

CYNGOR TREF PORTHMADOG

Swydd Clerc / Swyddog Ariannol Cyfrifol Gweithredol

Dros Dro

Hysbysebir am Glerc/Swyddog Ariannol Cyfrifol Gweithredol Dros Dro i wasanaethu Cyngor Tref Porthmadog. Penodir am gyfnod o chwe mis, gyda phosibiliad o estyniad.

Penodir ar ricyn LC2 Gwasanaethau Llywodraeth Leol, sef rhwng £12.16 a £13.49 yr awr yn dibynnu ar brofiad. Yr oriau gwaith yw 12 awr yr wythnos.

Os am sgwrs anffurfiol, gellir cysylltu â'r Cadeirydd, Dr. Simon Brooks ar seimonbrooks@btinternet.com neu 07891 860393.

Rhaid i geisiadau, gyda llythyr i gefnogi'r cais, gael eu hanfon i 44 Maes Gerddi, Porthmadog, LL49 9LE neu'n electronig i clerccyngtreport@gmail.com

Y dyddiad cau ar gyfer pob cais yw Tachwedd 1af, 2017. Cynhelir cyfweiliadau'n fuan wedyn.

Disgwylir i'r Clerc/Swyddog Ariannol Cyfrifol Gweithredol Dros Dro fod wedi'i b/phenodi cyn cyfarfod mis Tachwedd y Cyngor a gynhelir ar Dachwedd 14eg, a rhaid iddo/i fod yn bresennol yn y cyfarfod hwnnw.

CYNGOR TREF PORTHMADOG

Swydd Clerc / Swyddog Ariannol Cyfrifol

Gweithredol Dros Dro

Dyletswyddau

1. Paratoi rhaglenni ar gyfer cyfarfodydd y Cyngor a'r Pwyllgorau a chadw cofnodion o'r cyfarfodydd hynny. Cynhelir cyfarfodydd y Cyngor ar nos Fawrth fel arfer, ond gellir bod eithriadau i hyn yn achlysurol.
2. Anfon y rhaglen a chofnodion y cyfarfod blaenorol ynghyd â chopïau o'r ohebiaeth fydd i law i'r aelodau yn unol â'r drefn statudol.
3. Bod yn hyddysg gyda Rheolau Sefydlog y Cyngor.
4. Cadw cofrestr ddiddordebau yn unol â'r Ddeddf.
5. Paratoi'r gohebiaethau sy'n deillio o benderfyniadau'r Cyngor a'u hanfon ymlaen yn ôl yr angen.
6. Ymateb yn brydlon i alwadau Cadeirydd y Cyngor o bryd i'w gilydd.
7. Talu biliau'r Cyngor a thalu unrhyw arian a derbynnir i'r Banc.
8. Cadw cyfrifon y Cyngor a'u paratoi ar gyfer eu harchwilio gan yr Archwiliwr Mewnol a'r Archwilwyr Allanol.
9. Paratoi amcangyfrifon yn ôl angen a mantolen yn unol â'r rheolau presennol.
10. Anfon anfonebau a chasglu rhenti y plotiau yng Nghae Pawb, Porthmadog.
11. Gofalu am yswiriant y Cyngor.
12. Trefnu i dderbyn prisiau am waith sydd angen ei wneud neu am nwyddau sydd angen eu prynu i'r Cyngor.
13. Bydd yn ofynnol i'r swyddog ddarparu lle yn ei gartref ar gyfer cario allan ei waith.

Cymwysterau

Yn ddelfrydol, dylai ymgeiswyr fod â phrofiad o waith cyffelyb i'r hyn a nodir uchod.

Dylent allu paratoi adroddiadau ysgrifenedig neu rai i'w cyflwyno ar lafar yn unol â gofynion y Cyngor.

Dylent allu cadw a pharatoi cyfrifon yn unol â'r Rheolau sy'n berthnasol i Awdurdodau Lleol.

Mae'r gallu i ymdrin â gwaith y Cyngor ar lafar ac yn ysgrifenedig drwy gyfrwng y Gymraeg yn hanfodol.