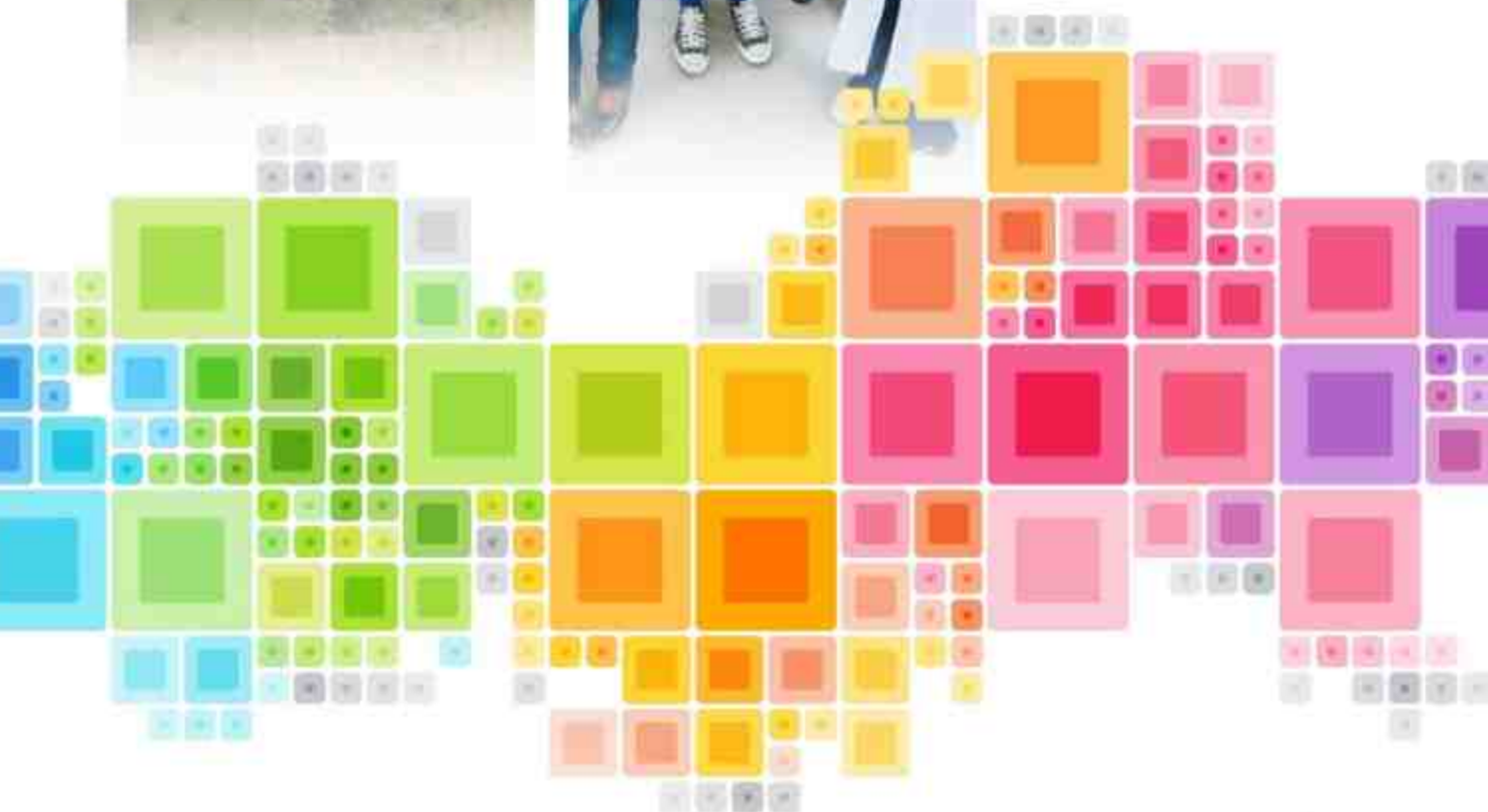


Cyngor Bwrdeistref Sirol Rhondda Cynon Taf
Rhondda Cynon Taf County Borough Council

