

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadrn:	GWASANAETHAU CYMUNED A GWASANAETHAU I BLANT
Uwchadrn:	YMYRRAETH TYMOR BYR I OEDOLION
Adran:	CYMORTH GARTREF
Uned:	GWASANAETH GOFAL CANOLRADD
Teitl y swydd:	GWEITHIWR GOFAL CANOLRADD AC ADSEFYDLU
Rhif y swydd ar Vision:	13097
Graddfa:	5
Yn atebol i:	GORUCHWYLLWYR
Swyddi sy'n ateb i'r swydd yma:	Dd/B
Carfan:	CYMORTH GARTREF
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	MANWL
Canolfan/Swyddfa:	Tŷ ELÁI (GWEITHIO YN ARDALOEDD CWM RHONDDA, CWM CYNON, TAF ELÁI)
Dyddiad y disgrifiad:	25/7/18

AMCANION ALLWEDDOL

Gweithio'n rhan o'r Gwasanaeth Cymorth yn y Cartref fel Gweithiwr Gofal Canolraddol ac Adsefydlu, gan roi cymorth i unigolion er mwyn eu galluogi nhw i fyw'n ddiogel ac yn y modd mwyaf annibynnol posibl yn eu cartrefi eu hunain.

Darparu cymorth ymarferol ac anogaeth i unigolion sydd â rhaglen gymorth.

Cadw at bolisïau a gweithdrefnau'r Cyngor, cod ymddygiad Gofal Cymdeithasol Cymru ar gyfer gweithwyr gofal cymdeithasol a gofynion cofrestru.

CYFRIFOLDEBAU PENODOL

- Gweithio'n uniongyrchol gydag unigolion, gan wneud y mwyaf o botensial a chefnogi pobl i adennill sgiliau, cynnal annibyniaeth a chyflawni'r nodau yn y cynllun darparu gwasanaeth.
- Gweithio gan ddefnyddio dull sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn, gan gydnabod natur unigryw pob person a defnyddio hyn fel sail ar gyfer cynllunio a darparu gofal.
- Darparu gwasanaethau gofal personol a sicrhau bod urddas, preifatrwydd a dewis unigol yn cael eu hyrwyddo ar bob adeg.
- Parchu barn a dymuniadau'r unigolion a'r cynhalwyr, gan hyrwyddo'u hawliau a'u buddion.
- Ymdrechu i sefydlu a chynnal ymddiriedaeth a hyder yr unigolion a'r cynhalwyr.
- Hyrwyddo lles, barn a rheolaeth yr unigolion a'r cynhalwyr, wrth eu cynorthwyo nhw i fod yn ddiogel.
- Parchu hawliau'r unigolion wrth geisio sicrhau nad yw eu hymddygiad yn eu niweidio nhw eu hunain neu bobl eraill.
- Gweithredu gyda gonestrwydd a chynnal ymddiriedaeth a hyder y cyhoedd yn y proffesiwn gofal cymdeithasol.
- Bod yn atebol am ansawdd eich gwaith a chymryd cyfrifoldeb am gynnal a datblygu gwybodaeth a sgiliau.
- Sicrhau bod lles pobl wrth wraidd y gofal a'r cymorth.
- Cysylltu â staff priodol i roi gwybod am gynnydd unigolion, pryderon neu newidiadau yn lles pobl.
- Cynnal cofnodion addas a chywir ynghylch cynnydd yr unigolion sy'n derbyn gwasanaeth gofal canolradd.
- Dilyn a hyrwyddo arferion gweithio diogel ar bob adeg, yn unol â pholisïau a gweithdrefnau lechyd a Diogelwch.

- Mynychu a chymryd rhan mewn hyfforddiant a mynd ati i ddatblygu sgiliau.
- Bod yn gyfrifol am sicrhau bod safon y gwaith yn bodloni'r cod ymarfer ar gyfer gweithiwr cymdeithasol.
- Bod yn gyfrifol am gofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru, a chynnal yr aelodaeth hynny.
- Mae disgwyl i holl aelodau o staff y Cyngor roi gwybod i'r rheolwr llinell am unrhyw bryderon sydd gyda nhw o ran achosion o gam-drin oedolion sy'n agored i niwed, neu ymddygiad amhriodol tuag atyn nhw.

Gweithredu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â dogfen 'Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch' yr Is-adran.

Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill sy'n gymesur â'r swydd ar gais Cyfarwyddwr y Gwasanaeth, neu yng ngoleuni cyfle cytûn, i ddatblygu'n broffesiynol.

BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA'N CAEL EI ADOLYGU O BRYD I'W GILYDD GAN YMGYNGHORI Â DEILIAD Y SWYDD. MAE'N BOSIBL BYDD Y DISGRIFIAD SWYDD YN NEWID YN SGIL HYNNY.

Mae diogelu plant ac oedolion sy'n agored i niwed yn gyfrifoldeb craidd pob un o'n gweithwyr.

Dylech chi roi gwybod i Hwb Diogelu Amlasiantaeth Cwm Taf am unrhyw bryderon sydd gyda chi o ran diogelu.

