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

Pecyn Gwybodaeth i Ymgeiswyr
Candidate Information Pack

www.rctcbc.gov.uk/Recriwtio
www.rctcbc.gov.uk/Recruitment

RHONDDA CYNON TAF

DISGRIFIAD SWYDD

GWEITHIWR CYMDEITHASOL PROFIADOL

Diogelu a hyrwyddo lles plant a phobl ifainc sy'n agored i niwed drwy ddarparu gwasanaeth gwaith cymdeithasol o safon uchel sy'n cynnwys asesu, ymyrryd a chynllunio ac adolygu gofal.

Cyfeirnod y Swydd: Amrywiol

Dyddiad y Disgrifiad Swydd: Mai 2021

Cyflog a Gradd	GRADD 12
Canolfan/Swyddfa	AMRYWIOL/HYBLYG
Carfan	GWASANAETHAU CYMUNED A'R GWASANAETHAU I BLANT
Adran/Uwchadran	GWASANAETHAU I OEDOLION/PLANT
Carfan/Adran	POB CARFAN GWAITH CYMDEITHASOL
Yn atebol i:	RHEOLWR CARFAN – ARFER A CHYFLAWNIAD
Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma:	DIM
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd	OES MANWL

Amcanion Allweddol

Cymryd rhan mewn gwaith partneriaeth ac ymgysylltu effeithiol a gweithio ar y cyd ag ystod o sefydliadau statudol a gwirfoddol wrth gyflawni gwasanaethau i blant, pobl ifainc ac oedolion;

Gweithio'n agos gyda phlant, pobl ifainc, oedolion, eu gwarcheidwaid/cynhalwyr a phobl arwyddocaol eraill wrth gynnal asesiadau a chynllunio;

Cofnodi a pharatoi adroddiadau ac asesiadau ysgrifenedig o safon uchel yn unol â'r hyn sy'n ofynnol gan bolisïau ac arferion Gwasanaethau i Blant ac i Oedolion;

Gofalu bod barn plant a phobl ifainc yn cael ei chlywed yn rhan o unrhyw broses sy'n cael ei chynnal;

neu

Cydnabod bod modd i Oedolion sydd â gallu benderfynu beth sydd orau iddyn nhw a phennu'r hyn fydd yn diwallu'u hanghenion lles;

Gweithredu a chynnal asesiadau galluedd meddyliol i gyflawni gofynion Cod Ymarfer y Ddeddf Galluedd Meddyliol lle bo hynny'n briodol; mae'n ofynnol hefyd i weithwyr cymdeithasol o dan y ddyletswydd statudol yma sicrhau asesiad priodol a gwrthrychol wrth bennu'r budd gorau ar bob achlysur perthnasol;

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

Bodloni gofynion fframwaith a safonau Sicrhau Ansawdd y Gwasanaeth;

Ysgwyddo cyfrifoldeb personol dros dderbyn yr wybodaeth ddiweddaraf ynglŷn â deddfwriaeth, canfyddiadau ymchwil a gwybodaeth ymarferol. Mae hyn yn cynnwys manteisio ar hyfforddiant priodol.

Gwerthfawrogi, cydnabod a pharchu amrywiaeth, arbenigedd a phrofiad unigolion, teuluoedd, cynhalwyr, grwpiau a chymunedau ac, wrth wneud hynny, eu galluogi i wneud penderfyniadau gwybodus a mynegi'r hyn sy'n bwysig iddyn nhw.

Herio barn a phenderfyniadau eraill os oes gyda chi dystiolaeth sy'n dangos nad yw anghenion defnyddwyr y gwasanaeth yn cael eu diwallu.

Pam gweithio i Gyngor Rhondda Cynon Taf?

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

Mae gyda phob un o'n hymarferwyr gyfle i ddylanwadu ar ein gwaith wrth iddyn nhw ddatblygu. Maen nhw'n cael cymorth gan garfan reoli gadarn a phrofiadol ar lefelau strategol a gweithredol.

Byddwn ni'n disgwyl i chi ymdrin â nifer benodol o achosion a meithrin a chynnal cysylltiadau ag asiantaethau partner.

