

**DISGRIFIAD SWYDD**

*Dyma gyfle cyffrous i weithio gyda ni yn rhan o'n Carfan Taith Bywyd yma yn RhCT. Byddwch chi'n gweithio'n agos gyda gweithwyr cymdeithasol i blant er mwyn darparu gwaith taith bywyd i blant a phobl ifainc sy'n cael eu mabwysiadu.*

*Cyfeirnod y Swydd: POST016778*

*Dyddiad y Disgrifiad Swydd: AWST 2022*

*Fersiwn:*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **Graddfa** | GRADD 5 | | **Swyddfa/Canolfan** | Prif Swyddfeydd Cwm Rhondda a Thŷ Trevithick | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Cyfadran** | GWASANAETHAU CYMUNED A'R GWASANAETHAU I BLANT |
| **Uwchadran** | GWASANAETHAU I BLANT |
| **Adran** | DIOGELU A CHYMORTH |
| **Carfan/Is-adran** | CARFAN TAITH BYWYD |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Yn atebol i'r** | BLAEN WEITHIWR CYMDEITHASOL |
| **Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma** | DIM |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd** | OES - 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 yn ymwneud â 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 LHDTQ+ a Spotlight 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](https://www.rctcbc.gov.uk/EN/Resident/JobsandTraining/Jobs/RCTCareers.aspx) i gael rhagor o wybodaeth am weithio i ni.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Diben y swydd:** | |
|  |  |
| Rhaid i'r rheolwr lenwi'r adran yma  Cynorthwyo i ddarparu gwaith taith bywyd i blant, gweithio'n agos gyda gweithiwr cymdeithasol y plentyn, uwch ymarferydd mabwysiadu RhCT a chydlynydd rhanbarthol Mabwysiadu yn y Fro, y Cymoedd a Chaerdydd (VVC) ar gyfer gwaith taith bywyd.  Diogelu a hyrwyddo lles plant a phobl ifainc sy'n agored i niwed.  Gweithio gyda phlant, teuluoedd, cynhalwyr (gofalwyr) ac asiantaethau eraill i sicrhau bod yr holl wybodaeth ofynnol ar gael i alluogi'r plentyn a'r mabwysiadwr i ddeall taith bywyd y plentyn.  Cynnal y safonau proffesiynol uchaf a gweithio yn unol â Chod Ymarfer Proffesiynol Gofal Cymdeithasol Cymru. |