Pecyn Gwybodaeth i Ymgeiswyr Candidate Information Pack



www.rctcbc.gov.uk/Recrwtio
www.rctcbc.gov.uk/Recruitment



DISGRIFIAD SWYDD

RHEOLWR ARWEINIOL AR GYFER YMAFER

Diogelu a hyrwyddo lles plant/pobl ifainc ac oedolion trwy gyflwyno a sbarduno gwelliant yn y ddarpariaeth o wasanaeth safon uchel

Cyfeirnod y Swydd: Amrywiol
Dyddiad y Disgrifiad Swydd: Ebril 2022

	Cyflog a Gradd	GRADD 14
	Canolfan/Swyddfa	AMRYWIOL/HYBLYG
	Cyfadran	GWASANAETHAU CYMUNED A'R GWASANAETHAU I BLANT
	Adran/Uwchadran	GWASANAETHAU I BLANT
	Carfan/Adran	AMRYWIOL
	Yn atebol i:	RHEOLWR Y GWASANAETH
	Swyddi sy'n ateb i'r swydd yma:	STAFF SY'N GWEITHIO AR BROSIECTAU O DAN GYFARWYDDYD DEILIAID Y SWYDD YMA
	Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd	OES MANWL

Amcanion Allweddol



Gweithio ar y cyd i sicrhau gwelliannau parhaus mewn cyflawniad, a dull gweithredu cyson o safon uchel ar draws y garfan. Trwy hynny, cyflawni'r canlyniadau gorau posibl i blant, pobl ifainc ac oedolion;

Canfod sefydliad partner i weithio gyda Gwasanaethau i Blant Rhondda Cynon Tafi gyd-gynhyrchu model pwrpasol o ymarfer gwaith cymdeithasol yn seiliedig ar gronfa dystiolaeth o 'beth sy'n gweithio' mewn ymarfer sy'n seiliedig ar gryfderau a chymorth gweithwyr cymdeithasol i ymateb yn effeithiol i blant a theuluoedd.

Arwain y gwaith o gydgyhyrchu, gweithredu a gwerthuso model ymarfer gwaith cymdeithasol ar gyfer Gwasanaethau i Blant RhCT yn barhaus.

Arwain a bod yn gyfrifol am ddatblygu dulliau gweithio ar y cyd ac ymgysylltu effeithiol gan weithio ar y cyd ag amrywiaeth o sefydliadau statudol a gwirfoddol wrth gyflwyno'r model ymarfer.

Cyd-gynhyrchu cynllun i weithredu'r model ymarfer, gan ddatblygu a chefnogi mentrau gwella ymarfer ar draws y gwasanaeth.

Bod yn gyfrifol am sicrhau bod pob datblygiad a gwelliant yn cael eu holrhain, eu tystiolaethu a'u cofnodi yn Fframwaith Sicrhau Ansawdd Gwasanaethau i Blant.

Gweithio ar y cyd â rheolwyr eraill i sicrhau gwelliannau parhaus mewn cyflawniad, a safon a chysondeb y dull o weithio ym mhob carfan yn unol â'r model ymarfer. Trwy hynny, sicrhau eu bod yn cyflawni'r deilliannau gorau posibl i ddefnyddwyr y gwasanaeth ac i blant a phobl ifainc a'u teuluoedd.

Bod yn atebol am sicrhau bod trefniadau ar waith ar gyfer trosglwyddo gwybodaeth a rhannu arfer gorau ar draws gwasanaethau.

Cefnogi'r gwaith o ddarparu atebion arloesol, creadigol ac ymarferol mewn gwasanaethau i alluogi newid a gwelliant, sy'n bodloni amcanion a thargedau Gwasanaethau i Blant.