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

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

- 25 diwrnod o wyliau blynyddol, sy'n cynyddu i 30 diwrnod ar ôl 5 mlynedd o wasanaeth
- Cynllun Beicio i'r Gwaith
- Aelodaeth Hamdden am Oes ratach

- Cerdyn gostyngiadau i staff – Cerdyn Vectis
- Cynllun Prynu Technoleg

Diben y swydd:

Mae ymarferwyr Gwaith Cymdeithasol profiadol yn cyflawni'u dyletswyddau, eu swyddogaethau a'u cyfrifoldebau yn unol â'r hyn sydd wedi'i nodi ar gyfer Gweithwyr Cymdeithasol:

- Cynnal asesiadau o blant, oedolion a'u teuluoedd/cynhalwyr yn unol â Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014, nodi deilliannau a datblygu cynlluniau gofal a chymorth a gaiff eu monitro a'u hadolygu pan fydd angen;

- mae risgiau i blant ac oedolion yn cael eu hasesu a'u cydbwyso mewn ffordd sy'n hyrwyddo annibyniaeth a gwneud penderfyniadau ar y cyd;

- mae cryfderau amgylchiadau unigolion yn cael eu nodi a'u hyrwyddo;

- Bod yn gyfrifol am gynllunio a gweithio o fewn yr adnoddau ariannol sydd wedi'u sicrhau i ddarparu gwasanaethau gofal cymdeithasol yn y maes atebolrwydd perthnasol;

- mae cynnwys pobl ynysig ac agored i niwed yn cael eu hannog; yn enwedig rhwydweithio ag adnoddau cymunedol a theuluol;

- gweithio ar y cyd ag asiantaethau eraill gan ddefnyddio dull amlddisgyblaethol lle bo hynny'n briodol;

- gofalu bod cofnodion electronig sy'n cael eu cadw gan y Cyngor, gan gynnwys cofnodion achosion, asesiadau cynlluniau gofal a chymorth ac adolygiadau yn cael eu paratoi a/neu'u diweddaru yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r adran.

Serch hynny, mae Gweithwyr Cymdeithasol Profiadol yn cyflawni dyletswyddau a swyddogaethau ychwanegol sy'n dangos eu gallu i ymgymryd â gwaith cymdeithasol ar lefel fwy cymhleth, fel a ganlyn:

Mae elfennau craidd swyddogaeth Gweithiwr Cymdeithasol Profiadol yn cynnwys y canlynol:

- Ymdrin ag achosion cymhleth;

- Rhoi cyngor a chymorth proffesiynol ynglŷn ag achosion unigol i'r staff;
- Rhoi cymorth ac arweiniad i Weithwyr Cymdeithasol a staff eraill, gan gynnwys myfyrwyr a'r rheiny sydd newydd gymhwyso;
- Cydweithio ag aelodau o staff llai profiadol gan gynnwys rhoi cymorth mewn cyfarfodydd ac achosion llys sy'n trafod materion dyrys;
- Gweithredu'n Athro/Aseswr Ymarfer, Mentor Dyfarniad Ôl-gymhwysol neu swyddogaeth ffurfiol arall yn gefn i'r ddarpariaeth o gyfleoedd dysgu;
- Hyrwyddo safonau uchel o broffesiynoldeb gan gynnwys pwysigrwydd cadw cofnodion cywir ac amserol;
- Bodloni gofynion fframwaith a safonau Sicrhau Ansawdd y Gwasanaeth;
- Gwerthfawrogi, cydnabod a pharchu amrywiaeth, arbenigedd a phrofiad unigolion, teuluoedd, cynhalwyr, grwpiau a chymunedau ac, wrth wneud hynny, eu galluogi i wneud penderfyniadau gwybodus a mynegi'r hyn sy'n bwysig iddyn nhw;
- Hyfforddi staff a hybu eu datblygiad;
- Cyfrannu at y broses o lunio polisïau a gweithdrefnau;
- Gofalu bod dyletswyddau statudol a pholisïau, prosesau a gweithdrefnau adrannol yn cael eu rhoi ar waith.

