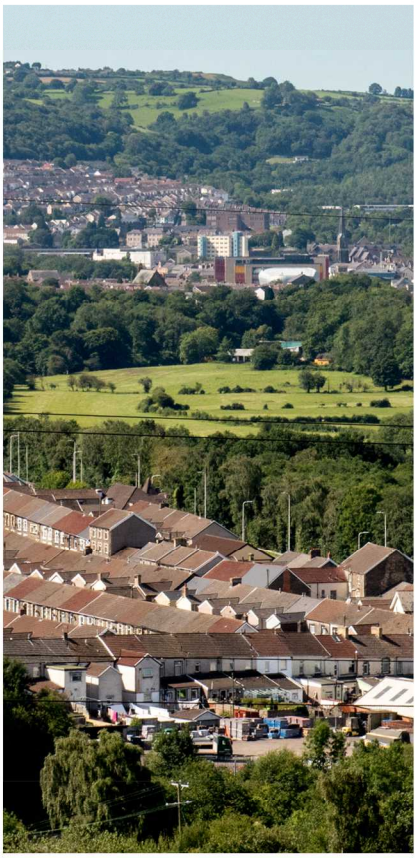
SWYDDI CYNGOR
RHONDDA CYNON TAF
COUNCIL JOBS

RHONDDA CYNON TAF







Pecyn Gwybodaeth i Ymgeiswyr

Candidate Information Pack

DISGRIFIAD SWYDD

Gweithiwr Gofal Cymdeithasol Achlysurol

Cyfeirnod y Swydd: 16640
Dyddiad y Disgrifiad Swydd: 01.07.2019

Gradd	Gradd 5
Lleoliad	Rhondda Cynon Taf
Cyfadran	Gwasanaethau Cymuned a Gwasanaethau i Blant
Uwchadran	
Adran	Gwasanaethau Llety
Carfan/Is-adran	Seibiant
Yn atebol i	Rheolwr Cofrestredig
Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma	Dim
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd	Manwl

Pam gweithio i Gyngor Rhondda Cynon Taf?

Cyngor Rhondda Cynon Taf yw un o'r awdurdodau lleol mwyaf yng Nghymru a dyma ein gweledigaeth: "I Rondda Cynon Taf fod y lle gorau yng Nghymru i fyw, gweithio a chwarae ynddo, lle mae pobl a busnesau yn annibynnol, yn iach ac yn llewyrchus."

Os ydych chi'n gweithio i ni, bydd popeth a wnewch chi'n gwneud gwahaniaeth er gwell i'n cymuned a'r sector cyhoeddus.

Bydd ein rhaglenni sefydlu, hyfforddi a datblygu rhagorol yn eich helpu chi i dyfu yn eich rôl. Cewch chi eich herio a'ch cefnogi, a'r cyfle i ddysgu sgiliau newydd a throsglwyddadwy wrth i chi chwarae eich rhan yn helpu eraill.

Bydd ein lwfans gwyliau blynyddol hael yn rhoi 25 diwrnod o wyliau i chi (pro rata, yn cynyddu i 30 ar ôl gwneud 5 mlynedd o wasanaeth), yn ogystal ag 8 diwrnod o wyliau cyhoeddus. Mae gyda ni gynllun pensiwn ardderchog gyda chyfraniadau cyflogwr a bydd ein buddion cymorth ariannol yn helpu i roi ymdeimlad o sicrwydd a lles i chi ar gyfer y dyfodol. Mae lles ein staff yn bwysig i ni ac mae ein polisïau sy'n ystyriol o deuluoedd ac sy'n gynhwysol yn caniatáu hyblygrwydd pan fo angen hynny. Rydyn ni'n cynnig cymorth a chyngor gan gynnwys gwasanaeth cwnsela, gwyliadwriaeth iechyd, gwasanaeth nyrsio a ffisiotherapi. Mae gyda ni nifer o rwydweithiau staff gan gynnwys Rhwydwaith y Cynghreiriaid, Rhwydwaith Anabledd a Chynhalwyr, 'Perthyn' sef ein rhwydwaith LHDTC+ a Sbotolau ar gyfer staff Du, Asiaidd ac sydd o leiafrif ethnig.

