Trysorydd Gwirfoddol

Neuadd Bentref Dyffryn Ardudwy a Thalybont

Mae Neuadd Bentref Dyffryn Ardudwy a Thalybont yn chwilio am ddatganiadau o ddiddordeb gan rywun a hoffai ymuno â'n pwyllgor rheoli fel Trysorydd Gwirfoddol.

Mae'r Trysorydd yn helpu i sicrhau bod cyllid y Neuadd yn cael ei reoli'n dda, yn dryloyw ac yn gynaliadwy, gan alluogi'r elusen i barhau i ddarparu cyfleuster cymunedol gwerthfawr i drigolion lleol.

Gwybodaeth Bellach

Bydd mynegiadau o ddiddordeb yn cael eu hystyried gan yr ymddiriedolwyr yn unol â threfniadau llywodraethu'r Elusen.

I gael gwybod mwy neu i fynegi diddordeb, cysylltwch â'r Cadeirydd, Nedw, ar **cadeiryddneuadd@gmail.com**

Dyddiad cau: 24 Gorffennaf 2026

Trysorydd Gwirfoddol

Neuadd Bentref Dyffryn Ardudwy a Thalybont

Prif Gyfrifoldebau

- Cynnal cofnodion ariannol a chadw llyfrau cywir.
- Monitro incwm a gwariant y Neuadd.
- Rheoli cyfrif banc a thrafodion ariannol Neuadd y Pentref yn unol â phenderfyniadau ymddiriedolwyr a pholisïau ariannol.
- Codi anfonebau a sicrhau bod cyflenwyr, contractwyr a threuliau'n cael eu talu'n brydlon.
- Cofnodi incwm o logi'r neuadd, grantiau, rhoddion a gweithgareddau codi arian.
- Paratoi adroddiadau ariannol misol ar gyfer yr ymddiriedolwyr.
- Cynorthwyo gyda chyllidebu a chynllunio ariannol hirdymor.
- Paratoi'r cyfrifon blynyddol a chefnogi unrhyw archwiliad neu archwiliad annibynnol.
- Cynorthwyo i sicrhau bod yr elusen yn bodloni ei rhwymedigaethau adrodd ariannol a rheoleiddio.
- Cynghori'r ymddiriedolwyr ar faterion ariannol a chefnogi penderfyniadau gwybodus.
- Adolygu contractau a thariffau cyfleustodau, gan nodi cyfleoedd i wella gwerth am arian a lleihau costau.
- Cynnal rheolaethau ariannol priodol a gweithdrefnau trin arian parod.

Sgiliau a Phrofiad

Byddem yn croesawu ceisiadau gan rywun sydd â:

- Profiad o gadw llyfrau, cyfrifyddu neu weinyddiaeth ariannol.
- Sgiliau trefnu da a sylw i fanylion.
- Dibynadwyedd, uniondeb a disgresiwn.
- Y gallu i esbonio gwybodaeth ariannol yn glir ac yn hyderus.
- Diddordeb mewn cefnogi sefydliad cymunedol lleol gwerthfawr.
- Byddai profiad o sefydliadau gwirfoddol, cymunedol neu elusennol yn ddefnyddiol ond nid yw'n hanfodol.

Time Commitment

Fel arfer tua 12–18 awr y mis, gan gynnwys:

- Gweinyddiaeth ariannol arferol.
- Bancio incwm a phrosesu taliadau.
- Paratoi adroddiadau ariannol misol.
- Mynychu cyfarfodydd ymddiriedolwyr.
- Amser ychwanegol yn ystod cyllidebu a pharatoi'r cyfrifon blynyddol.