CYFRIFOLDEBAU CYFFREDINOL SY'N BERTHNASOL I BOB SWYDD GWEITHIWR CYMDEITHASOL:

Darparu Gwasanaethau Cymdeithasol

- Cynnal trafodaeth strwythuredig gyda'r sawl sy'n gwneud ymholiadau cychwynnol am y gwasanaeth a gwerthuso unrhyw wybodaeth sy'n cael ei rhoi;
- Defnyddio dull sy'n canolbwyntio ar ganlyniadau ac sy'n seiliedig ar gryfderau;
- Rhoi gwybodaeth a chyngor a/neu gyfeirio at wasanaethau eraill;
- Sicrhau bod gwybodaeth am wasanaethau eirioli yn cael ei darparu;
- Penderfynu a yw atgyfeirio i wasanaeth yn briodol drwy ddefnyddio trothwyon;
- Asesu pa mor gyflym mae angen ymateb i atgyfeiriad;
- Asesu faint o flaenoriaeth i'w rhoi i atgyfeiriad yn y lle cyntaf;

- Gwneud ymholiadau cychwynnol, e.e. asiantaethau, dolennau cyswllt eraill;
- Cofnodi gwybodaeth atgyfeirio yn fanwl gywir ac yn llawn, yn unol â gweithdrefnau'r adran;
- Sicrhau bod gwybodaeth atgyfeirio yn cael ei throsglwyddo'n amserol, yn unol ag amserlenni a gweithdrefnau'r adran;
- Diogelu lles plentyn neu oedolion sydd mewn perygl o niwed uniongyrchol.

Asesiad

- Cynnal asesiadau yn unol â deddfwriaeth gyfredol;
- Gwerthuso natur yr anghenion posibl ar sail yr wybodaeth atgyfeirio ac unrhyw gofnodion blaenorol;
- Nodi a Rheoli risg;
- Gwneud ymholiadau, e.e. cyswllt rhyngasiantaethol;
- Gwneud trefniadau ar gyfer apwyntiad a/neu ymweliad i gynnal asesiad;
- Gweithio'n uniongyrchol gyda phlant, oedolion a chynhalwyr i gynnal asesiad cymesur;
- Wrth weithio gyda phlant, oedolion a chynhalwyr, mae Gweithwyr Cymdeithasol Profiadol yn ceisio gwella eu gallu i ddatrys problemau mewn ffordd sy'n rhoi cymaint o annibyniaeth a dewis ag y bo modd;
- Ystyried, ar y cyd â phlant/pobl ifainc ac oedolion, unigolion a chynhalwyr, y dewisiadau gorau o ran diwallu'r anghenion sydd wedi'u nodi a'u cynorthwyo i wneud penderfyniadau gwybodus;
- Ceisio gwneud y gorau o'r adnoddau ariannol a materol sydd ar gael i ddefnyddwyr y gwasanaeth gan bob ffynhonnell bosibl;
- Coladu canfyddiadau asesiadau a chwblhau dogfennau asesu yn unol â chanllawiau statudol, deddfwriaeth a gweithdrefnau ac amserlenni'r adran;
- Paratoi adroddiadau i'r llys, ynghyd ag adroddiadau arbenigol eraill, yn y ffurf gywir ac i'r safon ofynnol;
- Sicrhau bod cofnodion ffeiliau achos yn cael eu cwblhau yn unol â gweithdrefnau a pholisïau'r adran;
- Sicrhau bod cofnodion electronig yn cael eu cadw a/neu eu diweddaru yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r adran;

- Trefnu a/neu fynychu cyfarfodydd/cysylltiadau rhyngasiantaethol, e.e. Cynadleddau Amddiffyn Plant neu Oedolion, adolygiadau plant sy'n derbyn gofal a chyfarfodydd strategaeth;

- Trafod, trefnu a chadarnhau adnoddau gyda darparwyr gwasanaeth er mwyn gwireddu deilliannau.

