

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadrn:	GWASANAETHAU CYMUNED A GWASANAETHAU I BLANT
Uwchadrn:	Gwasanaethau Llety
Isadrn:	Oedolion Preswyl
Uned:	Canolfan Adnoddau Caeglas
Teitl y swydd:	Cynorthwy-ydd Gofal/Cynnal Cartref
Rhif y swydd ar Vision:	7618
Graddfa:	4
Yn atebol i:	Rheolwr Cofrestredig
Swyddi sy'n ateb i'r swydd yma:	Ddim yn berthnasol
Carfan:	
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	Manwl
Lleoliad:	Canolfan Adnoddau Caeglas
Dyddiad y disgrifiad:	Hydref 2016

AMCANION ALLWEDDOL

Darparu gofal a chymorth i breswylwyr/cleientiaid yn y Cartref / Canolfan Adnoddau, yn unol â safonau, polisïau a gweithdrefnau Rhondda Cynon Taf

CYFRIFOLDEBAU PENODOL

1. Diwallu anghenion y preswylwyr/cleientiaid yn unol â'u cynlluniau gofal.

2. Bod yn effro i safonau, polisïau a gweithdrefnau Rhondda Cynon Taf mewn perthynas â darparu gofal yng Nghartrefi/Canolfannau Adnoddau'r Cyngor, a'u dilyn.
3. Bod yn effro i beryglon tân ac archwilio'r adeilad bob hanner awr amdanyn nhw.
4. Bod yn effro i'r dulliau gweithredu pan fo tân gan gynnwys gwacáu parthau.
5. Bod yn flaengar o ran gweithredu'r cynllun datblygu personol.
6. Cymryd rhan yn y gwaith o baratoi a chynnal cynlluniau darparwyr/gwasanaethau unigol ar gyfer preswylwyr/cleientiaid. Defnyddio dulliau sy'n annog preswylwyr, cleientiaid a chynhalwyr/gofalwyr i gyfrannu at y broses o adolygu trefnau rheoli gofal yn y lleoliad pan fo gofyn a phan fo'n briodol.
7. Cyfathrebu'n effeithiol â phreswylwyr/cleientiaid er mwyn darparu cymorth emosiynol iddyn nhw. Yn rhan o hyn, diwallu anghenion gofal personol preswylwyr/cleientiaid mewn ffordd sensitif gan gynnwys eu helpu i wisgo, ymolchi, cael bath, bwyta, mynd i'r tŷ bach; gofalu am eu dillad ac eiddo personol; a mynd gyda nhw i'r ysbyty mewn achosion o argyfwng pan fo angen.
8. Sicrhau bod preswylwyr yn cymryd moddion presgripsiwn yn unol â chanllawiau'r Uwchadran ar feddyginiaeth a'r cynllun darparwr gwasanaeth unigol.
9. Paratoi bwyd syml a'i weini yn unol â rheoliadau hylendid bwyd.
10. Cadw'r gweithle'n lân yn unol â'r drefn lanhau. Bydd hyn yn cynnwys unrhyw ardal nad yw'n bosibl ei glanhau yn ystod y dydd, a bydd rota ar gyfer golchi carpedi a defnyddio offer golchi dillad.
11. Cwblhau gwaith papur priodol lle bo angen a chyflawni cyfrifoldebau sydd wedi'u dirprwyo, e.e. dyletswyddau Cyfrifoldeb Arbennig ar gyfer yr aelodau hynny o staff sydd wedi'u hyfforddi'n briodol, yn absenoldeb yr Uwch Swyddog Gofal/Rheolwr Canolfan Adnoddau.
12. Cymryd rhan mewn datblygiad personol parhaus, a chyfrannu tuag ato, drwy hyfforddiant, goruchwyliaeth a gwerthuso fel y'u nodwyd gan y rheolwyr llinell.
13. Gweithredu yn unol â deddfwriaeth lechyd a Diogelwch a pholisïau a gweithdrefnau'r Cyngor.