Bod yn gyfrifol am arwain polisi/canllawiau ymarfer ar gyfer ymarferwyr Gwasanaethau i Blant a gwneud newidiadau a gwelliannau i wasanaethau sy'n sicrhau bod y Cyngor yn bodloni ei ddyletswyddau statudol, ei ofynion rheoleiddiol ac yn rheoli ei swyddogaethau anstatudol.

Paratoi adroddiadau a dogfennau gwybodaeth ar gyfer Carfan Reoli Gwasanaethau i Blant, Uwch Swyddogion y Cyngor ac Aelodau Etholedig y Cyngor ar ddatblygiadau polisi, arferion a gwasanaethau gofal cymdeithasol perthnasol. Mynd i gyfarfodydd y Cyngor yn ôl yr angen.-

Diogelu a hyrwyddo lles plant a phobl ifainc agored i niwed, drwy gyflawni gwaith cymdeithasol o safon uchel o ran asesu, ymyrryd, cynllunio gofal ac adolygu.

Cynnal y safonau proffesiynol uchaf a gweithio yn unol â Chod Ymarfer Proffesiynol Gofal Cymdeithasol Cymru, a'i hyrwyddo ymhlith eraill.

Pam gweithio i Gyngor Rhondda Cynon Taf?

Mae'n dda gan Wasanaethau i Blant Cyngor Rhondda Cynon Taf gynnig swyddi Blaen Weithwyr Cymdeithasol ar draws ei feysydd gwasanaeth.

Mae gan bob un o'n hymarferwyr a'n rheolwyr y cyfle i ddylanwadu ar ein gwaith wrth iddo ddatblygu. Maen nhw'n cael cymorth carfan reoli gadarn a phrofiadol ar lefelau strategol a gweithredol.

Rydyn ni'n cydnabod bod maes gwaith cymdeithasol yn un heriol yn broffesiynol ac yn bersonol a'i fod yn gofyn am sgiliau, ymroddiad a brwdfrydedd sylweddol. Mae gyda ni ganolfan Addysg a Datblygu fewnol, bwrpasol sy'n rhoi cymorth ymarferol ar bob lefel i ymarferwyr a rheolwyr gynnal eu sgiliau a'u Datblygiad Proffesiynol Parhaus.

I ymarferwyr ar lefel uwch, bydd hyn yn cynnwys cymorth i fynychu rhaglenni datblygu rheoli perthnasol.

Bydd modd i weithwyr Cyngor RhCT hefyd fanteisio ar ystod eang o fuddion staff sy'n cynnwys:

- 25 diwrnod o Wyliau Blynnyddol, sy'n cynyddu i 30 diwrnod ar ôl 5 mlynedd o wasanaeth
- Cynllun Beicio i'r Gwaith
- Aelodaeth Hamdden am Oes ratach
- Cerdyn gostyngiad i staff – Cerdyn Vectis
- Cynllun Prynu Technoleg

Diben y swydd:

NEWID A THRAWSNEWID GWASANAETHAU

- Bod yn atebol am gyd-gynhyrchu'r model ymarfer a bod yn gyfrifol am arwain y gwaith o'i roi ar waith a'i gyflwyno ar draws Gwasanaethau i Blant. Adolygu ac addasu fel y bo'n briodol i ddiwallu anghenion a gofynion newidiol.
- Bod yn gyfrifol am baratoi cynigion gwella a datblygu ymarfer a chyflawniad ar gyfer Gwasanaethau i Blant yn ôl yr angen, sy'n adlewyrchu'r meddylfryd arloesol cyfredol ac ymyriadau sy'n seiliedig ar dystiolaeth wrth weithio gydag unigolion, eu teuluoedd a'u cynhalwyr.
- Arwain a chefnogi arferion a mentrau/prosiectau gwella cyflawniad ar draws y Gwasanaethau i Blant, gan sefydlu ffyrdd newydd o weithio a llywio newid.
- Trwy weithredu'r model ymarfer, hyrwyddo arfer da a dealltwriaeth sy'n sicrhau bod barn plant a'u teuluoedd wrth wraidd yr holl wasanaethau sy'n cael eu darparu a'r holl benderfyniadau sy'n cael eu gwneud amdany'n nhw.
- Cefnogi ymarferwyr i ymgymryd â gwaith asesu, dadansoddi, adolygu a chynllunio effeithiol ar sail y model ymarfer i ddiwallu anghenion plant a theuluoedd.
- Gweithio ar y cyd â phenaethiaid gwasanaethau, rheolwyr gwasanaethau a rheolwyr carfanau, i fentora a datblygu arfer proffesiynol mewn carfanau trwy ddarparu cyngor arbenigol, arweiniad, cefnogaeth a hyfforddiant i ymarferwyr gwaith cymdeithasol.
- Datblygu fframwaith goruchwyllo (yn gysylltiedig â'r Fframwaith Sicrhau Ansawdd), wedi'i lywio gan y model ymarfer, sy'n cefnogi goruchwyliaeth fyfyrion o ansawdd uchel

