

Teitl y Swydd: Cynghorydd Myfyrwyr (Cefnogaeth Ariannol)

Uned/Ysgol: Gwasanaethau Myfyrwyr a Chyflogadwyedd

Gradd: 6 A/B

HERA: SS111

Prif bwrpas y rôl

Darparu gwasanaeth cyngor ariannol cynhwysfawr i fyfyrwyr gyda ffocws ar ddarparu Gwasanaeth Cymorth Dyled Ffioedd Dysgu, gan ddefnyddio dull rheoli achosion strwythuredig i reoli ymyrraeth gynnar, ymgysylltiad rhagweithiol myfyrwyr, a threfniadau ad-dalu cytunedig ar gyfer myfyrwyr sy'n methu taliadau ffioedd dysgu. Bydd y rôl yn sicrhau bod dyled yn cael ei rheoli'n weithredol yn unol â Pholisi Rheoli Ffioedd a Dyledion Myfyrwyr y Brifysgol, gan gymhwyso prosesau a pharmedrau y cytunwyd arnynt yn gyson ac yn deg. Mae'r rôl yn gofyn am weithio helaeth ar draws adrannau, gan weithio ar ran myfyrwyr i ddatrys heriau ariannol. Mae'r rôl yn chwarae rhan allweddol wrth ddarparu profiad myfyrwyr rhagorol a chynhwysol, gan gefnogi llwyddiant a chadw myfyrwyr tra hefyd yn diogelu cynaliadwyedd ariannol y Brifysgol trwy adfer incwm ffioedd dysgu yn effeithiol.

Cyfrifoldebau a chyfraniadau allweddol

- Darparu gwasanaeth cymorth hyblyg, hygyrch a chynhwysol, wedi'i deilwra i ddiwallu anghenion amrywiol myfyrwyr ac sy'n ymatebol i amgylchiadau diwylliannol, ariannol a phersonol gwahanol.
- Rheoli llwyth achosion a chynnal cofnodion cyfrinachol priodol i sicrhau cydymffurfiaeth â Deddf Diogelu Data 2018 a Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol y DU (GDPR y DU).
- Gweithio ar y cyd â chydweithwyr ar draws Ysgolion Academaidd, Cyngor Ariannol, Ymgysylltu Byd-eang, Gwasanaethau Myfyrwyr a thimau Cyllid i sicrhau cefnogaeth gydgyssylltiedig, cyson ac effeithiol, gan eiriol ar ran myfyrwyr. Darparu un stop ar gyfer dyled myfyrwyr.
- Cysylltu ag awdurdodau ariannu perthnasol ar ran myfyrwyr i sefydlu rhagor o wybodaeth am eu sefyllfa ac i helpu i ddatrys materion cymhleth a pharhaus.
- Cefnogi myfyrwyr i gytuno ar gynlluniau ad-dalu fforddiadwy a chynaliadwy, gan ddarparu esboniadau clir o opsiynau, disgwyliadau a chanlyniadau, wrth hyrwyddo gwydnwch ariannol.
- Cefnogi myfyrwyr gyda chyllidebu a rheoli arian yn effeithiol gan sicrhau bod ganddynt fynediad at gymorth perthnasol yn ôl yr angen ac fel y'i nodwyd fel rhan o'u cynllun cymorth wedi'i deilwra.

- Monitro a dadansoddi data, gan nodi tueddiadau, risgiau a materion sy'n dod i'r amlwg a pharatoi adroddiadau i lywio gwella gwasanaethau, risgiau sy'n dod i'r amlwg, a gwneud penderfyniadau strategol.
- Cymryd dull cyfannol o gefnogi myfyrwyr, gan nodi problemau ariannol, personol neu lesiant a gwneud atgyfeiriadau priodol at wasanaethau cymorth.
- Defnyddio data a thueddiadau i nodi'n rhagweithiol y grwpiau myfyrwyr sydd fwyaf mewn perygl o fynd i ddyledion ffioedd dysgu; a gweithredu ymyriadau cynnar / gweithgareddau ymwybyddiaeth priodol.
- Ymgymryd â'r nifer gofynnol o oriau hyfforddi bob blwyddyn i gynnal statws aelod achrededig o NASMA.
- Cymryd cyfrifoldeb am ddatblygiad proffesiynol parhaus drwy gadw i fyny â newidiadau deddfwriaethol ac arfer gorau yn y sector er mwyn sicrhau bod myfyrwyr yn parhau i dderbyn gwasanaeth cynghori rhagorol.
- Hyrwyddo'r Gwasanaeth Cymorth Dyled Ffioedd Dysgu i fyfyrwyr a chydweithwyr, gan godi ymwybyddiaeth o'r cymorth sydd ar gael ac annog ymgysylltiad cynnar ac atgyfeiriadau priodol i'r gwasanaeth.

Manyleb person

Cymwysterau hanfodol / Aelodaethau proffesiynol

- Addysg gradd neu gyfwerth, neu brofiad proffesiynol cyfatebol.