Yn ogystal â hynny, bydd modd i chi gael ystod eang o fuddion staff gan gynnwys Aelodaeth 'Hamdden am Oes' am bris gostyngol, 'Cerdyn Vectis' i gael gostyngiadau ar gannoedd o gynhyrchion a gwasanaethau, cynllun Beicio i'r Gwaith a chynllun prynu technoleg.

Edrychwch ar ein tudalennau gyrfaoedd i gael rhagor o wybodaeth am weithio i ni.

Diben y swydd:

Gan weithio'n hyblyg, rhoi cymorth a gofal i ddefnyddwyr y gwasanaeth sydd ag anabledd dysgu neu gorfforol sydd efallai'n byw mewn Tŷ Seibiant.

Yr hyn y byddwch chi'n ei gyflawni:

1. Diwallu anghenion defnyddwyr y gwasanaeth yn unol â'u cynlluniau gofal.
2. Cymryd cyfrifoldeb am fod yn effro i safonau, polisïau a gweithdrefnau Rhondda Cynon Taf mewn perthynas â darparu gofal a/neu gymorth yn y lleoliad priodol, a chydymffurfio â nhw.
3. Annog a chynorthwyo defnyddwyr y gwasanaeth i gymryd rhan ym mhob penderfyniad sy'n ymwneud â phob agwedd ar eu bywydau.
4. Canolbwyntio ar gynnal a chynyddu sgiliau defnyddwyr y gwasanaeth ar gyfer annibyniaeth yn eu bywydau beunyddiol gan ddefnyddio fformatau a chynlluniau cytunedig.

Yr hyn y byddwch chi'n ei gyflawni:

5. Darparu cymorth emosiynol ar gyfer defnyddwyr y gwasanaeth drwy gyfathrebu effeithiol; darparu ar gyfer eu hanghenion gofal personol gyda sensitifrwydd, sy'n cynnwys gwisgo, ymolchi, eu helpu yn y bath, sicrhau eu bod yn edrych yn daclus, bwydo, mynd i'r tŷ bach a gofalu am ddillad ac eiddo personol.
6. Cynorthwyo unigolion i gynnal a chadw safonau hylendid personol a domestig uchel, a bod yn effro i faterion iechyd personol gan roi cyngor i'r perwyl yma.
7. Helpu defnyddwyr y gwasanaeth i ddelio â'u cyllidebau (gan gynnwys talu biliau, siopa, cynllunio prydau bwyd a'u paratoi).
8. Sicrhau bod defnyddwyr y gwasanaeth yn cael meddyginiaeth ar bresgripsiwn, ac yn ei chymryd, yn unol â chanllawiau'r Gyfadran ynglŷn â meddyginiaeth a'r cynllun gofal unigol (lle bo'n briodol).
9. Mynd i gyfarfodydd cynllunio perthnasol y darparwr yn ôl y gofyn.
10. Monitro cynnydd mewn perthynas â gweithredu cynlluniau unigol, gan gofnodi'r monitro hynny yn ôl yr angen.
11. Cydgysylltu â gweithwyr proffesiynol perthnasol eraill i weithredu'r manylion sydd yng nghynlluniau'r darparwr.
12. Trosglwyddo gwybodaeth i'r Rheolwr i sicrhau bod atgyweiriadau yn cael eu cywiro'n brydlon a bod eiddo yn cael ei gadw'n dda. Mae disgwyl i staff wneud cynlluniau ar gyfer pethau annisgwyl, er enghraifft, argyfwng neu atgyweiriadau brys.
13. Helpu pobl i gyllidebu'n effeithiol, sy'n cynnwys cofnodi holl drafodion ariannol yn gywir.
14. Cofnodi'r holl drafodion ariannol sy'n berthnasol i Arian Mân.
15. Cludo defnyddwyr y gwasanaeth mewn cerbydau sydd wedi'u haddasu yn arbennig, gyda rhwng 8 ac 16 sedd, sy'n eiddo i'r Cyngor a/neu gerbydau symudedd sy'n perthyn i ddefnyddwyr y gwasanaeth.
16. Adrodd nôl a chofnodi digwyddiadau a damweiniau difrifol i'r Rheolwr Cofrestredig gan ddefnyddio'r fformat cytûn.
17. Bod yn gyfarwydd â Gweithdrefn Gwyno'r Cyngor a chydymffurfio â hi.
18. Cynnal a chofnodi unrhyw brofion diogelwch yn ôl y gofyn, a rhoi gwybod am unrhyw ddiffygion.