ar gyfer yr holl staff ac yn hyrwyddo dealltwriaeth o'r safonau uchaf o ymarfer gwaith cymdeithasol.

- Bod yn gyfrifol am ddatblygu dogfennaeth asesu, adolygu, cynllunio gofal a dadansoddi risg sy'n cefnogi'r model ymarfer.
- Sicrhau bod pob datblygiad a gwelliant yn cael eu holrhain, eu tystiolaethu a'u cofnodi yn unol â Fframwaith Sicrhau Ansawdd Gwasanaethau i Blant.
- Cynnal a gwella prosesau/systemau busnes (gan gynnwys System Wybodaeth Gofal Cymunedol Cymru) ar gyfer Gwasanaethau i Blant.
- Arwain gwaith ar werthuso effeithiolrwydd gwasanaeth, cynnal archwiliadau ac arolygon gan ddadansoddi cryfderau gwasanaethau a nodi meysydd i'w gwella.
- Bod yn gyfrifol am nodi risgiau allweddol y gwasanaeth a pharatoi ac addasu cynlluniau er mwyn lliniaru neu leihau'r risgiau yma.
- Llunio adroddiadau a dogfennau briffio yn ôl yr angen ar gyfer Carfan Rheoli Gwasanaethau i Blant ac Uwch Swyddogion y Cyngor o fewn strwythurau corfforaethol a llywodraethu'r Cyngor.
- Bod yn gyfrifol am ddatblygu/diwygio a gweithredu canllawiau polisi ar gyfer ymarferwyr Gwasanaethau i Blant i adlewyrchu newidiadau mewn deddfwriaeth, gofynion statudol ac arferion, gan sicrhau bod y Cyngor yn bodloni ei ddyletswyddau statudol a'i ofynion rheoleiddiol.
- Sicrhau bod yr Uwchadran yn cydymffurfio ag unrhyw ofynion a safonau statudol sy'n cael eu cyflwyno yn nhermau deddfwriaeth, rheoliadau, gofynion rheoleiddio, polisïau a gweithdrefnau, a'u bod nhw'n cael eu bodloni.
- Cydymffurfio â gweithdrefnau ac arferion diogelu Bwrdd Diogelu Cwm Taf Morgannwg.
- Bod yn aelod o unrhyw grwpiau a phaneli amlasiantaeth gofynnol y Gwasanaethau i Blant a chyfrannu atyn nhw.
- Bod yn gadeirydd mewn cyfarfodydd yn ôl yr angen er mwyn hwyluso gwaith y Gwasanaethau i Blant.
- Hyrwyddo systemau gwaith sy'n ein galluogi ni i ddefnyddio adnoddau mewn modd effeithiol ac effeithlon.

CYFRIFOLDEBAU RHEOLI

1. Rheoli staff wedi'u lleoli gan Benaethiaid Gwasanaeth i weithio ar weithrediadau i wella'r gwasanaeth i sicrhau newid trefniadol yn ôl yr angen.
2. Gweithredu'n rheolwr llinell ffurfiol staff Gwasanaethau i Blant yn y carfanau gwaith cymdeithasol yn ôl yr angen.