Profiad, gwybodaeth a sgiliau hanfodol

1. Dealltwriaeth ymarferol o gydraddoldeb ac amrywiaeth ac ymwybyddiaeth ddiwylliannol yn y gweithle ac ymrwymiad iddynt.
2. Gwybodaeth am y sector Addysg Uwch a'r ystod o faterion academiaidd, ariannol, personol a lles a all effeithio ar fyfyrwyr, gyda dealltwriaeth o sut y gall y ffactorau hyn effeithio ar lwyddiant, ymgysylltiad, parhad a chadw myfyrwyr.
3. Gwybodaeth a dealltwriaeth o becynnau cymorth ariannol i fyfyrwyr, gan gynnwys y gallu i gymhwyso'r wybodaeth hon yn gywir wrth gynghori a chefnogi myfyrwyr.
4. Profiad o weithio gyda chwsmeriaid mewn lleoliad cymorth neu roi cyngor.
5. Profiad o gefnogi cwsmeriaid sy'n wynebu amgylchiadau heriol, gan gynnwys cynnal sgysiau sensitif a chefnogol am amrywiaeth o bwysau a helpu unigolion i gynllunio'n ymarferol ar gyfer y dyfodol.
6. Profiad o weithio gyda charfan amrywiol o fyfyrwyr neu gwsmeriaid, gan ddangos empathi, ymwybyddiaeth ddiwylliannol a chynhwysiant, gyda'r gallu i ddeall ac

ymateb yn sensitif i wahanol anghenion, profiadau bywyd a chyd-destunau diwylliannol, ac addasu dulliau cyfathrebu a chefnogi yn unol â hynny.

7. Profiad o gydweithio â chydweithwyr ar draws nifer o dimau neu wasanaethau, gan ddefnyddio dylanwad a sgiliau adeiladu perthnasoedd effeithiol i lunio canlyniadau ac atebion cydgysylltiedig heb gyfrifoldeb rheoli llinell uniongyrchol.
8. Sgiliau rhyngpersonol a chyfathrebu rhagorol, gyda dull cyfeillgar, hygyrch a phroffesiynol, gydag ymrwymiad cryf i ddarparu gwasanaeth o ansawdd uchel, sy'n canolbwyntio ar fyfyrwyr a rhagoriaeth i gwsmeriaid.
9. Sgiliau trefnu rhagorol, gyda'r gallu i reoli llwyth achosion amrywiol wrth weithredu fel hunangychwynnwr rhagweithiol, gan nodi blaenoriaethau'n annibynnol, cychwyn camau gweithredu, a symud gwaith ymlaen heb yr angen am gyfarwyddyd parhaus.
10. Defnyddiwr TG hyderus a chymwys, yn hyddysg wrth ddefnyddio pecynnau meddalwedd a ddefnyddir yn gyffredin ac yn gallu dysgu systemau newydd yn gyflym ac yn effeithiol.
11. Sgiliau rhifedd cryf gyda'r gallu i ddadansoddi a dehongli data, tueddiadau ac adborth i nodi meysydd ar gyfer gwella gwasanaethau, cyfleoedd datblygu a risgiau posibl, ac i gyfrannu at wneud penderfyniadau gwybodus a gwelliant parhaus.
12. Agwedd gadarnhaol sy'n canolbwyntio ar atebion, gyda pharodrwydd i gymryd perchnogaeth a chyfrannu'n adeiladol at heriau.

Dymunol

1. Profiad o reoli neu gefnogi datrys taliadau neu ddyledion hwyr gan ddefnyddio dull teg sy'n canolbwyntio ar y cwsmer.
2. Cymhwyster perthnasol mewn rhoi cyngor ac arweiniad.

Gofynion sgiliau Cymraeg

Mae'r Gymraeg yn hanfodol i'n myfyrwyr a'n staff ac mae'n rhan allweddol o'n darpariaeth a'n gwasanaethau. Ar gyfer pob swydd ym Met Caerdydd, mae hyfedredd yn y Gymraeg naill ai'n hanfodol neu'n ddymunol. Gallwch ddod o hyd i wybodaeth am y lefelau drwy edrych ar ein llyfryn: [Lefelau sgiliau iaith Gymraeg](#). Os yw sgil wedi'i rhestru fel un hanfodol yn y tabl isod, gwnewch yn siŵr eich bod yn dangos hyn yn eich ffurflen gais ar-lein.

Lefel iaith a disgrifydd	Gwrando	Darllen	Siarad	Ysgrifennu
A1 – Dechreuwr Yn gallu deall a defnyddio dywediadau cyfarwydd bob dydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.	Dymunol	Dymunol	Dymunol	Dymunol
A2 - Defnyddiwr sylfaenol Yn gallu delio â gwybodaeth gyffredin a syml a chyfathrebu mewn Cymraeg sylfaenol.				
B1 - Defnyddiwr canolradd Yn gallu cyfathrebu, i lefel gyfyngedig, yn y Gymraeg am bethau sy'n gyfarwydd a/neu'n gysylltiedig â gwaith.				
B2 - Defnyddiwr canolradd uwch Yn gallu mynegi fy hun yn y Gymraeg ar ystod o bynciau a deall y rhan fwyaf o sgwrs â siaradwr brodorol.				
C1 - Defnyddiwr rhugl Yn gallu cyfathrebu'n rhugl yn y Gymraeg.				
C2 - Meistrolaeth Yn gallu cyfathrebu'n rhugl ar faterion cymhleth ac arbenigol yn Gymraeg.				

Gofynion y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

Nid oes angen gwiriad DBS ar gyfer y swydd hon.

Gwybodaeth ategol

Mae'r Brifysgol yn sefydliad deinamig, ac efallai y bydd angen newidiadau o bryd i'w gilydd. Ni fwriedir i'r disgrifiad swydd a'r manyleb person hwn fod yn gynhwysfawr.

Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i'r safonau ymddygiad moesegol a phroffesiynol uchaf. Felly, disgwylir i bob gweithiwr roi sylw dyledus i effaith eu hymddygiad personol ar y Brifysgol, myfyrwyr, cydweithwyr, rhanddeiliaid busnes a'n cymuned. Rhaid i bob gweithiwr ddangos ei fod yn cydymffurfio â'n Cod Ymddygiad Proffesiynol. Yn ogystal, dylai pob gweithiwr roi sylw arbennig i'w cyfrifoldebau o dan bolisïau a gweithdrefnau Prifysgol Fetroplitan Caerdydd.