

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Cyfarwyddiaeth Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant
ADRAN:	Gofal Cymdeithasol i Oedolion
SWYDD:	Gweithiwr Gofal Cymdeithasol
GRADD Y SWYDD:	GR05
YN ATEBOL I'R:	Rheolwr Preswyl

DIBEN Y SWYDD:

Darparu gofal a chymorth i breswylwyr yn y Cartref Preswyl, yn unol â'r safon a gweithdrefnau'r awdurdod.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Diwallu anghenion y preswylwyr yn unol â'u cynllun gofal
- Cymryd cyfrifoldeb am fod yn ymwybodol o safonau, polisiâu a gweithdrefnau Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr mewn perthynas â darparu gofal yng Nghartrefi'r Awdurdod a dilyn y safonau hyn;
- Cynorthwyo defnyddwyr gwasanaeth mewn ffordd sy'n eu galluogi, gyda thasgau gofal personol a fydd yn cynnwys ymolchi, mynd i'r toiled a gwisgo, a thasgau gofal nad ydynt yn bersonol yn ôl yr angen, yn unol â'u cynlluniau gofal a darparu gwasanaeth.
- Hyrwyddo a galluogi annibyniaeth ac annog defnyddwyr gwasanaeth i wneud dewisiadau hyddysg.
- Mynd ati i ddilyn cynllun datblygu personol;
- Cymryd rhan wrth lunio cynlluniau darparwr/gwasanaeth unigol i breswylwyr;
- Gweithredu'r cynlluniau darparwr/gwasanaeth unigol ar gyfer preswylwyr;
- Sicrhau bod preswylwyr yn cael meddyginiaeth ragnodedig ac yn cael eu hannog i'w chymryd yn unol â chanllawiau meddyginiaethau'r Gyfarwyddiaeth;
- Paratoi a gweini byrbrydau sylfaenol yn unol â rheoliadau hylendid bwyd;

- Cwblhau gwaith papur priodol yn ôl yr angen i gynnwys cyfrifoldebau dirprwyedig, e.e. arweinydd sifft a dyletswyddau deilydd allwedd;
- Cymryd rhan lawn yn y rota;

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 neu'r Gwasanaeth IAA Plant o fewn MASH.

Adolygiad a Hawl i Amrywio

Mae'r Disgrifiad Swydd hwn fel yr un cyffredol 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)

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Cyfarwyddiaeth Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant
ADRAN:	Gofal Cymdeithasol i Oedolion
SWYDD:	Gweithiwr Gofal Nos
GRADD Y SWYDD:	GR04
YN ATEBOL I'R:	Rheolwr Preswyl

DIBEN Y SWYDD:

Ymgymryd â thasgau gofal uniongyrchol a dyletswyddau domestig cyffredinol yn unol â rheoliadau iechyd a diogelwch a hylendid bwyd presennol.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Gofalu am anghenion personol cleientiaid, gan gynnwys eiddo personol;
- Gofalu am dasgau gofal personol gan gynnwys: - gwisgo, golchi, rhoi bath, bwydo cleientiaid a'u helpu i fynd i'r toiled;
- Mynd ati i ddilyn cynllun datblygu personol;
- Glanhau lleoliad gwaith;
- Gweithredu offer trydanol ac offer glanhau a golchi mecanyddol;
- Glanhau offer cegin a llestri;
- Cwblhau gwaith papur priodol lle y bo angen;
- Cymryd rhan lawn yn y rota;

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 neu'r Gwasanaeth IAA Plant o fewn MASH.

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)

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Cyfarwyddiaeth Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant
ADRAN:	Gofal Cymdeithasol i Oedolion
SWYDD:	Gweithiwr Domestig
GRADD Y SWYDD:	GR01
YN ATEBOL I'R:	Rheolwr Preswyl

DIBEN Y SWYDD:

Ymgymryd â dyletswyddau cegin/domestig cyffredinol yn unol â Rheoliadau Iechyd a Diogelwch a Hylendid Bwyd presennol

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Glanhau lleoliad gwaith;
- Gweithredu offer trydanol ac offer glanhau a golchi mecanyddol;
- Glanhau offer cegin a llestri;
- Paratoi prydau sylfaenol a byrbrydau;
- Cynorthwyo â gweini bwyd, gosod a chlirio byrddau;
- Cwblhau gwaith papur priodol lle y bo angen;
- Mynd ati i ddilyn cynllun datblygu personol;
- Cymryd rhan lawn yn y rota;

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 neu'r Gwasanaeth IAA Plant o fewn MASH.

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)

Manyleb y Person
Gweithiwr Domestig – Blynnyddol
Gweithiwr Gofal Cymdeithasol Achlysurol
Gweithiwr Gofal Nos Achlysurol

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	<ul style="list-style-type: none"> NVQ/FfCCh Lefel 2 lechyd a Gofal Cymdeithasol (Oedolion) neu barodrwydd i ymgymryd â hyfforddiant priodol (e.e. gweithio tuag at FfCCh Lefel 2 (mae hyn yn ymwneud â Gweithiwr Gofal Cymdeithasol yn unig) Tystysgrif Hylendid Bwyd Sylfaenol 	Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	<ul style="list-style-type: none"> Profiad o godi a chario. Profiad o waith gofal/domestig. Profiad o weithio gyda phobl hŷn ac ymwybyddiaeth o bwysigrwydd cynnal hawliau cleientiaid: dewis, urddas, cyfrinachedd. Profiad o weithio mewn timau bach a mawr. Ymwybyddiaeth o bolisiau a gweithdrefnau adrannol Gwybodaeth am Reoliadau lechyd a Diogelwch. 	Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	<ul style="list-style-type: none"> Gwybodaeth am gymorth cyntaf. 		
Sgiliau a Rhinweddau Personol	<ul style="list-style-type: none"> Gallu ymwneud â'r grŵp cleientiaid. Gallu cyfathrebu'n effeithiol – yn ysgrifenedig ac ar lafar. Llythrennedd a rhifedd. Gallu gweithio mewn tîm ac yn ôl eich menter eich hun. Gallu blaenoriaethu. Gallu darparu gofal personol wrth gadw urddas a hawliau cleientiaid. Ymwybyddiaeth o faterion iechyd a diogelwch yn y gweithle. Hyblyg, llawn cymhelliant a brwdfrydig. Gallu dangos amynedd a pharch. Gallu bod yn sensitif, yn garedig ac yn ofalgar mewn ffordd anfeirniadol. Gallu bod yn ddibynadwy, yn gyfrifol ac yn atebol. Ymrwymiad i ddatblygiad personol. Empathi o ran anghenion pobl hŷn. 	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.

Bridgend County Borough Council

Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr

www.bridgend.gov.uk



Priodolddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	<ul style="list-style-type: none">Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.		