Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH: Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant

ADRAN: Gofal Cymdeithasol i Blant

SWYDD: Gweithiwr Cymdeithasol Ymgynghorol – Arwyddion Diogelwch

GRADD Y SWYDD: GR13

YN ATEBOL I'R: Prif Swyddog – Trawsnewid Gwaith Cymdeithasol

Diben y Swydd

Gweithio ochr yn ochr â'r Prif Swyddog – Trawsnewid Gwaith Cymdeithasol wrth weithredu Arwyddion Diogelwch o fewn Gofal Cymdeithasol Plant i sicrhau bod y fframwaith ymarfer hwn sy'n seiliedig ar gryfderau, ac sy'n canolbwyntio ar atebion yn cael ei ymgorffori yn ymarfer pob tîm.

Hwyluso goruchwyliaeth gan gymheiriaid, yn ogystal â darparu mentora a chymorth gydag ymweliadau, mapio achosion a chyfarfodydd teuluol.

Cydweithio â'r Prif Swyddog - Trawsnewid Gwaith Cymdeithasol i gryfhau a datblygu gwybodaeth ar draws gwasanaethau a defnyddio Arwyddion Diogelwch drwy fodelu arfer da a chydweithio â phlant, pobl ifanc, teuluoedd, gofalwyr ac asiantaethau partner.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Gweithio gyda'r Prif Swyddog – Trawsnewid Gwaith Cymdeithasol mewn perthynas ag ymgorffori ymarfer Arwyddion Diogelwch ar draws Gofal Cymdeithasol Plant drwy ddatblygu sgiliau a gwybodaeth eraill a chyflawni nod sefydliadol ac ymarfer y fframwaith ymarfer.
- Cynnal ymweliadau ar y cyd ag Uwch Ymarferwyr a Gweithwyr Cymdeithasol a chynorthwyo Rheolwyr Tîm drwy ddarparu hyfforddiant, mentora, cyngor/arweiniad proffesiynol a goruchwyliaeth i gymheiriaid, er mwyn ymgorffori'r ethos Arwyddion Diogelwch yn y gwasanaeth i blant a'u teuluoedd.
- Cynorthwyo'r Prif Swyddog i gyflwyno briffiadau gydag asiantaethau partner i gynorthwyo a chryfhau'r wybodaeth am Arwyddion Diogelwch a'r diddordeb ynddo.
- Cynorthwyo Gweithwyr Cymdeithasol newydd gymhwyso a sefydlu staff gyda dealltwriaeth ac ymwybyddiaeth o'r fframwaith ymarfer.
- Cynorthwyo'r Prif Swyddog – Trawsnewid Gwaith Cymdeithasol a Rheolwr Datblygu'r Gweithlu i nodi unrhyw fylchau ac anghenion hyfforddi mewn perthynas ag arwyddion diogelwch.

- Datblygu perthnasoedd gwaith gydag asiantaethau partner a dylanwadu arnynt, sy'n cynorthwyo ac yn hyrwyddo datblygiad parhaus Arwyddion Diogelwch gydag asiantaethau partner.
- Darparu trafodaethau achos myfyriol un i un gyda staff er mwyn datblygu eu sgiliau a'u hyder wrth ddefnyddio Arwyddion Diogelwch fel eu fframwaith ymarfer.
- Cydweithio â Gweithwyr Cymdeithasol mewn achosion cymhleth.
- Rhoi adborth i'r Prif Swyddog – Trawsnewid Gwaith Cymdeithasol am gryfder ymarfer ym mhob tîm. Cynnal gwybodaeth dda o ymchwil a dysgu a chymryd rhan mewn amrywiaeth o brosiectau, sicrhau ansawdd, dadansoddi gwybodaeth am berfformiad i nodi bylchau a chryfderau mewn ymarfer a gwneud argymhellion ar gyfer gwella.
- Gweithio gyda'r fframwaith deddfwriaethol, rheoleiddiol a pholisi'r Gwasanaeth Diogelu a'r Gwasanaeth Asesu.

DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL

Iechyd a Diogelwch
Cyflawni'r rolau a chyfrifoldebau cyffredinol a phenodol a nodir yn y Polisi Iechyd a Diogelwch

Cyfle Cyfartal
Sicrhau bod pob gweithgaredd yn cael ei weithredu yn unol â deddfwriaeth cyfle cyfartal ac arfer gorau.

Diogelu
Mae amddiffyn plant, pobl ifanc neu oedolion mewn perygl yn un o gyfrifoldebau craidd pob cyflogai. Dylid rhoi gwybod am unrhyw bryderon i'r Tîm Diogelu Oedolion ac Ansawdd neu'r Tîm IAA a Diogelu.