Yr hyn y byddwch chi'n ei gyflawni:

19. Cymryd unrhyw gamau angenrheidiol i sicrhau bod digon o staff i lenwi llefydd ar bob adeg yn unol â'r weithdrefn gytûn i lenwi neu gynyddu llefydd staff.
20. Cymryd rhan mewn datblygiad personol parhaus, a chyfrannu tuag ato, drwy hyfforddiant, goruchwyliaeth a gwerthuso fel sydd wedi'u nodi gan y rheolwyr llinell.
21. Cydymffurfio a gweithredu gweithdrefnau a dulliau rydych chi wedi eu datblygu drwy fynd ar gyrsiau hyfforddi.
22. Gweithredu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â dogfen Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch yr Uwchadran.
23. Bydd hi'n ofynnol i chi weithio ystod o sifftiau (ar gyfer pob swydd) gan gynnwys nosweithiau, penwythnosau, Gwyliau Banc (gan gynnwys y Nadolig a 'r Flwyddyn Newydd), a dyletswyddau cysgu dros nos / sifftiau nos yn ôl yr angen. Bydd tâl ychwanegol yn cael ei roi ar gyfer gweithio oriau anghymdeithasol.
24. Mae disgwyl i holl aelodau staff y Cyngor ymateb mewn ffordd briodol i unrhyw bryderon sydd gyda nhw o ran achosion o gam-drin oedolion sy'n agored i niwed, neu ymddygiad amhriodol tuag atyn nhw. Fel arfer, mae hyn yn golygu rhoi gwybod i'r rheolwr llinell. Mae amddiffyn oedolion sy'n agored i niwed yn gyfrifoldeb craidd ar bob adeg.
25. Gweithio yn unol â'r Cod Ymarfer Proffesiynol ar gyfer Gofal Cymdeithasol.

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.

Cydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch y Cyngor ac ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau iechyd a diogelwch perthnasol yn unol â threfniadau lleol.

Rhoi cymorth i'r Cyngor chwarae ei ran i fynd i'r afael â Newid yn yr Hinsawdd ac i gyrraedd ei dargedau Lleihau Carbon ar draws yr holl wasanaethau y mae'n eu darparu a hefyd o ran y nwyddau a'r gwasanaethau hynny y mae'n eu prynu neu eu comisiynu gan sefydliadau eraill.

Mae gyda phob aelod o staff ran werthfawr a hanfodol i'w chwarae i gadw pobl yn ddiogel. Mae cyfrifoldeb ar unrhyw berson sydd â phryderon ynghylch diogelwch plentyn neu oedolyn sy'n agored i niwed, NEU ymddygiad cydweithiwr tuag at blentyn neu oedolyn sy'n agored i niwed, i roi gwybod am hyn ar unwaith. Dylid gwneud hyn trwy Reolwr Llinell yr unigolyn, yr Arweinydd Diogelu Dynodedig neu drwy gysylltu â Hwb Diogelu Amlasiantaeth Cwm Taf.

Yr hyn y byddwch chi'n ei gyflawni:

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.

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** 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
Meddu ar FfCCh Lefel 2 mewn Gofal, neu fod yn barod i weithio tuag ato.	Dealltwriaeth o anghenion pobl y mae eu hymddygiad yn herio'r gwasanaethau.
Dealltwriaeth o'r materion mae pobl sydd ag anawsterau dysgu yn eu hwynebu, gan gynnwys cyfle cyfartal, cydraddoldeb hiliol a gwrth-hiliaeth.	Gwybodaeth ynglŷn ag anghenion pobl sydd â phroblemau cyfathrebu.
Dealltwriaeth o gyfrinachedd a phreifatrwydd.	Dealltwriaeth o gyfleoedd cyfartal ac arferion gwrth-wahaniaethol.
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.	Sgiliau Cymraeg Lefel 2 i 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.