Cynllunio a Rheoli Gofal a Chymorth

- Cynllunio a rheoli gofal a chymorth yn unol â deddfwriaeth gyfredol;

- Rhoi grym yn nwylo plant, oedolion a chynhalwyr drwy gytuno ar ddeilliannau delfrydol sy'n hyrwyddo annibyniaeth;

- Cytuno ar amrediad o atebion i wireddu'r deilliannau wedi'u nodi ar y cyd â phlant, oedolion a chynhalwyr;

- Cael caniatâd priodol gan reolwyr cyn mynd ati i gyflwyno cynlluniau gofal a chymorth;

- Trafod, trefnu a chadarnhau adnoddau gyda darparwyr gwasanaeth er mwyn gwireddu deilliannau;

- Cofnodi a dosbarthu cynlluniau gofal a chymorth yn unol â gofynion statudol, deddfwriaeth a gweithdrefnau'r adran;

- Llenwi dogfennau comisiynu/contractio yn unol â graddfeydd amser a pholisïau'r adran;

- Trefnu a/neu fynychu cyfarfodydd/cysylltiadau rhyngasiantaethol, e.e. Cynadleddau Amddiffyn Plant neu Oedolion, adolygiadau plant sy'n derbyn gofal, cyfarfodydd lles gorau a chyfarfodydd strategaeth;

- Nodi'r risg o gam-drin, o fethiant i amddiffyn, hunan niwed neu niwed i eraill, ac asesu'r angen i ymyrryd mewn achosion o'r fath;

- Cymryd rhan mewn prosesau statudol er mwyn hyrwyddo a diogelu lles plant a/neu oedolion sy'n agored i niwed gan gynnwys cynnal ymchwiliadau pan fydd hynny'n briodol;

- Cyfrannu gwybodaeth ac arbenigedd cyfundrefnol at y broses o adolygu a datblygu'r gwasanaeth, ynghyd â datblygu strategaethau gweithredu lleol ar gyfer deddfwriaeth, canllawiau a chyngor newydd.

Monitro ac Adolygu'r Ddarpariaeth

- Trefnu a chydlynu adolygiad o'r cynllun gofal a chymorth neu'r cynllun gofal a thriniaeth;

- Ymgysylltu'n uniongyrchol â phlant/oedolion/teuluoedd/cynhalwyr wrth adolygu'r cynllun gofal a chymorth/triniaeth a chytuno ar newidiadau lle bo angen;

- Trafod a chytuno ar newidiadau i'r cynllun gyda'r darparwyr a'r asiantaethau eraill sy'n rhan o bethau;

- Cwblhau dogfennau adolygu yn unol â deddfwriaeth, a pholisi ac amserlenni'r adran;

- Sicrhau bod defnyddwyr y gwasanaeth yn gwybod am y gweithdrefnau cwyno a'r gwasanaethau eirioli.

Rheoli Llwyth Gwaith

- Gweinyddu pob agwedd ar lwythi achos yn brydlon;

- Paratoi ar gyfer sesiynau goruchwylio â'r rheolwr llinell mewn modd proffesiynol, a chymryd rhan ynddyn nhw;

- Defnyddio goruchwyliaeth i fyfyrio'n feirniadol ar eich arfer a'ch cyflawniad eich hun;

- Paratoi ar gyfer arsylwi arfer gan eich rheolwr llinell ac arsylwi ar arfer Gweithwyr Cymdeithasol a Myfyrwyr;

- Trefnu a/neu fynychu cyfarfodydd mewnol a rhyngasiantaethol;

- Sefydlu a chynnal perthynas waith da gyda chydweithwyr;

- Nodi a mynd i'r afael â meysydd ar gyfer datblygiad proffesiynol a hyfforddiant;

- Annog aelodau eraill o'r garfan i gynorthwyo'i gilydd ar lefel ymarferol ac emosiynol pan fo angen;

- Paratoi dogfennau priodol, e.e. agenda/cofnodion goruchwyliaeth.

Cynnal a Datblygu Cymwyseddau Proffesiynol

- Drwy fod yn weithiwr cymdeithasol cofrestredig, mae disgwyl i'r ymarferydd unigol arddangos Datblygiad Proffesiynol Parhaus a fydd yn bodloni gofynion Gofal Cymdeithasol Cymru;

- Ysgwyddo cyfrifoldeb personol dros dderbyn yr wybodaeth ddiweddaraf ynglŷn â deddfwriaeth, canfyddiadau ymchwil a gwybodaeth ymarferol – mae hyn yn cynnwys manteisio ar hyfforddiant priodol.