Adolygiad a Hawl i Amrywio
Mae'r Disgrifiad Swydd hwn fel yr un cyfredol a chaiff ei adolygu'n rheolaidd. Efallai y bydd gofyn i chi gyflawni tasgau eraill y gellir eu neilltuo i chi'n rhesymol, gan gynnwys gweithgareddau datblygu, sydd o fewn eich gallu a'ch gradd.

GWIRIAD COFNODION TROSEDDOL

Mae'r swydd hon yn ei gwneud yn ofynnol cael gwiriad cofnodion troseddol drwy'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS).

Bridgend County Borough Council
Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr
www.bridgend.gov.uk

Manyleb y Person

Gweithiwr Cymdeithasol Ymgynghorol – Arwyddion Diogelwch

Mae'r priodoleddau canlynol yn cynrychioli amrediad y sgiliau, y galluoedd a'r profiad ac ati sy'n berthnasol i'r swydd hon. Disgwylir i'r ymgeiswyr fodloni'r priodoleddau sydd wedi'u nodi fel rhai hanfodol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant	• Gradd mewn Gwaith Cymdeithasol neu gymhwyster Gwaith Cymdeithasol arall a gydnabyddir gan Ofal Cymdeithasol Cymru. • Cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru. • PQ – Rhaglen Atgyfnerthu os ydych wedi cymhwyso ar ôl mis Ebrill 2016. • Cymhwyster Addysgwr Ymarfer, e.e. PQ6 EPL.	Ydy Ydy Ydy	Cyflwyno Tystysgrifau Cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	• O leiaf 3 blynedd o brofiad ôl-gymhwyso mewn gwaith cymdeithasol plant. • Gwybodaeth am offer ac ymarfer methodoleg Arwyddion Diogelwch a phrofiad o hyn. • Dealltwriaeth gadarn o ddeddfwriaeth sy'n sail i Ofal Cymdeithasol Plant a gwybodaeth am hyn. • Dealltwriaeth gadarn o weithdrefnau Diogelu Cymru a gwybodaeth am hyn. • Profiad o weithio gyda theuluoedd gan gynnwys cynnal asesiadau a datblygu cynlluniau teuluol i gynorthwyo a diogelu plant. • Profiad o weithio mewn partneriaeth â gwasanaethau/asiantaethau eraill i gyflawni canlyniadau cadarnhaol i blant a phobl ifanc.	Ydy Ydy Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Gwybodaeth a Phrofiad (parhad)	• Profiad o ddarparu, hyfforddi a chynorthwyo eraill gan gynnwys goruchwylio staff fel myfyrwyr, gweithwyr cymdeithasol a/neu addysgu ymarfer i ddatblygu a mentora eraill. • Profiad o roi cyflwyniadau a briffiadau i weithwyr proffesiynol ac asiantaethau partner. • Profiad o reoli llwyth achosion. • Profiad uniongyrchol o weithio gyda phlant a phobl ifanc ag anghenion cymhleth. • Dealltwriaeth o ddyletswydd gydraddoldeb cyrff cyhoeddus. • Profiad uniongyrchol o ysgrifennu asesiadau risg a chynlluniau gofal llys. • Profiad uniongyrchol o waith llys.	Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.
Sgiliau a Rhinweddau Personol	• Gallu meithrin perthnasoedd gwaith adeiladol â chydweithwyr ac asiantaethau eraill. • Gallu cyfathrebu'n glir ac yn effeithiol, cyflwyno a deall gwybodaeth gymhleth. . • Gallu blaenoriaethu a chymryd cyfrifoldeb am reoli llwyth gwaith a pherfformiad. • Gallu asesu a dadansoddi risg yn y cyd-destun ehangaf. • Uniondeb personol a phroffesiynol. • Gallu gweithio'n hyblyg ac yn rhagweithiol. • Sgiliau TG effeithiol i wneud y defnydd gorau posibl o'r cyfryngau cyfathrebu sydd ar gael i ledaenu gwybodaeth a chynnal cofnodion seiliedig ar gyfrifiaduron yn unol â gofynion y llywodraeth.	Ydy Ydy Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Sgiliau a Rhinweddau Personol (parhad)	• Gallu helpu eraill i ddysgu a datblygu drwy gyflwyno hyfforddiant, cynnig cyngor, ysgogi, mentora a chefnogi Uwch Ymarferwyr/Gweithwyr Cymdeithasol. • Trwydded yrru gyda mynediad i gerbyd. • Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol