SWYDD-DDISGRIFIAD

Teitl y Swydd	Prif Weithredwr a Phennaeth Gwasanaeth Cyflogedig
Adran	Y Prif Weithredwr
Lleoliad	Y Ganolfan Ddinesig
Crynodeb o'r Swydd	Rheolaeth gyffredinol am faterion corfforaethol, strategol ac ariannol gan gynnwys cyfrifoldeb am weithrediad y Cyngor (ac am reolaeth gyffredinol yr holl swyddogion).
Amcanion Byrdymor Amcanion Hirdymor	
Y Prif Dasgau	Meddu ar gyfrifoldeb cyffredinol am Wasanaethau'r Cyngor fel Pennaeth Gwasanaeth Cyflogedig. Mae hyn yn cynnwys (ond heb fod yn gyfyngedig i) weithgareddau'r Cyngor o ran: Perfformiad, Cyfeiriad Strategol, Rhaglenni Newid, Ffocws ar y Dyfodol (Cynllun Corfforaethol), Rhaglenni Gwelliant Parhaus, Rhaglenni Arbed Costau. Darparu cyngor proffesiynol a diduedd i bob parti yn y broses benderfynu, a gwasanaethu'r Cyngor cyfan ar sail wleidyddol niwtral. Ynghyd â'r Swyddog Monitro, meddu ar gyfrifoldeb am system gofnodi holl benderfyniadau'r Cyngor. Ynghyd â'r Swyddog Adran 151, cyflwyno cyllideb gytbwys i'r Cyngor bob blwyddyn. Ymgymryd â chyfrifoldebau statudol y "Swyddog Priodol" at ddibenion gweinyddiaeth ddemocrataidd y Cyngor ac eithrio pan fo darpariaethau'r gyfraith, y cynllun dirprwyo neu rannau eraill o'r Cyfansoddiad yn nodi y dylai'r swyddogaeth gael ei chyflawni gan swyddog arall. Gweithredu fel Swyddog Cofrestru Etholiadol a Swyddog Canlyniadau neu Swyddog Canlyniadau Dros Dro y Cyngor ar gyfer pob etholiad. Cynrychioli'r Cyngor cyfan ar gyrff partneriaethol ac allanol - fel sy'n ofynnol yn ôl statud neu'r Cyngor. Gwasanaethu'r Cyngor cyfan ar sail wleidyddol niwtral. Mae gan y Prif Weithredwr gyfrifoldeb fel rheolwr llinell uniongyrchol am y Prif Swyddog (Dysgu), y Prif Swyddog (Gwasanaethau Cymdeithasol), y Dirprwy Brif Weithredwr ac unrhyw strwythur arall a bennir gan y Cyngor ar unrhyw adeg.

Manyleb y Person

Y Prif Weithredwr

Mae'r priodoleddau canlynol yn cynrychioli'r ystod o sgiliau, galluoedd a phrofiadau ac ati sy'n berthnasol i'r swydd hon. Disgwylir i ymgeiswyr fodloni'r priodoleddau y nodwyd eu bod yn hanfodol (√).

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso/Profi
Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant	• Addysgwyd i lefel gradd. • Cymwysterau neu brofiadau i lefel sy'n dangos tystiolaeth o graffter yn y maes busnes a chyllid.	√	Tystysgrifau Cymhwyster. Y broses ymgeisio a dethol.
Gwybodaeth a Phrofiad	• Hanes sylweddol o arweinyddiaeth a rheolaeth strategol mewn sefydliad amlddisgyblaethol.	√	Y broses ymgeisio a dethol.
	• Profiad helaeth o ddatblygu a throsi strategaethau a pholisïau i gynlluniau gweithredu effeithiol.	√	
	• Profiad o'r broses benderfynu ddemocrataidd ac o gynnal perthnasoedd gwaith cynhyrchiol ag aelodau etholedig.	√	
	• Dealltwriaeth gynhwysfawr o'r gwasanaethau a ddarperir ar ran llywodraeth leol.	√	
	• Profiad o arwain gweithlu mawr a gyrru diwylliant o reoli perfformiad.	√	
	• Profiad o arwain newid sefydliadol a/neu ddiwylliannol.	√	
	• Profiad o weithio a llwyddo o fewn trefniadau partneriaethol.	√	
	• Hanes llwyddiannus o ymgysylltu â dinasyddion.	√	
Sgiliau a Rhinweddau Personol	• Meddu ar effaith bersonol gref ac ar natur agos-atoch-chi a chadarn.	√	Y broses ymgeisio a dethol.
	• Sgiliau llefaru, ysgrifennu a chyflwyno rhagorol.	√	
	• Tystiolaeth o lwyddiant wrth hyrwyddo a gwella enw da sefydliad.	√	

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso/Profi
	• Y gallu i wella ac arwain gwaith corfforaethol yn effeithiol. • Ymrwymiad personol cryf i ddiwylliant sy'n hyrwyddo perfformiad uchel. • Ymrwymiad amlwg i gyfleoedd cyfartal, parch, didwylledd a thegwch. • Y gallu i gyfathrebu trwy gyfrwng y Gymraeg.	√ √	