

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadran:	GWASANAETHAU CYMUNED A GWASANAETHAU I BLANT
Adran:	Gwasanaethau i Blant
Uned:	Gwasanaeth Ymyrraeth Gynnar
Teitl y Swydd:	Gweithiwr Cymorth Ymyriadau
Rhif y swydd ar Vision:	12815
Gradd:	GR 6
Yn atebol i:	Uwch Ymarferydd
Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma:	DIM
Carfan:	Prosiect Integredig y Meisgyn/Carfan Ymateb Ymyriad Brys
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	MANWL
Canolfan/Swyddfa:	Canolfan Glyncornel
Dyddiad y Disgrifiad:	Mehefin 2016

AMCANION ALLWEDDOL

Cynnig gweithgareddau penodol am gyfnod cyfyngedig sy'n canolbwyntio ar deuluoedd i blant/pobl ifainc sydd ar fin dod o dan adain y Cyngor, neu sydd o dan adain y Cyngor ar hyn o bryd ac ar fin dychwelyd adref.

CYFRIFOLDEBAU PENODOL

1. Gweithio gyda phlant/pobl ifainc a/neu eu rhieni ar sail un wrth un er mwyn cwrdd â nodau ac amcanion yr ymyrraeth;
2. Cysylltu â gweithwyr ac asiantaethau eraill ar ran y plant/pobl ifainc a'u rhieni, lle y bo angen, er mwyn sicrhau mynediad at wasanaethau ac adnoddau;
3. Paratoi cofnodion cywir a diweddar sy'n briodol i'r cynllun gwaith y cytunwyd arno yn unol â gweithdrefnau'r uwchadran;
4. Cofnodi gwybodaeth ar systemau cyfrifiadurol perthnasol (e.e. y System Integredig ar gyfer Plant);
5. Mynychu cyfarfodydd, cynadleddau achosion amddiffyn plant, adolygiadau a grwpiau craidd sy'n briodol yn nhyb Ymgynghorydd Gweithiwr Cymdeithasol y Garfan;
6. Cael eich goruchwyllo yn rheolaidd yn unol â chanllawiau'r Uwchadran;
7. Cymryd rhan mewn rhaglenni hyfforddi a datblygu staff, yn ôl yr hyn mae'r Rheolwr Llinell yn ei ystyried yn briodol;
8. Darparu gwasanaeth nad yw'n gwahaniaethu ar sail hil, rhyw, oed, statws priodasol, tueddfryd rhywiol, anabledd, crefydd neu genedligrwydd;
9. Gweithio yn unol â gweithdrefnau'r uwchadran, e.e. Côt Ymarfer Gweithgareddau Awyr Agored;
10. Gweithredu safonau lechyd a Diogelwch sy'n cydymffurfio â gofynion statudol a pholisïau'r uwchadran, a cheisio sicrhau bod eraill yn gwneud yr un peth;
11. Ymgymryd â rhaglenni ymarferol a rhaglenni yn seiliedig ar weithgaredd gyda phlant a phobl ifainc a'u teuluoedd yn unol â'r ymyrraeth;
12. Cymryd rhan mewn trefnau mynd â phlant/pobl ifainc a'u teuluoedd ar weithgareddau preswyl gydag aelodau eraill y garfan;
13. Tynnu sylw Gweithiwr Cymdeithasol, Ymgynghorydd Gweithiwr Cymdeithasol neu Reolwr Carfan a Chyflawniad o fewn y Garfan Ymyrraeth Ymateb ar Unwaith at unrhyw bryderon ynghylch diogelwch plentyn neu berson ifanc;
14. Yn achlysurol, cludo pobl ifainc a'u teuluoedd;
15. Goruchwyllo trefnau cyswllt fel y cynghorir gan y Rheolwr Llinell;
16. Rhoi cyngor ar gyllidebu, goruchwylion yn y cartref a siopa fel y cytunwyd yn rhan o'r ymyrraeth;
17. Datblygu nodau ac amcanion y garfan, gyda'r aelodau eraill;

18. Gwneud gwaith cynnal a chadw sylfaenol o ran eiddo a cherbydau, offer gweithgareddau awyr agored a'u storfeydd.
19. Gweithredu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â dogfen Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch yr Uwchadran.

Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau eraill sy'n gymesur â'r swydd yn unol â gofynion rhesymol Cyfarwyddwr y Gwasanaeth.