14. Mae disgwyl i holl aelodau o staff y Cyngor ymateb mewn ffordd briodol i unrhyw bryderon sydd gyda nhw mewn perthynas â cham-drin oedolion sy'n agored i newid neu ymddygiad amhriodol tuag atyn nhw. Fel arfer, bydd hyn yn golygu rhoi gwybod i'r rheolwr llinell. Mae diogelu oedolion sy'n agored i niwed yn gyfrifoldeb craidd ar bob adeg.

Gweithredu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â dogfen 'Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch'.

Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill sy'n gymesur â'r swydd ar gais y Cyfarwyddwr Gwasanaeth 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. EFALLAI BYDD Y DISGRIFIADAU SWYDDI YN NEWID YN SGIL HYNFY.

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

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

Mae'r adran **Cymwyseddau** yn 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 hon. 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 sy'n briodol i'r amgylchiadau penodol a fo'n ymwneud â'r swydd hon.

PRIODOLEDD	HANFODOL	DYMUNOL
GWYBODAETH/ ADDYSG	Parodrwydd i gwblhau FfCCh/NVQ2 mewn: Cynnal Tŷ/Arlwyo neu Ofal sy'n berthnasol i'r swydd cyn pen 2 flynedd. 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	FfCCh/NVQ Lefel 2 mewn Gofal / Cynnal Tŷ / Arlwyo. 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	Gweithio gyda phobl hŷn neu anabl, neu dreulio amser yn eu cwmni nhw.	Gwaith blaenorol ym maes gofal.
CYMWYSEDDAU		
Cyfathrebu'n effeithiol	Gwrando o ddifrif ar farn pobl eraill ac ystyried yr hyn maen nhw'n ei ddweud. Paratoi adroddiadau a chofnodion clir, cywir a chyfredol.	

Ennyn ffydd defnyddwyr y gwasanaeth	Parchu unigolrwydd, teimladau a chredoau defnyddwyr y gwasanaeth, ynghyd â'u hawl i breifatrwydd a gwneud dewisiadau. Canolbwyntio ar yr unigolyn ac ymateb i les emosiynol a seicolegol yr unigolyn gan ddangos cydymdeimlad.
Gweithio gyda newid	Bodlon rhoi cynnig ar ffyrdd newydd o weithio ac yn hyblyg iddynt. Meddwl am syniadau creadigol a gwahanol o ran sut i symud pethau ymlaen mewn meysydd gwasanaeth.
Sicrhau canlyniadau	Cadarnhaol a chreadigol ynglŷn â'r hyn mae modd ei gyflawni gyda'r adnoddau/cyllideb sydd ar gael. Cymryd cyfrifoldeb. Bod yn hyblyg, yn gallu newid tasg/rôl/blaenoriaethau er mwyn dygymod â gorchmynion, newidiadau neu wybodaeth newydd.
Hybu datblygiad proffesiynol	Agored i ddulliau gwahanol o ran datblygu, e.e. hyfforddiant, darllen, mentora, dysgu profiadol. Cymryd rhan mewn adolygiadau a goruchwyliadau'n rheolaidd er mwyn adnabod targedau a mannau i'w datblygu.
Cydymffurfio â gofynion iechyd a diogelwch	Gwybod am yr holl weithdrefnau perthnasol ar gyfer lechyd a Diogelwch. Adrodd unrhyw beryglon neu ddamweiniau i'r bobl gywir bob amser.
AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL	Mae gofyn i weithio sifftiau yn y bore, yn y prynhawn a gyda'r nos yn ystod yr wythnos, ar y penwythnos ac ar Wyliau Banc. Y gallu i gyflawni tasgau symud, codi a chario. Y gallu i gydymdeimlo â phobl o bob oed ac anableddau. Y gallu i helpu pobl gyda'u gofal personol.