

Yr Eglwys Fethodistaidd

Cylchdaith Cymru

Disgrifiad Swydd: Trysorydd y Gylchdaith

Cyfrifoldeb am faterion ariannol y Gylchdaith yn cynnwys talu'r biliau niferus, cadw'r cyfrifon a goruchwyllo cronfeydd TMCP.

Paratoi mantolen flynyddol a threfnu iddi gael ei archwilio. Cyflwyno adroddiad i Gyfarfod y Gylchdaith ym mis Medi.

Diweddarau asesiad y Gylchdaith ar yr Ardaloedd o'r 1af o Fedi gan ddefnyddio'r ystadegau sydd ar gael.

Yn dilyn y Gynhadledd, paratoi gwybodaeth i'w chyflwyno i'r Adran Gyflogau yn Llundain a chymryd ystyriaeth o godiadau stipend a chostau.

Goruchwyllo'r cyflogau yn fisol a chyfathrebu, fel bo'r angen, gyda'r Adran Gyflogau.

Derbyn anfonebau, biliau a ffurflenni costau yn ddyddiol a thalu yn uniongyrchol drwy'r banc neu drwy siec.

Cyfrifoldeb am gostau yn ymwneud â'r adeiladau gwâg sydd yn cynnwys:-

- cysylltu a cheisio negydu â Methodist Insurance
- cysylltu â'r cwmnïau ynni sydd yn cyflenwi ein capeli gwâg.
- Cydweithio gyda'r Ysgrifennydd Eiddo ar waith sydd ei angen ar wefan y "Property Consents" yn ymwneud â gwerthiant capeli a chymorthdaliadau i gapeli unigol ar gyfer prosiectau eiddo sydd wedi eu caniatáu.
- Cyfathrebu gyda Gweinidogaethau Bro i adolygu ein cyfraniadau tuag at gyflogau a chostau gweinidogion bro.
- Yn flynyddol, paratoi ffurflenni Archeb Banc ar gyfer pob Ardal i dalu'r cyfraniadau chwarterol i'r Gylchdaith ar sail ffigyrau aelodaeth cyfredol; trwy wneud hynny, y cwbl sydd angen i'r Ardaloedd ei wneud ydy arwyddo'r ffurflenni a'u cyflwyno i'w banc.
- ceisio bod yn rhyw fath o ffynhonnell wybodaeth i'r Ardaloedd ac eglwysi unigol ar faterion a gofynion ariannol a'u cefnogi yn gyffredinol.
- Cynorthwyo Ardaloedd / eglwysi unigol drwy lenwi ffurflenni wedi eu derbyn gan eu bancwyr sydd, er tegwch, yn gallu bod yn rhai cymhleth iawn ac yn aml iawn yn ymwneud â "gwyngalchu arian".

Bydd y Trysorydd yn aelod o Bwyllgor Gwaith Synod/Cylchdaith Cymru, Cyfarfod y Gylchdaith, Ymddiriedolwyr y Synod, Pwyllgor Polisi'r Synod a'r Synod ei hunan.

Mae disgwyl i'r Trysorydd weithio gartref. Darperir cyfrifiadur addas a ffôn symudol ar gyfer y gwaith.

Oriau gwaith: 15 awr yr wythnos, i'w adolygu ar ôl 6 mis.

Cyflog: i'w drefnu

Telir costau priodol yn llawn.