- Hyrwyddo a rhannu arfer cyson a da, a pharhau i wella gwasanaethau i blant, pobl ifainc, oedolion a'u teuluoedd;

- Arwain rhaglenni cynnal ymddygiad ar gyfer y Garfan neu gydweithwyr. Mae'n bwysig bod y sgiliau craidd a'r wybodaeth yn cael eu rhannu ymhlith gweithwyr cymdeithasol mewn meysydd arbenigol gwahanol – neu sydd o ddiddordeb;

- Bod yn gyfrifol am gynllunio a gweithio o fewn yr adnoddau ariannol sydd wedi'u sicrhau i ddarparu gwasanaethau gofal cymdeithasol yn y maes atebolrwydd perthnasol;

- Ymgymryd â dyfarniadau ôl-gymhwyso a defnyddio, yn ymarferol, y sgiliau a gafwyd, er enghraifft, dysgu Gweithwyr Cymdeithasol newydd gymhwyso a Myfyrwyr;
- Sicrhau bod y gwasanaethau sy'n cael eu darparu yn gweithredu yn erbyn gwahaniaethu o ran hil, rhyw, oed, statws priodasol, rhywioldeb, anabledd, crefydd neu genedligrwydd.

Gweithredu 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 HYNNY.

Mae diogelu plant ac oedolion bregus 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 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 yn llwyddiannus.

Mae'r adran **Cymwyseddau** yn disgrifio'r mathau o sgiliau (heb fod yn dechnegol), y galluoedd, a'r nodweddion personol, a fyddai gyda'r person sy'n ddelfrydol 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 a fo'n ymwneud â'r swydd yma.

Gwybodaeth / Cymwysterau:

Hanfodol	Dymunol
Cymhwyster priodol, e.e. Gradd Meistr mewn Gwaith Cymdeithasol neu ragflaenydd cydnabyddedig tebyg fel Diploma mewn Gwaith Cymdeithasol (DipSW), Tystysgrif Cymhwyster mewn Gwaith Cymdeithasol (C.Q.S.W)	Dealltwriaeth o sut mae'r adran yn gweithredu a gwybodaeth am bolisïau/gweithdrefnau
Gwybodaeth ynglŷn â deddfwriaeth sy'n sail i'r Gwasanaethau Gofal Cymuned / Gwasanaethau i Blant	Cymhwyster rheoli, e.e. Diploma mewn Astudiaethau rheoli, Tystysgrif mewn Astudiaethau Rheoli
Credydau CPEL priodol a/neu ddyfarniadau ôl-gymhwyso sy'n dynodi cymhwysedd ôl-gymhwyso	Cymhwyster datblygu proffesiynol, e.e. Cymhwyster Athro Ymarfer, PQ6, Cymhwyster Aseswr NVQ
<u>Swyddi'r Gwasanaethau i Blant</u>	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 RhCT
Dealltwriaeth gadarn o'r gyfraith sy'n ymwneud â phlant a'u teuluoedd	
Dealltwriaeth o ddatblygiad plant a phobl ifainc	
<u>Swyddi Gweithwyr Cymdeithasol i Oedolion</u>	
Gwybod am y Ddeddf Galluedd Meddyliol a'r Ddeddf Iechyd Meddwl, a'u deall	
Dealltwriaeth o'r Mesur Iechyd Meddwl (Cymru) 2010	

Gwybodaeth a dealltwriaeth o egwyddorion y cenhedloedd unedig ar gyfer pobl hŷn a phobl anabl Sgiliau Cymraeg Lefel 1 – Bydd raid i bob gweithiwr gymryd rhan mewn sesiwn cyflwyniad i'r Gymraeg i gyrraedd y lefel yma. Bwriwch olwg ar y Canllaw Sgiliau Iaith Gymraeg ar-lein: www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg.	