3. Darparu cyngor ac arweiniad i reolwyr gwasanaethau, rheolwyr carfanau ac ymarferwyr ynghylch polisïau a gweithdrefnau Gwasanaethau i Blant yn ôl yr angen i gefnogi penderfyniadau clir a chyson a sicrhau bod gwasanaethau'n bodloni eu dyletswyddau statudol a'u gofynion rheoleiddio.
4. Yn unol â chynllun dirprwyo'r Cyngor, cymryd cyfrifoldeb am benderfynu ar faterion ariannol, rheoli cyllid, penodi staff, materion adnoddau dynol, gan gynnwys materion iechyd a diogelwch.
5. Bod yn atebol am gynllunio a blaenoriaethu eich gwaith eich hun i sicrhau eich bod chi'n rhoi cefnogaeth effeithiol i bob maes cyfrifoldeb a chyflawni amcanion allweddol ar draws y maes gwasanaeth cyfan.
6. Gweithio'n annibynnol, dan arweiniad deddfwriaeth, rheoliadau, polisïau sefydliadol a rhanbarthol, gan roi cyngor ar sut y dylid dehongli a gweithredu'r rhain.
7. Mynd i'r afael ag unrhyw faterion yn ymwneud â thangyflawniad a gallu gyda staff cyn gynted â phosibl ac yn unol â pholisïau'r Cyngor.
8. Dirprwyo ar ran Rheolwr y Gwasanaeth pan fo angen.

CYFATHREBU AC YMGYSYLLTU

1. Ymgynghori'n effeithiol â defnyddwyr y gwasanaethau, ac â phlant a phobl ifainc, eu cynhalwyr a phobl arwyddocaol eraill yn y gwaith o lunio cynlluniau a pholisïau.
2. Bod yn atebol am ymgysylltu â'r holl randdeiliaid i bennu cwrpas a phrosesau gweithredu cynlluniau gwella penodol.
3. Defnyddio sgiliau cyfathrebu effeithiol i gyflwyno gwybodaeth mewn amrywiaeth o fformatau i amrywiaeth o bobl gan gynnwys staff, arweinwyr gwasanaethau, cydweithwyr addysg, iechyd a thai, ac Aelodau Etholedig.
4. Bod yn gyfrifol am ddatblygu dulliau gweithio ar y cyd effeithiol; gweithio ar y cyd ag amrywiaeth o sefydliadau (statudol a gwirfoddol) i ddarparu'r atebion gorau i blant.
5. Cyfathrebu'n effeithiol â phawb ym mhob maes gan gynnwys aelodau'r cyhoedd, cwsmeriaid, defnyddwyr y gwasanaeth, adrannau mewnol a gweithwyr proffesiynol o asiantaethau eraill.
6. Paratoi adroddiadau a chyflwyniadau yn seiliedig ar ystod o wybodaeth o amrywiaeth o ffynonellau.
7. Datblygu a chynnal cyfathrebu a rhwydweithiau proffesiynol yn y sefydliad ac ar lefel leol a chenedlaethol.

DYSGU A DATBLYGU

1. Ysgwyddo cyfrifoldeb personol dros dderbyn yr wybodaeth ddiweddaraf ynglŷn â deddfwriaeth, canfyddiadau ymchwil a gwybodaeth ymarferol – mae hyn yn cynnwys manteisio ar hyfforddiant priodol.
2. Cynnal a gwella'ch gwybodaeth, eich dysgu a'ch gallu eich hun i ragori yn y swydd, gan fod yn esiampl i eraill.
3. Bod yn atebol am ymarfer, datblygiad personol a phroffesiynol eich hun gan gynnwys cynnal cofrestriad gyda chorff proffesiynol priodol. E.e. cofrestru â Gofal Cymdeithasol Cymru.
4. Sicrhau trosglwyddo gwybodaeth a rhannu arfer gorau ar draws Gwasanaethau i Blant ac asiantaethau partner.
5. Dangos drwy esiampl personol a phroffesiynol ymrwymiad i gyfle cyfartal i bob grŵp o staff ac i ddefnyddwyr gwasanaeth, ac i herio gwahaniaethu, hiliaeth, rhagfarn ar sail rhyw a mathau eraill o ymddygiad anghyfiawn.