| **Yr hyn y byddwch chi'n ei gyflawni:** | |
| --- | --- |
|  |  |
| 1. Cynorthwyo'r cydlynydd taith bywyd rhanbarthol i gyflawni'r fframwaith gwaith taith bywyd cenedlaethol yn yr ardal ranbarthol, gan sicrhau bod gan bob plentyn sydd â chynllun ar gyfer cael ei fabwysiadu drefniadau gwaith taith bywyd clir yn barod i ansawdd priodol wrth baru, cyn ac ar ôl cael ei leoli. 2. Cynorthwyo cyd-weithwyr i ddatblygu deunyddiau gwaith uniongyrchol i'w defnyddio ledled y rhanbarth, gan sicrhau arfer o ansawdd cyson. 3. Cyflwyno cefnogaeth gwaith taith bywyd unigol i blant o dan oruchwyliaeth ac arweiniad gweithiwr cymdeithasol, eich rheolwr carfan a'ch rheolwr llinell. 4. Paratoi ar gyfer sesiynau goruchwylio â'ch rheolwr llinell mewn modd proffesiynol, a chymryd rhan ynddyn nhw. 5. Sefydlu a chynnal perthynas waith da gyda chydweithwyr; 6. Nodi meysydd ar gyfer datblygiad proffesiynol a hyfforddiant, a mynd i'r afael â nhw. 7. Cymryd rhan mewn rhaglenni hyfforddi a datblygu staff, yn ôl yr hyn mae'r Rheolwr Llinell yn ei ystyried yn briodol; 8. Bod yn gyfrifol am elfennau o gynlluniau gofal a chymorth sydd wedi'u pennu. 9. Ymgymryd â gwaith uniongyrchol gyda phobl ifainc a'u teuluoedd yn unol â chyfarwyddiadau'r Rheolwr Llinell; 10. Mynychu cyfarfodydd rhyngasiantaethol a chysylltu â theuluoedd a gweithwyr proffesiynol yn ôl yr angen. 11. Tynnu sylw gweithiwr achosion neu reolwr carfan at unrhyw bryderon uniongyrchol ynghylch diogelwch plentyn neu berson ifanc. 12. Cludo pobl ifainc a'u teuluoedd. 13. Sicrhau bod plant a theuluoedd yn gwybod am y gweithdrefnau cwyno a'r gwasanaethau eiriolaeth; 14. Sicrhau bod cofnodion electronig yn cael eu llenwi a/neu eu diweddaru yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r adran. 15. Bod yn effro i'r holl ddeddfwriaeth, arweiniad, polisi a gweithdrefnau, canllawiau ymarfer a safonau cenedlaethol perthnasol, gan gynnwys Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru a Pholisïau a Gweithdrefnau Cyngor RhCT, a'u deall. 16. Cadw at ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch, polisïau a gweithdrefnau perthnasol y Cyngor a bod yn gyfrifol am eich iechyd a'ch diogelwch eich hun ac unrhyw berson arall a allai ddioddef oherwydd eich gweithredoedd neu'ch diffyg gweithredu.   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 gan bob 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 gysylltu â Hwb Diogelu Amlasiantaeth Cwm Taf.  **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 |
| Dealltwriaeth o anghenion a materion mewn perthynas â phobl ifainc a'u teuluoedd wrth ddarparu gwasanaeth cynhwysol. | Meddu ar gymhwyster Plant a Phobl Ifanc Lefel 3 mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol (Fframwaith Cymwysterau a Chredydau (QCF)) (neu'r rhagflaenydd, NVQ Lefel 3 mewn Gofal Plant a Phobl Ifainc) neu'r gallu i ennill QCF ymhen dwy flynedd o gael aseswr. |
| Dealltwriaeth o'r gyfraith mewn perthynas â phlant a theuluoedd. | NVQ Lefel 3 mewn Gofal Plant a Phobl Ifainc. |
| Sgiliau cyfrifiadurol - sgiliau Powerpoint da. | Hyfforddiant/Cymhwyster perthnasol e.e. Tystysgrif mewn Astudiaethau Lles, BTEC mewn Gofal Cymdeithasol. |
|  | Gwybodaeth am ddatblygiad plant a phobl ifainc. |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Profiad:** | |  |
|  |  | |
| Hanfodol | Dymunol |
| Profiad gwaith perthnasol yn gweithio'n uniongyrchol gyda phlant a theuluoedd. | Profiad o weithio'n uniongyrchol gyda phlant, pobl ifainc a/neu deuluoedd. |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 ynglyn â'r lefelau, edrychwch ar y Canllaw Sgiliau Iaith Gymraeg ar-lein: [www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg](http://www.rctcbc.gov.uk/WelshSkills) | |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
| **Fframwaith Cymwyseddau** | **Fframwaith Cymwyseddau Gofal yn y Gymuned a Chymdeithasol** |
| **Meysydd Cymhwysedd** | **Ymddygiadau a gwerthoedd cymhwysedd** |
| **Gweithio gydag aelodau o garfan** | Cydnabod bod gan bob aelod o garfan sgiliau a phrofiadau gwahanol mae modd manteisio arnyn nhw.  Cyfrannu at yr ymdeimlad cryf o fod yn rhan o garfan sy'n rhannu cyfrifoldebau ac yn cydweithio. |
| Cyfathrebu'n effeithiol | Cyfathrebu'n glir ac yn gryno.  Gwrando'n astud 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 yr opsiynau sydd ar gael mewn cyd-destun eang a gweithio ochr yn ochr â Defnyddwyr y Gwasanaeth i ystyried y posibiliadau.  Cynorthwyo a galluogi defnyddwyr y gwasanaeth i wneud penderfyniadau. |
| Ennyn Ffydd Defnyddwyr y Gwasanaeth | Parchu unigolrwydd, teimladau a chredoau defnyddwyr y gwasanaeth, ynghyd â'u hawl i breifatrwydd ac i wneud dewisiadau.  Bod yn onest ac yn agored gyda defnyddwyr y gwasanaeth.  Paratoi'n drwyadl cyn cysylltu â defnyddwyr y gwasanaeth er mwyn sicrhau gwaith rhyngweithio cynhyrchiol. |
| **Gweithio gyda Newid** | Cynnig syniadau creadigol a gwahanol o ran sut i fynd ati i wella'r meysydd gwasanaeth. |
|  | **Sicrhau Canlyniadau** | Yn hyblyg, yn gallu newid tasg/rôl/blaenoriaethau er mwyn dygymod â gorchmynion, newidiadau neu wybodaeth newydd  Dangos cymhwysedd proffesiynol a sicrhau deilliannau o safon uchel yn gyson |
|  | **Hybu Datblygiad Proffesiynol** | Adolygu ei ddatblygiad ei hun yn barhaol ac yn weithredol, gan nodi cyfleoedd fyddai'n ei wella.  Bod yn agored i ddulliau gwahanol o ran datblygu, e.e. hyfforddiant, coetsio, darllen, mentora, dysgu arbrofol.  Cymryd rhan mewn gwaith adolygu a goruchwylio rheolaidd er mwyn nodi targedau a mannau i'w datblygu. |
|  | **Cydymffurfio â gofynion iechyd a diogelwch** | Bod yn effro i risgiau a pheryglon presennol a phosibl yng nghyd-destun ei ddyletswyddau.  Rhoi trefniadau ar waith a lleihau risg digwyddiadau. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol** | |
|  |  |
| **Rhaid teithio'n annibynnol ledled Rhondda Cynon Taf.**  **Bod yn destun gwiriadau manwl y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd yn rheolaidd.**  **Gweithio mewn modd sy'n gefn i'r teuluoedd, sy'n golygu gweithio gyda'r nos ac ar benwythnosau o bosibl** |