Profiad:

Hanfodol	Dymunol
O leiaf 3 mlynedd o brofiad o waith ôl-gymhwyso. I'r rhai a gymhwysodd ar ôl 1 Ebrill 2016 yng Nghymru, rhaid eu bod wedi cwblhau gofyniad cofrestru Gofal Cymdeithasol Cymru sef 'Y Flwyddyn Gyntaf o Ymarfer' a'r Rhaglen Cydgyfnerthu ar gyfer Gweithwyr Cymdeithasol Newydd Gymhwyso a'r ailgofrestriad cyntaf ar ôl 3 blynedd ar ôl cymhwyso Profiad o weithio gyda defnyddwyr gwasanaeth sydd ag anghenion dyrys Profiad o waith goruchwylio Profiad o waith amlddisgyblaethol	Profiad o baratoi a chyflwyno achosion ger bron y Llys Gwarchod

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

Fframwaith Cymwyseddau	**Fframwaith Cymwyseddau Gofal yn y Gymuned a Chymdeithasol**
Meysydd Cymhwysedd	
Hybu Datblygiad Proffesiynol	Adolygu ei ddatblygiad ei hun yn barhaol ac yn weithredol, gan nodi cyfleoedd fyddai'n ei wella

	Diweddaru datblygiad proffesiynol parhaus yn rheolaidd
Sicrhau Canlyniadau	Gallu gweithio'n effeithiol o dan bwysau. **Dangos cymhwysedd proffesiynol a sicrhau deilliannau o safon uchel yn gyson** Bod yn hyblyg, yn gallu newid tasg/swyddogaeth/blaenoriaeth er mwyn dygymod â gofynion, newidiadau neu wybodaeth newydd
Gweithio gyda Newid	Cynnig syniadau creadigol a gwahanol o ran sut i fynd ati i wella meysydd gwasanaeth **Gwireddu syniadau newydd a newidiadau, a helpu i sicrhau eu bod nhw'n gweithio** Bod yn fodlon rhoi cynnig ar ffyrdd newydd o weithio a bod yn hyblyg iddyn nhw
Ennyn ffydd defnyddwyr y gwasanaeth	Bod yn onest ac yn agored gyda defnyddwyr y gwasanaeth Cynnal ffiniau proffesiynol a chlir wrth arddangos dealltwriaeth glir o'r problemau sydd gan ddefnyddwyr y gwasanaeth
Gofalu am Les Gorau Defnyddwyr y Gwasanaeth	Ymchwilio a nodi'r ystod o risgiau sydd ynglŷn â'r sefyllfa i ddefnyddwyr y gwasanaeth, i bobl eraill ac iddyn nhw'u hunain **Gwrando ar farn defnyddwyr y gwasanaeth a chynnwys y sawl sy'n agos atyn nhw yn y broses o bennu'r ffyrdd gorau ymlaen** Gallu dadansoddi, crynhoi a chofnodi'r sefyllfa ar ran defnyddwyr y gwasanaeth neu ar y cyd â nhw gan roi ystyriaeth i'r rhwystrau posibl yn effeithiol
Cyfathrebu'n Effeithiol	**Paratoi adroddiadau a chofnodion clir, cywir a chyfredol** Gallu cyfleu negeseuon anodd mewn ffordd sensitif.
Gweithio gydag aelodau o garfan	Adeiladu cydberthnasau parhaol, cadarnhaol a chefnogol yn seiliedig ar ymddiriedaeth Cyfrannu at yr ymdeimlad cryf o fod yn rhan o garfan sy'n rhannu cyfrifoldebau ac yn cydweithio.

Gweithio gyda Phartneriaid	Mynd ati i chwilio am bartneriaid a rhwydweithiau cymuned y mae modd eu defnyddio er budd defnyddwyr y gwasanaeth Gweithio i oresgyn anghydfod er lles defnyddwyr y gwasanaeth

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

Mae dod yn Weithiwr Cymdeithasol Profiadol (GR12) ar ôl 3 blynedd o brofiad ôl-gymhwyso yn dibynnu ar fodloni gofynion cofrestru Gofal Cymdeithasol Cymru.