Profiad:

Hanfodol	Dymunol
Does dim gofynion hanfodol o ran profiad oherwydd ein bod ni'n rhagweld y bydd ymgeiswyr ag amrywiaeth o fedrau gwaith a bywyd a fydd yn berthnasol i'r swydd.	Profiad o weithio â phobl sydd ag anawsterau dysgu.

Mae'n hanfodol bod trwydded yrru lawn gyda chi gan y byddwch chi'n cludo defnyddwyr y gwasanaeth yn eu cerbydau nhw neu gerbydau sy'n eiddo i'r Cyngor.	Profiad o weithio mewn lleoliad gofal/cymorth.

Sgiliau Cymraeg:

Hanfodol	Dymunol
Cymraeg Lefel 1 ☒ *Bydd raid i bob gweithiwr gymryd rhan mewn sesiwn cyflwyniad i'r Gymraeg i gyrraedd y lefel yma* Cymraeg Lefel 2 ☐ Cymraeg Lefel 3 ☐ Cymraeg Lefel 3-5 ☐ Cymraeg Lefel 4 ☐ Cymraeg Lefel 5 ☐	Cymraeg Lefel 2 ☒ Cymraeg Lefel 3 ☒ Cymraeg Lefel 3-5 ☒ Cymraeg Lefel 4 ☒ Cymraeg Lefel 5 ☒
I gael manylion ynglŷn â'r lefelau, edrychwch ar y Canllaw Sgiliau Iaith Gymraeg ar-lein: www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg	

Y sgiliau byddwch chi'n eu defnyddio yn y gweithle:

Fframwaith Cymwyseddau	
Meysydd Cymhwysedd	**Ymddygiadau a gwerthoedd cymhwysedd**
Gweithio gyda Phartneriaid	Cyfrannu at ysbryd tîm cadarnhaol.
Gweithio gydag aelodau o garfan	Cyfrannu at ysbryd cryf o gyd-dynnu, o rannu cyfrifoldebau a chydweithio. Cydnabod bod gan bob aelod o'r garfan sgiliau gwahanol a phrofiadau y byddai modd manteisio arnyn nhw.
Cyfathrebu'n effeithiol	Cyfathrebu'n glir ac yn gryno.

Gofalu am Les Gorau Defnyddwyr y Gwasanaeth	Gwrando ar farn defnyddwyr y gwasanaeth a chynnwys y sawl sy'n agos atyn nhw yn y broses o bennu'r ffyrdd gorau ymlaen.
Ennyn ffydd defnyddwyr y gwasanaeth	Parchu unigolrwydd, teimladau a chredoau defnyddwyr y gwasanaeth, eu hawl i breifatrwydd ac i wneud penderfyniadau.
Gweithio gyda Newid	Bod yn fodlon rhoi cynnig ar ffyrdd newydd o weithio ac yn hyblyg wrth wneud hynny.
Sicrhau Canlyniadau	Cymryd cyfrifoldeb.
Hybu Datblygiad Proffesiynol	Adolygu'i ddatblygiad ei hunan yn barhaol ac yn weithredol, gan adnabod cyfleoedd i wella. Cydnabod bod modd gwella ei hun ym mhob achos.
Cydymffurfio â gofynion Iechyd a Diogelwch	Rhoi gwybod am unrhyw beryglon neu ddamweiniau i'r bobl gywir bob amser.

Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol

Y modd i weithio sifftiau ar fyr rybudd (fydd yn cynnwys boreau, nosweithiau, dros nos, cysgu dros nos, penwythnosau a gwyliau banc).

Y modd i deithio i leoliadau gwaith ledled ardal Rhondda Cynon Taf yn unol â gofynion y gwasanaeth.

Y gallu i yrru a bod â thrwydded yrru ddilys gyfredol.