrediad â'r cyfrifwyr, ymateb i unrhyw ymholiadau gofynnol gan CThEF
    - Paratoi ar gyfer yr archwiliad ariannol diwedd blwyddyn a chysylltu â'r archwilwyr ynghylch y data gofynnol
    - Gweithio gyda'r gweinyddwr a'r Uwch-reolwyr i ymateb i ofynion ariannol a gyhoeddir gan CThEF, Cyngor Celfyddydau Cymru a chyllidwyr eraill, cyfrifwyr a sefydliadau bancio.
- Meddu ar agwedd gwelliant parhaus mewn perthynas â phob proses fewnol, gan adolygu'r nodiadau a'r systemau'n rheolaidd i sicrhau arfer gorau a ffyrdd effeithlon o weithio.
- Rheoli cyllidebau prosiectau a gweithio'n agos gyda rheolwyr prosiectau i ddatrys unrhyw ymholiadau ariannol.
- Sicrhau bod y busnes yn cydymffurfio â deddfwriaeth ariannol statudol, arferion gorau a'r SORP elusennol, a rhoi gwybod i'r Uwch-reolwyr am unrhyw newidiadau a diweddariadau arwyddocaol gan CThEF a Llywodraeth y DU.
- Rheoli'r arian mân.

Gellir hefyd ofyn i chi lunio adroddiadau *ad hoc* ac ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n ofynnol i gyflawni'r rôl.

Buddion gweithio gyda Ballet Cymru

- Cynllun pensiwn y cwmni
- Gweithio'n hyblyg
- Amgylchedd cynhwysol sy'n ystyriol o deuluoedd
- Gweithio i sefydliad a gydnabyddir yn genedlaethol
- Maes parcio rhad ac am ddim, cymorth gyda mynediad i'r gwaith
- Cyfleoedd ar gyfer hyfforddiant ac i ddatblygu eich gyrfa
- Rhaglen hyfforddi Llesiant ac Iechyd

Manyleb y Person

Hanfodol

- Cymhwyster cyllid perthnasol (CIMA/ACCA/ACA) neu ddwy flynedd o brofiad ac yn bwriadu gweithio tuag at gymhwyster o'r fath
- Gwybodaeth am feddalwedd cyfrifyddu Xero
- Dealltwriaeth dda o'r broses gyllid a rheolaeth ariannol
- Sgiliau rhagorol o ran Excel a meddalwedd arall MS365
- Sgiliau rhifedd rhagorol, sylw i fanylion
- Y gallu i flaenoriaethu gwaith i fodloni terfynau amser a rheoli llwyth gwaith amrywiol
- Y gallu i weithredu â disgresiwn a chyfrinachedd bob amser
- Sgiliau cyfathrebu rhagorol; y gallu i reoli perthnasoedd mewnol ac allanol, fel ei gilydd
- Cymhwysedd i weithio yn y DU

Dymunol

- Profid blaenorol o weithio yn sector y celfyddydau
- Gwybodaeth am gynllun pensiwn NEST
- Dealltwriaeth o Ostyngiadau yn y Dreth ar gyfer y Theatr a phrofiad o gyflwyno ceisiadau
- Gwybodaeth am reoliadau elusennau a BBaChau yn y DU
- Profiad o brosesau cyllid grant
- Y gallu i siarad Cymraeg/ysgrifennu yn Gymraeg

Gwneud cais

I wneud cais, anfonwch eich CV, ynghyd â llythyr eglurhaol sy'n nodi eich sgiliau a'ch profiad ar gyfer y rôl, a hynny trwy e-bost at Weinyddwr Ballet Cymru, Jenny Carter JennyCarter@ballet.cymru

Y Dyddiad Cau ar gyfer Gwneud Cais: **Dydd Mawrth 7 Ebrill 2026**

Bydd y ceisiadau a gyflwynir yn cael eu hadolygu a bydd rhestr fer yn cael ei llunio ar ôl iddynt ddod i law.

Cynhelir y cyfweliadau ar ddydd Iau 16 Ebrill 2026 yn

Stiwdios Ballet Cymru, Casnewydd NP10 9FQ

Dyddiad Dechrau: 14 Mai 2026 (neu'n gynt os yw'n well gennych)

Hanfodol: Rhaid i bob ymgeisydd fod yn gymwys i weithio yn y DU

Rydym yn gofyn i bob ymgeisydd lenwi **Ffurflen Monitro Cydraddoldeb ac Amrywiaeth** i'n helpu i fonitro cyrhaeddiad ein hysbysebion swyddi. Rydym yn arbennig o awyddus i glywed gan ymgeiswyr anabl ac ymgeiswyr y Mwyafrif Byd-eang.

Ffurflen Monitro Cydraddoldeb ac Amrywiaeth 2026

Cysylltwch â ni os oes gennych unrhyw anghenion o ran mynediad.

Mae'r Pecyn Swydd hwn ar gael yn Gymraeg ac yn Saesneg.

hyderus o ran anabledd YMRODDEDIG

Mae Ballet Cymru yn Elusen Gofrestredig dan yr enw Gwent Ballet Theatre Limited.

Rhif Elusen: 1000855

Noddir Ballet Cymru gan

Cyngor Celfyddydau Cymru Arts Council of Wales

ARIENNIR GAN Y LOTERI LOTTERY FUNDED

Noddir gan Lywodraeth Cymru Sponsored by Welsh Government