

CYNGOR TREF LLANYMDDFRI

CLERC I'R CYNGOR DREF

Gofynnir am geisiadau oddi wrth ymgeiswyr addas ar gyfer y swydd o Glerc i'r Cyngor Tref.

Y Clerc i'r Cyngor fydd yn Swyddog Priodol y Cyngor ac felly bydd o dan dyletswydd statudol i gario ei holl weithrediad, ac yn arbennig i gyflwyno neu rhoi pob hysbyseb sydd yn statudol angenrheidiol i Swyddog Priodol yr Awdurdod Lleol. Bydd y Clerc yn gwbl gyfrifol am sicrhau bod gorchmynion y Cyngor, sydd yn gysylltiedig a'i weithrediad fel Awdurdod Lleol, yn cael eu cario allan. Disgwylir i'r Clerc gynghori'r Cyngor a chynorthwyo i greu polisïau i'w dilyn yn unol â gweithgareddau'r Cyngor, ac yn benodol i gynhyrchu yr holl wybodaeth angenrheidiol er mwyn gwneud penderfyniadau effeithiol ac i weithredu yn adeiladol holl benderfyniadau'r Cyngor. Fe fydd y sawl a apwyntir yn atebol i'r Cyngor am y rheoliad effeithiol o'i holl adnoddau ac fe fydd yn adrodd yn ôl iddynt fel bo'r angen. Fydd y Clerc yn gwitho efo'r Swyddog Ariannol Cyfrifol i sicrhau bod yr cofnod ariannol yr Cyngor yn gywir a phob gweinyddiad gofalus o'r gyllid.

Mae'r Cyngor wedi mabwysiadu Cynllun Iaith Gymraeg ac mae sgiliau dwyieithog yn ddymunol, ond nid yn hanfodol.

Am fwy o fanylion a/ neu swydd ddisgrifiad a wnewch chi gysylltu gydag

Cynghorydd Matthew Graham Paul (Y Maer)
07949 472525
Ebost: clerk@llandoverytowncouncil.org.uk

Rhaid i geisiadau, yn cynnwys CV gyda llythyr i gefnogi'r cais, gael eu hanfon i Yr Maer:

Y Maer, Cynghorydd Matthew Graham Paul, Penlan Farm, Siloh,
Llandovery SA20 0HN

Neu ar lein i clerk@llandoverytowncouncil.org.uk, ac i matthew.grahampaul@civitaslaw.com

Y dyddiad cau ar gyfer pob cais yw: **dydd Gwener 20th Rhagfyr 2024**

LLANDOVERY TOWN COUNCIL

CLERK TO THE TOWN COUNCIL

Applications are invited from suitably qualified candidates for the post of Clerk to the Town Council.

The Clerk to the Council will be the Proper Officer of the Council and as such is under a statutory duty to carry out all the functions, and in particular to serve or issue all the notifications required by law of a local authority's Proper Officer. The Clerk will be responsible for ensuring that the instructions of the Council in connection with its function as a Local Authority are carried out. The Clerk is expected to advise the Council on, and assist in the formation of, overall policies to be followed in respect of the Authority's activities and in particular to produce all the information required for making effective decisions and to implement constructively all decisions. The person appointed will be accountable to the Council for the effective management of all its resources and will report to them as and when required. The Clerk will work with the Responsible Financial Officer to ensure the accurate financial records of the Council and the careful administration of its finances.

The Council has adopted a Welsh Language Scheme and bilingual skills are desirable but not essential.

For further information and/or job description, please contact:

Councillor Matthew Graham Paul (Mayor)
07429 472525
Email: clerk@llandoverytowncouncil.org.uk

Applications to include a CV with a covering letter must be submitted to:

The Mayor, Councillor Matthew Graham Paul, Penlan Farm, Siloh,
Llandovery SA20 0HN

Or electronically to clerk@llandoverytowncouncil.org.uk and to matthew.grahampaul@civitaslaw.com

The closing date for all applications is: **Friday 20th December 2024**