Bodloni cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â dogfen 'Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch' yr Uwchadran.

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

BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA YN 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 HYNFY.

Mae diogelu plant ac oedolion sy'n agored i niwed yn gyfrifoldeb craidd pob un o'n gweithwyr. Rhewch wybod 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 a chymwyseddau personol a fyddai'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma.

Mae'r adrannau Gwybodaeth/Cymwysterau a Phrofiad yn disgrifio'r galluoedd technegol sy'n angenrheidiol er mwyn cyflawni dyletswyddau'r swydd hon yn llwyddiannus.

Mae'r adran Cymwyseddau yn disgrifio'r mathau o sgiliau, galluoedd, a nodweddion personol cyffredinol a fyddai gan y person delfrydol ar gyfer y swydd benodol yma. Mae'r cymwyseddau yn disgrifio sut 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 sy'n briodol i'r amgylchiadau penodol sy'n ymwneud â'r swydd yma.

Gwybodaeth/Cymwysterau:

Hanfodol	Dymunol
Meddu ar gymhwyster gwaith cymdeithasol proffesiynol, fel gradd israddedig/meistr mewn gwaith cymdeithasol neu gymhwyster cyfatebol blaenorol, e.e. CQSW, DipSW, CSS Dealltwriaeth gadarn o'r gyfraith sy'n ymwneud ag oedolion/plant a'u teuluoedd Gwybodaeth am ddatblygiad plant a phobl ifainc Gwybodaeth am Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 Gwybodaeth a dealltwriaeth sylweddol o ddeddfwriaeth a pholisi gofal cymdeithasol i blant a'u goblygiadau mewn llywodraeth leol, y sector gofal cymdeithasol ehangach a meysydd cysylltiedig, gan gynnwys iechyd 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	Cymhwyster rheoli cydnabyddedig sy'n cael ei gydnabod yn y Fframwaith Cymwysterau, e.e. M.Sc. mewn Rheolaeth Gyhoeddus, MCI, DMS ac ati Cymhwyster cynllunio prosiectau cydnabyddedig, e.e. Prince Sgiliau Cymraeg Lefel 2 i Lefel 5. I gael gwybodaeth am y lefelau, mynnwch olwg ar ein canllawiau Lefelau Sgiliau Cymraeg, sydd i'w gweld yn adran y Gwasanaethau Cymraeg ar wefan Cyngor RCT

Profiad:

Hanfodol	Dymunol
Pedair blynedd o brofiad ôl-gymhwysol ym maes gwasanaethau i oedolion/gwasanaethau i blant Profiad o reoli newid yn llwyddiannus Profiad o sefydlu a chynnal ymarferion proffesiynol da Profiad o waith partneriaeth cynhyrchiol ac effeithiol Profiad o weithio gyda deddfwriaeth ac arferion da sy'n ymwneud â phlant a phobl ifainc Profiad o sicrhau ansawdd Profiad o reoli cyflawniad a llunio a chyflwyno adroddiadau cyflawniad Profiad o ysgrifennu polisiau a'u rhoi ar waith Ysgogi staff o fewn amgylchedd newidiol	Profiad o brosesau sicrhau ansawdd Profiad o gyfrannu at hyfforddiant Gwaith Cymdeithasol proffesiynol Profiad o gadeirio cyfarfodydd

Sut rydyn ni'n disgwyl i chi ymddwyn yn y gwaith:

Fframwaith Cymwyseddau	Fframwaith Cymwyseddau Fframwaith Cymwyseddau Rheolwyr Canol
Meysydd Cymhwysedd	