MANYLEB PERSON

Mae'r fanyleb yma'n nodi gwybodaeth a/neu gymwysterau, profiad yn y gorffennol a chymwyseddau personol, a fyddai'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma.

Mae'r adrannau **Gwybodaeth/Cymwysterau a Phrofiad** yn disgrifio'r gallu technegol sy'n angenrheidiol er mwyn gwneud y swydd yma'n llwyddiannus.

Mae'r adran **Cymwyseddau'n** disgrifio'r mathau o sgiliau (heb fod yn dechnegol), y galluoedd a'r nodweddion personol a fyddai gan y person sy'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma. Mae'r cymwyseddau yn disgrifio sut y byddai'r person hwnnw, yn ddelfrydol, yn gweithio gyda phobl eraill a sut y byddai'n ymgymryd â'i gyfrifoldebau.

Mae'r adran **Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol** yn disgrifio unrhyw briodoleddau eraill yng ngoleuni'r amgylchiadau penodol sy'n ymwneud â'r swydd yma.

PRIODOLEDD	HANFODOL	DYMUNOL
GWYBODAETH/ ADDYSG	Sgiliau Cymraeg Lefel 1 – Bydd raid i bob gweithiwr gymryd rhan mewn sesiwn cyflwyniad i'r Gymraeg i gyrraedd y lefel yma. Edrychwch ar y Canllaw Sgiliau Iaith Gymraeg ar-lein: www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg. NVQ/QCF Lefel 2 lechyd a Gofal Cymdeithasol, neu ymrwymiad a pharodrwydd i gwblhau'r Diploma QCF perthnasol o fewn dwy flynedd. Gwybodaeth/dealltwriaeth o anghenion pobl sydd â salwch neu anabledd. Gwybodaeth a dealltwriaeth o egwyddorion ailsefydlu. Ymwybyddiaeth o bwysigrwydd cynnal hawliau, dewis, urddas a phreifatrwydd pobl. Wedi cofrestru â Gofal Cymdeithasol Cymru fel gweithiwr gofal cymdeithasol, neu fod â pharodrwydd i gofrestru erbyn 2020.	Sgiliau Cymraeg Lefel 2 - Lefel 5. Am wybodaeth am y lefelau, bwriwch olwg ar ein canllawiau Lefelau Sgiliau Cymraeg, sydd i'w gweld yn adran y Gwasanaethau Cymraeg ar wefan Cyngor RhCT. Dealltwriaeth o weithdrefnau diogelu. Egwyddorion adsefydlu. NVQ/QCF Lefel 3 mewn lechyd a Gofal Cymdeithasol. Profiad o weithio yn y gymuned Profiad o ymgymryd â gweithgareddau i hyrwyddo annibyniaeth. Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r cod ymddygiad ar gyfer gweithwyr gofal cymdeithasol.
PROFIAD	Profiad o ddarparu gofal a chymorth i bobl o bob oedran sydd â salwch neu anabledd.	Profiad o ddilyn cynllun gofal ac ysgogi unigolion i adennill sgiliau a chynnal annibyniaeth lle bo modd. Ymrwymiad i Bolisïau lechyd a Diogelwch ym maes gofal, a phofiad ohonyn nhw.
CYMWYSEDDAU	Fframwaith Cymwyseddu Gofal Cymunedol a Chymdeithasol	
Gweithio gyda Newid	Bod yn fodlon rhoi cynnig ar ffyrdd newydd o weithio ac yn hyblyg wrth wneud hynny.	

Cyfathrebu'n Effeithiol	Paratoi adroddiadau a chofnodion clir, cywir a chyfredol.
Ennyn ffydd defnyddwyr y gwasanaeth	Parchu unigrywiaeth, teimladau a chredoau defnyddwyr y gwasanaeth, ynghyd â'u hawl i breifatrwydd ac i wneud dewisiadau. Canolbwyntio ar yr unigolyn, a dangos cydymdeimlad wrth ymateb i'w les emosiynol a seicolegol.
Sicrhau Canlyniadau	Dangos cymhwysedd proffesiynol a sicrhau canlyniadau o safon uchel yn gyson.
Cydymffurfio â gofynion lechyd a Diogelwch	Gwybod am yr holl weithdrefnau perthnasol ar gyfer lechyd a Diogelwch. Rhoi gwybod am unrhyw beryglon neu ddamweiniau i'r bobl gywir bob amser.
Hybu Datblygiad Proffesiynol	Bod yn agored i ddulliau gwahanol o ddatblygu, e.e. hyfforddiant, darllen, mentora, dysgu trwy brofiad. Ymroi i gyfleoedd dysgu a datblygu.
AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL	Y gallu i weithio yn unol ag anghenion Defnyddwyr y Gwasanaeth gan gynnwys oriau anghymdeithasol a dros y penwythnos. Y gallu i weithio'n hyblyg yn unol ag anghenion y gwasanaeth a'r gallu i weithio yn rhan o garfan. Y modd i deithio neu gael mynediad i gludiant priodol er mwyn cyflawni holl ofynion y swydd. Yn Weithiwr Cymdeithasol cofrestredig gyda Gofal Cymdeithasol Cymru. Gwriadad Manwl gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd.