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

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant
ADRAN:	Gofal Cymdeithasol i Blant / Rheoli Achosion a Phontio
SWYDD:	Uwch-ymarferydd – Tîm Plant â Phrofiad o fod mewn Gofal
GRADD Y SWYDD:	GR13
YN ATEBOL I'R:	Rheolwr Tîm – Tîm Plant â Phrofiad o fod mewn Gofal

---

DIBEN Y SWYDD:

Gweithio o fewn tîm ar gyfer plant â phrofiad o fod mewn gofal i gynorthwyo'r rheolwr tîm a'r dirprwy reolwr tîm wrth ddarparu amrywiaeth o wasanaethau i blant sy'n derbyn gofal gan yr awdurdod lleol. Cefnogi staff yn y tîm, ac yn gyfrifol am yr achosion o blant sy'n derbyn gofal.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Yn gyfrifol am lwyth achosion sy'n cynnwys achosion sensitif, acíwt a chymhleth yn ymwneud ag achosion o Blant sy'n Derbyn Gofal.
- Meddu ar gyfrifoldeb achos dros waith uniongyrchol gyda phlant â phrofiad o fod mewn gofal a gwneud y gwaith hwn.
- Rheoli llinell, cynghori, a darparu ymgynghori proffesiynol/mentora i weithwyr cymdeithasol a staff cymorth i deuluoedd.
- Darparu gwasanaeth ymgynghori i dimau mewn maes o arbenigedd yn seiliedig ar sgiliau, gwybodaeth a phrofiad.
- Datblygu sylfaen sgiliau a gwybodaeth y tîm, gan nodi anghenion hyfforddi a datblygu yn ôl y gofyn.
- Cynnal datblygiad personol a phroffesiynol i fodloni gofynion newidiol y swydd, cymryd rhan mewn gweithgareddau hyfforddi a datblygu priodol.
- Cyfrannu at ddarparu gwasanaethau, safonau arfer a pherfformiad staff.
- Gweithio gyda theuluoedd â sefyllfaoedd cymhleth a darparu ymateb cryf i anghenion a phryderon a nodwyd. Bydd hyn yn cynnwys gwasanaethau i blant sy'n derbyn gofal.
- Cadeirio a chymryd rhan mewn cyfarfodydd amlasiantaethol.
- Dirprwyo ar ran y Rheolwr Tîm yn ôl yr angen.

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).

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

Manyleb y Person

Uwch-ymarferydd – Tîm Plant â Phrofiad o fod mewn Gofal

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 (Ydy).

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.	Ydy Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	• O leiaf tair blynedd o brofiad ôl-gymhwyso ym maes gwasanaethau diogelu plant. • Gwybodaeth am ddeddfwriaeth gofal cymdeithasol a'i pherthnasedd i wasanaethau i blant. • Gwybodaeth/sgiliau ym maes ymchwilio a gweithdrefnau amddiffyn plant/asesu/rheoli gofal, systemau gwybodaeth a materion sicrhau ansawdd. • Profiad o weithio gyda phlant a theuluoedd ag anghenion cymhleth sy'n ei gwneud yn ofynnol bodloni lefel uchel o arbenigedd. • Profiad o gymryd rhan mewn rhaglenni wedi'u cynllunio i ddatblygu sgiliau staff e.e. mentora, goruchwylio myfyrwyr, cynorthwyo staff. • Profiad o oruchwylio, mentora a/neu reoli staff.	Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Sgiliau a Rhinweddau Personol	• Gallu gwneud penderfyniadau'n briodol. • Sgiliau ardderchog ym maes ymchwilio ac asesu. • Gallu datrys problemau wrth weithio dan bwysau. • Gallu darparu perthnasoedd gwaith adeiladol â chydweithwyr ac asiantaethau eraill.	Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.
Sgiliau a Rhinweddau Personol Parhad	• Sgiliau rhyngbersonol a chyfathrebu da, gan gynnwys cyfathrebu wyneb yn wyneb a gwaith ysgrifenedig. • 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 • Gallu ymdrin â materion sensitif, rheoli barn a disgwyliadau croes ac ymdopi â materion ac ymddygiad anrhagweladwy. • Gallu dangos ymroddiad i amddiffyn plant a phobl ifanc a gwerthfawrogi amrywiaeth a pharch ar gyfer ieithoedd, crefyddau a diwylliannau eraill. • Gallu cyflwyno adroddiadau a gwybodaeth. • Gallu deall gwybodaeth gymhleth. • Gallu meddwl yn glir a dangos sgiliau trefnu da. • Gallu diffinio a chyflawni targedau. • Trwydded yrru gyda mynediad i gerbyd.	 Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.

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

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	• Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.		