Datblygu a Chymell Pobl	Ysbrydoli pobl eraill drwy ddangos brwdfrydedd a thrwy feddu ar agwedd ymarferol tuag at waith Arwain drwy esiamp Mynd ati i rannu gwybodaeth a phrofiad ag eraill er mwyn datblygu'r gwasanaeth Pennu nodau ac amcanion clir a chyraeddadwy i aelodau o'r garfan ac adolygu'r rhain yn rheolaidd
Gweithio mewn partneriaethau a charfanau	Meithrin perthynas barhaus, gadarnhaol a chefnogol gyda phob math o bobl wahanol Meddu ar wybodaeth ardderchog ynglŷn â rhwydweithiau lleol a chenedlaethol Bob amser yn gweithio i ddeall a datrys gwahaniaethau mewn agendâu, amcanion a disgwyliadau
Cyfathrebu'n Effeithiol	Rhoi'r negeseuon cywir i'r bobl gywir heb oedi a rhannu'r wybodaeth ddiweddaraf gyda nhw Mynd ati i greu cyfleoedd rheolaidd i drafod yn agored a rhannu gwybodaeth, e.e. cyfarfodydd carfan Gallu addasu arddull ac ieithwedd sy'n gweddu i grwpiau gwahanol o bobl
Rheoli Newid	Deall a derbyn yr angen am newid er mwyn ymateb yn effeithiol i heriau yn y dyfodol Gwneud i syniadau a mentrau newydd weithio'n ymarferol i'r gwasanaeth Dangos eu bod yn deall sut mae pobl yn teimlo yn ystod y cyfnod o newidiadau ac yn eu helpu nhw drwyddo
Gweithredu Strategaeth	Paratoi a hyrwyddo polisiau, canllawiau a dogfennau eraill sy'n glir ac sydd wedi'u hysgrifennu'n dda Sicrhau bod ymarferwyr yn deall beth ydy cyfraniad gweithredol eu swyddogaethau nhw at gyflawni'r strategaeth Herio darpariaethau gwasanaethau er mwyn sicrhau dyfodol mwy cynaliadwy i wella safon bywyd pobl a safon yr amgylchedd
Rheoli Adnoddau	Gwerthuso anghenion gwasanaeth yn barhaus, ac yn ymateb iddyn nhw er mwyn cynyddu effeithlonrwydd, ansawdd, a gwerth y gwasanaeth sy'n cael ei ddarparu Defnyddio adnoddau sy'n bodoli eisoes yn effeithiol ac mewn modd cadarnhaol

Sicrhau Canlyniadau	Dangos cymhwysedd proffesiynol a sicrhau deilliannau o safon uchel yn gyson Bod yn hyblyg, yn gallu newid tasg/rôl/blaenoriaethau er mwyn dygymod â gorchmynion, newidiadau neu wybodaeth newydd Bod yn barod i wneud mwy na'r disgwyl i gyflawni tasgau pwysig
Canolbwyntio ar ddefnyddwyr gwasanaethau	Mynd ati i ymgynghori â defnyddwyr y gwasanaeth er mwyn pennu'r hyn maen nhw'n ei ddymuno gan y Cyngor ac i ddeall yr hyn sy'n wirioneddol bwysig iddyn nhw Gofalu bod mynediad at y gwasanaethau a'u bod nhw'n cael eu darparu'n deg Hyrwyddo diwylliant lle mae'r cwsmeriaid i gyd yn cael eu parchu a'u gwerthfawrogi

Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol

Y modd i deithio'n annibynnol ledled Ardal y Gwasanaeth.

Bod yn destun gwiriadau manwl y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd yn rheolaidd.

Bod yn gyfrifol am gofrestru'n 'Weithiwr Cymdeithasol' gyda Gofal Cymdeithasol Cymru yn barhaus.

Gweithio mewn modd sy'n gefn i'r teuluoedd, sy'n golygu gweithio gyda'r nos ac ar benwythnosau o bosibl