

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadrn:	GWASANAETHAU CYMUNED A GWASANAETHAU I BLANT
Adran:	Gwasanaethau Llety
Uned:	Seibiant
Teitl y Swydd:	Gweithiwr Gofal Cymdeithasol
Rhif y swydd ar Vision:	3328, 3332, 3334 a 3337
Graddfa:	Gradd 5
Yn atebol i:	Rheolwr Cofrestredig
Swyddi sy'n Atebol i'r Swydd yma:	Dim
Carfan:	Seibiant
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	Manwl
Lleoliad:	Beech Cottage, Belle Vue, Clwyd Wen, Oak Street ac Ystrad Fechan Bungalow
Dyddiad y Disgrifiad:	01.07.20109

AMCANION ALLWEDDOL

- Darparu gofal a chefnogaeth hyblyg i bobl ag anhawster dysgu/anabledd sy'n aros mewn Tŷ Seibiant.

CYFRIFOLDEBAU PENODOL

1. Annog a chefnogi pobl i gymryd rhan yn yr holl benderfyniadau sy'n ymwneud â phob agwedd o'u bywydau.

2. Canolbwyntio ar gynnal a chynyddu sgiliau pobl ar gyfer annibyniaeth yn eu sgiliau bywyd bob dydd gan ddefnyddio fformatau a chynlluniau cytûn.
3. Darparu gofal personol, lle bo angen, gan sicrhau bod urddas a hunan-barch y person yn cael eu cynnal bob amser.
4. Helpu pobl i ddewis a gofalu am eu dillad, gan annog gwisg briodol ar gyfer pob sefyllfa ac amodau'r tywydd.
5. Cymryd rhan i reoli cyllideb cartref pobl ar y cyd, gan gynnwys talu biliau, siopa, cynllunio bwydlen a pharatoi prydau.
6. Cefnogi pobl i fod yn gymdogion da drwy annog a chefnogi cyfeillgarwch gyda phobl leol eraill.
7. Helpu pobl i gynllunio a threfnu eu gwyliau, mynd gyda nhw os oes angen gan ystyried amgylchiadau personol y staff.
8. Cynorthwyo pobl i gynnal safon uchel o hylendid personol / domestig ac i fod yn ymwybodol a derbyn cyngor ar iechyd personol.
9. Cynorthwyo pobl i gofrestru gyda Meddyg a Deintydd o'u dewis, gan fod yn gefn iddyn nhw yn ystod ymweliadau os oes angen neu os ydyn nhw'n dymuno hynny.
10. Casglu presgripsiynau yn ôl yr angen a rhoi eu meddyginiaeth iddyn nhw. Cofnodi, yn ôl yr angen, eich bod wedi gweinyddu'r feddyginiaeth a rhoi gwybod am unrhyw newidiadau rydych chi wedi gweld yn ymddygiad y person yn unol â chanllawiau a gweithdrefnau adrannol cytûn.
11. Mynychu cyfarfodydd cynllunio perthnasol y darparwr yn ôl y gofyn.
12. Monitro cynnydd mewn perthynas â gweithredu cynlluniau unigol, gan gofnodi'r monitro hynny yn ôl yr angen.
13. Cydgysylltu â gweithwyr proffesiynol perthnasol eraill i weithredu'r manylion sydd yng nghynlluniau'r darparwr.
14. 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.
15. Helpu pobl i gyllidebu'n effeithiol, gan gofnodi'r holl drafodion ariannol yn gywir.