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	Meddu ar gymhwyster Plant a Phobl ifainc Lefel 3 mewn lechyd a Gofal Cymdeithasol (QCF) (neu'r rhagflaenydd, sef NVQ Lefel 3 mewn Gofal Plant a Phobl Ifainc) neu ymrwymo i ennill y QCF ymhen dwy flynedd ar ôl cael penodi aseswr. Safon dda o addysg. Dealltwriaeth o anghenion a materion mewn perthynas â phobl ifainc a'u teuluoedd wrth ddarparu gwasanaeth cynhwysol. Gwybodaeth am ddeddfwriaeth sy'n ymwneud â gweithio â phobl ifainc a'u teuluoedd. 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 Lefel 3 mewn Gofal Plant a Phobl ifainc. Hyfforddiant/Cymhwyster perthnasol e.e. Tystysgrif mewn Astudiaethau Lles, BTEC mewn Gofal Cymdeithasol. Sgiliau Technoleg Gwybodaeth sylfaenol, hynny yw gwybodaeth o raglenni Windows. Yn effro i faterion diogelwch plant. Gwybodaeth am ddatblygiad plant a phobl ifanc. Meddu ar drwydded yrru lawn gyda chategorïau D1 a D1E neu drwydded yrru arall sy'n caniatáu gyrru a chludo teithwyr mewn bws mini sydd ag 17 o seddi wrth dynnu ôl-gerbyd. 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.
PROFIAD	Profiad gwaith perthnasol mewn perthynas â gweithio gyda phlant a'u teuluoedd.	Profiad o weithio gyda phlant, pobl ifainc a'u teuluoedd.
CYMWYSEDDAU		

Gweithio gydag Aelodau o'r Garfan	Meithrin cysylltiadau parhaol, cadarnhaol a chefnogol sydd wedi'u seilio ar ymddiriedaeth. Adnabod bod gan bob aelod o'r garfan sgiliau gwahanol a phrofiadau y mae modd iddyn nhw'u defnyddio. Cyfrannu at ysbryd carfan cadarn o rannu cyfrifoldebau a chydweithredu.
Cyfathrebu'n effeithiol	Cyfathrebu'n glir ac yn gryno. Gwrando o ddifrif ar farn pobl eraill a dangos parodrwydd i ystyried yr hyn maen nhw'n ei ddweud.
Gofalu am Les Defnyddwyr y Gwasanaeth	Gallu edrych ar y dewisiadau posibl mewn cyd-destun eang, a gweithio ochr yn ochr â Defnyddwyr y Gwasanaeth i adnabod posibiliadau. Cynorthwyo a galluogi defnyddwyr y gwasanaeth i wneud penderfyniadau.
Ennyn ymddiriedaeth defnyddwyr y gwasanaeth	Parchu unigolrwydd, teimladau a chredoau defnyddwyr y gwasanaeth, ynghyd â'u hawl i breifatrwydd ac i wneud dewisiadau. Paratoi'n dda ar gyfer cyswllt â defnyddwyr y gwasanaeth er mwyn sicrhau rhyngweithio cynhyrchiol.
Gweithio gyda Newid	Meddwl am syniadau creadigol a gwahanol o ran sut i wella pethau mewn meysydd gwasanaeth.
Sicrhau Canlyniadau	Cymryd cyfrifoldeb. Arddangos medr proffesiynol a chyflwyno deilliannau o ansawdd uchel yn gyson.
Hybu Datblygiad Proffesiynol	Adolygu datblygiad personol yn barhaol ac yn weithredol, gan adnabod cyfleoedd i wella. Cymryd rhan mewn gwaith adolygu a goruchwyllo yn rheolaidd er mwyn nodi targedau a mannau i'w datblygu.
Cydymffurfio â Gofynion lechyd a Diogelwch	Yn effro i'r holl weithdrefnau perthnasol o ran lechyd a Diogelwch. Yn effro i'r risgiau a pheryglon cyfredol a phosibl yng nghyd-destun eich dyletswyddau. Rhoi mesurau yn eu lle sy'n lleihau risgiau i bobl eraill. Adrodd unrhyw beryglon neu ddamweiniau i'r bobl gywir bob amser.

AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL	Mae gofyn i deithio'n annibynnol ar hyd a lled yr ardal. Bod yn destun Archwiliadau Manwl gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ar yr adeg penodi, ac yn rheolaidd wedi hynny. Bydd gofyn i aelodau'r Garfan Prosiect Meisgyn weithio mewn modd hyblyg a chefnogol i deuluoedd. Bydd eisiau i'r gweithiwr weithio'n hyblyg y tu allan i oriau arferol y swyddfa, gan gynnwys cyn 9.00am, ar ôl 5.00pm, gyda'r hwyr, ac o bryd i'w gilydd ar y penwythnos a rhaglenni preswyl.
--	--