

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadrn:	GWASANAETHAU CYMUNED A GWASANAETHAU I BLANT
Uwchadrn:	Iechyd a Diogelwch y Cyhoedd, a Gwasanaethau Cymuned.
Isadrn:	Llesiant a Chydnerthedd y Gymuned
Uned:	Y Gwasanaeth Ymgysylltu a Chyfranogiad Ieuenctid
Teitl y Swydd:	Gweithiwr Cymorth – Achlysurol
Rhif y Swydd ar Vision:	
Graddfa:	GR6
Yn atebol i:	Cydlunydd yr Arlwy Ieuenctid Cymuned
Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma:	
Carfan:	Y Gwasanaeth Ymgysylltu a Chyfranogiad Ieuenctid
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	Manwl
Canolfan/Swyddfa:	Cyngor Bwrdeistref Sirol
Dyddiad y Disgrifiad:	Tachwedd 2019

AMCANION ALLWEDDOL

Rhoi cymorth i Gydlynwyr Cyfleoedd Ieuenctid yn y Gymuned, Swyddogion Ymgysylltu Ieuenctid a Swyddogion Ymgysylltu a Chynnydd Ieuenctid wrth ddarparu Gwasanaeth Ymgysylltu a Chyfranogiad Ieuenctid o ansawdd uchel.

CYFRIFOLDEBAU PENODOL

1. Cynorthwyo ynglŷn â gwaith cynllunio, gweithredu a gwerthuso'r rhaglen o weithgarwch gwaith ieuenctid sydd wedi cael ei chytuno, mewn ymgynghoriad â phobl ifainc. Bydd hyn yn cynnwys gweithgareddau sy'n cael eu cynnal gyda'r hwyr, ar y penwythnosau ac yn ystod gwyliau'r ysgol.
2. Paratoi, cyflawni a gwerthuso gweithgareddau dysgu mewn amrywiaeth o leoliadau yn unol â'r Strategaeth Cwricwlwm Gwaith Ieuenctid yn ôl cyfarwyddiadau arweinydd y garfan.
3. Sicrhau lles pobl ifainc drwy lynu at bolisiâu diogelu ac iechyd a diogelwch a gweithdrefnau diogelu plant bob amser.
4. Ymgymryd â dyletswyddau goruchwyllo cyffredinol wrth weithio mewn amgylchedd canolfan gyda phobl ifainc.
5. Gofalu bod modd i'r holl bobl ifainc fanteisio, yn llawn, ar y gweithgareddau arfaethedig.
6. Rhoi cymorth mewn perthynas â chystadlaethau, achlysuron a digwyddiadau arbennig yn ôl yr angen.
7. Herio rhagfarn a gweithredu er mwyn hybu cyfleoedd cyfartal.
8. Gweithredu yn unol â pholisiâu iechyd a Diogelwch yr Awdurdod Lleol a pholisiâu Gweithio'n Unigol wrth ymgymryd â'r rôl, yn enwedig wrth ymgymryd â gweithgareddau gwaith ieuenctid yn y gymuned.
9. Datblygu a chynnal perthynas gadarnhaol gyda phobl ifainc a bod yn esiampol gadarnhaol.
10. Gweithio o'ch pen a'ch pastwn eich hun ac yn rhan o garfan.

11. Gofalu bod gwaith papur wedi'i lenwi i safon uchel ar bob adeg a'i fod yn cael ei gynnal a'i gadw yn rheolaidd.

12. Sicrhau bod y canllawiau sy'n ymwneud â chyfrinachedd yn cael eu cynnal ar bob adeg.

13. Manteisio ar gyfleoedd datblygu staff addas er mwyn cael yr wybodaeth ddiweddaraf ynghylch datblygiadau ym maes gwaith ieuenctid.

14. Cymryd rhan mewn cyfarfodydd goruchwyllo â Chydlynnydd Cyfleoedd Ieuenctid yn y Gymuned.

15. Cyflawni dyletswyddau eraill sy'n gymesur â'r swydd, yn unol â chytundeb Cydlynnydd Cyfleoedd Ieuenctid yn y Gymuned.

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 gradd y 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. 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.

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 yn 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 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 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.

PRIODOLEDD	HANFODOL	DYMUNOL
GWYBODAETH / ADDYSG	Cymhwyster Lefel 3 mewn Gwaith leuenctid a Chymunedol. Gwybodaeth a dealltwriaeth gadarn o'r materion sy'n wynebu pobl ifainc. Gwybodaeth a dealltwriaeth gadarn o brosesau a gweithdrefnau Amddiffyn Plant. Dealltwriaeth o ddulliau ar gyfer cynnwys pobl ifainc wrth wneud penderfyniadau. 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.	Cymwysterau perthnasol ym maes Addysg, Chwaraeon, neu Ofal Cymdeithasol. Gwybodaeth a dealltwriaeth gadarn o bolisïau Gwaith leuenctid e.e. Ymestyn Hawliau, Datganiad Cwricwlwm Gwaith leuenctid ar gyfer Cymru. 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	Profiad o weithio gyda phobl ifainc. Profiad o weithio gydag ystod o bartneriaid sy'n gweithio gyda phlant a phobl ifainc.	Profiad o weithio gydag ysgolion a rhieni. Profiad o waith grŵp gyda disgyblion a/neu deuluoedd.
CYMWYSEDDAU		
Gweithio gyda phartneriaid	Gweithio i oresgyn anghydfod er lles gorau defnyddwyr y gwasanaeth. Mynd ati i chwilio am bartneriaid a rhwydweithiau cymunedol y mae modd eu defnyddio er budd defnyddwyr y gwasanaeth. Gofalu bod gan bawb syniad clir o'u swyddogaethau a'r hyn maen nhw'n ceisio'i gyflawni.	
Gweithio gydag aelodau o'r garfan	Cyfrannu at ysbryd cryf o gyd-dynnu, rannu cyfrifoldebau a chyd-weithio. Gofyn am gymorth pan fo angen.	

Cyfathrebu'n effeithiol	Gwrando o ddifrif ar farn pobl eraill a dangos parodrwydd i ystyried yr hyn maen nhw'n ei ddweud. Cadw llif o wybodaeth i redeg er mwyn galluogi dadansoddi materion neu ymholiadau'n gyflym.
Gofalu am les defnyddwyr y gwasanaeth	Gwrando ar farn defnyddwyr y gwasanaeth, a chynnwys y sawl sy'n gysylltiedig â defnyddwyr y gwasanaeth wrth fynd ati i ddiffinio'r ffordd orau o symud ymlaen Gallu edrych yn eang ar yr opsiynau posibl a gweithio ar y cyd â defnyddwyr gwasanaethau er mwyn darganfod posibiliadau.
Sicrhau canlyniadau	Cymryd cyfrifoldeb. Gallu gweithio'n effeithiol o dan bwysau. Bod yn hyblyg gan allu newid tasgau / swyddogaethau / blaenoriaethau er mwyn dygymod ag anghenion, newidiadau neu wybodaeth newydd.
AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL	Trefniadau gweithio hyblyg. Medrau TGCh. Bydd gofyn i ddeiliad y swydd deithio'n annibynnol ledled y Fwrdeistref Sirol.