16. Cofnodi'r holl drafodion ariannol sy'n berthnasol i Arian Môn.
17. Cludo Defnyddwyr y Gwasanaeth yn eu cerbydau symudedd neu gerbyd sy'n eiddo i'r Cyngor
18. Adrodd nôl a chofnodi digwyddiadau a damweiniau difrifol i'r Rheolwr Cofrestredig gan ddefnyddio'r fformat cytûn.
19. Bod yn gyfarwydd â Gweithdrefn Gwyno'r Cyngor a chydymffurfio â hi.
20. Cynnal a chofnodi unrhyw brofion diogelwch yn ôl y gofyn, a rhoi gwybod am unrhyw ddiffygion.
21. 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.
22. Cynorthwyo i ddarparu gofal seibiant drwy sicrhau bod darpariaeth dros dro yn ei lle gan staff a hynny i'w gadarnhau gan y Rheolwr Cofrestredig. Gwneud archebion brys, yn unol â'r canllawiau gweithdrefnol.
23. Cyfrannu at ddatblygu unrhyw hyfforddiant cytûn.
24. Cyfrannu at gydnabod yr hyfforddiant sydd ei angen arnoch chi.
25. Mynychu sesiynau goruchwyllo a rhaglenni hyfforddi a datblygu staff a gafodd eu cytuno gyda'ch Rheolwr/Goruchwyliwr.
26. Cydymffurfio a gweithredu gweithdrefnau a dulliau rydych chi wedi eu datblygu drwy fynd ar gyrsiau hyfforddi.
27. Gweithredu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â dogfen Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch yr Uwchadran.
28. Mae'r holl swyddi yn gofyn i chi weithio amrywiaeth o sifftiau, gan gynnwys nosweithiau, penwythnosau, gwyliau banc a dyletswyddau sifftiau dros nos pan fo angen. Byddwch yn derbyn tâl ychwanegol am weithio oriau anghymdeithasol.
29. Gweithio yn unol â'r Cod Ymarfer Proffesiynol ar gyfer Gofal Cymdeithasol.

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 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.



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** 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 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 yma.

PRIODOLEDD	HANFODOL	DYMUNOL
GWYBODAETH/ ADDYSG	Meddu ar neu yn barod i weithio tuag at NVQ Lefel 2 o leiaf. Dealltwriaeth o'r materion sy'n wynebu pobl sydd ag anawsterau dysgu, gan gynnwys cyfle cyfartal, cydraddoldeb hiliol a gwrth-hiliaeth. Dealltwriaeth o gyfrinachedd a phreifatrwydd. 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	Dealltwriaeth o anghenion pobl y mae eu hymddygiad yn herio'r gwasanaethau. Gwybodaeth ynglŷn ag anghenion pobl sy'n gallu cyfathrebu mewn modd cyfyngedig yn unig. Dealltwriaeth o gyfleoedd cyfartal ac arferion gwrth-wahaniaethol. 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	Does dim gofynion hanfodol o ran profiad oherwydd ein bod ni'n rhagweld y bydd ymgeiswyr yn dod ag amrywiaeth o fedrau byd gwaith a sgiliau bywyd a fydd yn berthnasol i'r swydd. 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 gyda phobl sydd ag anawsterau dysgu. Profiad o weithio mewn lleoliad gofal/cymorth.
CYMWYSEDDAU		
Gweithio gydag Aelodau o'r Garfan	Cyfrannu at ysbryd cryf o gyd-dynnu, rannu cyfrifoldebau a chydweithio. Cydnabod bod gan bob aelod o'r garfan sgiliau a phrofiadau gwahanol a defnyddiol y mae modd manteisio arnyn nhw.	
Cyfathrebu'n Effeithiol	Cyfathrebu'n glir ac yn gryno.	

Gofalu am les gorau Defnyddwyr y Gwasanaeth	Gwranddo ar farn defnyddwyr y gwasanaeth, a chynnwys y sawl sy'n gysylltiedig â defnyddwyr y gwasanaeth i ddiffinio'r ffordd orau o symud ymlaen. Cynllunio ar gyfer problemau a'u datrys.
Ennyn ffydd Defnyddwyr y Gwasanaeth	Parchu unigolrwydd, teimladau a chredoau defnyddwyr y gwasanaeth, eu hawl i breifatrwydd ac i wneud penderfyniadau. Sefydlu trefniadau cyfathrebu dwyffordd sy'n parchu hawliau a chredoau'r unigolion, e.e. perthynas.
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'u datblygiad eu hunain yn barhaol ac yn weithredol, gan nodi cyfleoedd i wella. Cydnabod bod modd gwella ei hun ym mhob achos.
Cydymffurfio â gofynion lechyd a Diogelwch	Adrodd unrhyw beryglon neu ddamweiniau i'r bobl gywir bob amser.
AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL	Y gallu i weithio sifftiau (gan gynnwys boreau, nosweithiau, gyda'r nos, penwythnosau a gwyliau cyhoeddus). 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.