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 Plant / Gwasanaethau Preswyl Plant / Bakers Way a Thŷ Harwood
SWYDD:	Dirprwy Reolwr Preswyl – Bakers Way a Thŷ Harwood
GRADD Y SWYDD:	GR12
YN ATEBOL I'R:	Rheolwr Preswyl – Bakers Way a Thŷ Harwood

DIBEN Y SWYDD:

Darparu profiadau a deilliannau cadarnhaol i blant a phobl ifanc ag anabledd sy'n derbyn seibiant byr neu wasanaethau preswyl 52 wythnos. Gweithio gyda phlant, pobl ifanc a'u teuluoedd i'w cynorthwyo i gyflawni eu hanghenion gofal a chymorth.

Mae hyn yn cynnwys cefnogi'r Rheolwr Preswyl yn y gwaith o ddydd i ddydd o redeg darpariaethau Bakers Way a Thŷ Harwood, drwy reoli adnoddau'n effeithiol yn unol â rheoliadau statudol a pholisïau a gweithdrefnau'r Cyngor.

Bydd y Dirprwy Reolwr yn gweithio mewn tîm amlasiantaethol i sicrhau bod gan bob plentyn / person ifanc gynllun gofal a chymorth a chynllun rheoli ymddygiad, fel bod eu hanghenion yn cael eu rheoli'n gyson.

Bydd gan y Dirprwy Reolwr ddealltwriaeth dda o anableddau a sut i reoli'n rhain yn y ddau leoliad gan sicrhau bod y plant/bobl ifanc yn ddiogel ac yn cael cyfle cyfartal.

Gweithio ar draws cartrefi plant eraill yr Awdurdod Lleol, lle mae goruchwyliaeth reoli yn ofynnol, yn enwedig cyflenwi ar gyfer absenoldeb staff a/neu wyliau blynyddol.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Cynorthwyo'r Rheolwr Preswyl gyda'r gwaith o ddydd i ddydd o redeg y cartref gan gynnwys adnoddau i gynnwys staff, cyllidebau a llety gan ddilyn polisïau a gweithdrefnau y cytunwyd arnynt.
- Darparu'r rheolaeth linell uniongyrchol i Uwch Staff Preswyl i gynnwys cynnal sefydlu, goruchwylio, arfarniadau a rheoli perfformiad gwael yn unol â Pholisi a Gweithdrefnau CBSP.
- Cadeirio cyfarfodydd sy'n hwyluso gweithio amlddisgyblaethol ac amlasiantaethol effeithiol gan gynnwys datblygu'r gwasanaeth y maent yn gyfrifol amdano.
- Gwneud penderfyniadau a rhoi barn ar risg i staff a phobl ifanc o fewn y fframwaith rheoli y cytunwyd arno.

- Cynorthwyo'r Rheolwr Preswyl i sicrhau bod asesiadau a chynlluniau o ansawdd boddhaol ac yn cael eu cwblhau yn unol â chanllawiau lleol a chenedlaethol.
- Cynorthwyo'r Rheolwr Preswyl i sicrhau bod y gwasanaeth yn cael ei ddarparu yn unol â gofynion/safonau a gynhwysir mewn deddfwriaeth, rheoliadau, canllawiau lleol a chenedlaethol.
- Cynorthwyo'r Rheolwr Preswyl wrth sicrhau bod y gwasanaeth yn cael ei ddarparu yn unol â'r gofynion a nodwyd gan Ddeddf Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol (Cymru) 2016, cymryd rôl arweiniol yn ystod unrhyw arolygiad a gynhelir gan Arolygiaeth Gofal Cymru (AGC) a sicrhau bod unrhyw fesurau sicrhau ansawdd yn eu lle ac yn cael eu dilyn, gan gymryd camau lle nodir unrhyw ddiffygion.
- Gweithio fel rhan o dîm amlasiantaethol i ddatblygu cynlluniau lleoli ac asesiadau risg, ynghyd â rhaglenni gwaith uniongyrchol i ddiwallu anghenion unigol plant a phobl ifanc, gan gyflawni canlyniadau cadarnhaol fel y nodwyd drwy asesiad cymhleth.
- Gweithio patrwm rota pwrpasol sy'n gallu cynnwys penwythnosau a dyletswyddau cysgu i mewn pan fo angen.
- Cymryd rhan mewn cyfarfodydd a mentrau hyfforddi staff.
- Arwain a rheoli darpariaethau Bakers Way a Thŷ Harwood o ddydd i ddydd yn absenoldeb y Rheolwr Preswyl.
- Gweithio ar draws cartrefi plant eraill yr Awdurdod Lleol, lle mae goruchwyliaeth reoli yn ofynnol, yn enwedig cyflenwi ar gyfer absenoldeb staff a/neu wyliau blynyddol.
- Cymryd rhan mewn rota wirfoddol ar alwad y tu allan i oriau gwaith arferol.

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

Dirpwy Reolwr Preswyl – Bakers Way a Thŷ Harwood

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	• City and Guilds Lefel 4 Paratoi ar gyfer Arweinyddiaeth a Rheoli ym maes Iechyd a Gofal Cymdeithasol ynghyd â Lefel 5 Arweinyddiaeth a Rheoli Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Cymhwyster Ymarfer NEU Ddiploma Lefel 5 mewn Arweinyddiaeth ar gyfer gwasanaethau Iechyd a Gofal Cymdeithasol (Rheoli preswyl Plant a Phobl ifanc) Cymru NEU gymhwyster perthnasol arall a dderbynnir gan Gofal Cymdeithasol Cymru.	Ydy	Cyflwyno Tystysgrifau Cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
	• Cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru.	Ydy	
Gwybodaeth a Phrofiad	• O leiaf tair blynedd o brofiad mewn lleoliad gofal plant preswyl, y mae'n rhaid i ddwy flynedd ohonynt fod ar lefel uwch, a hyn oll yn ystod y ddwy flynedd ddiwethaf. Neu brofiad tebyg mewn cyfuniad o leoliadau preswyl oedolion a phlant.	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.
	• Gwybodaeth am ddeddfwriaeth berthnasol yn enwedig Deddf Plant 1989/2004, Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 a Deddf Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol (Cymru) 2016.	Ydy	
	• Gwybodaeth am reoliadau a safonau perthnasol sy'n ymwneud â chartrefi plant preswyl.	Ydy	

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	• Gwybodaeth am y materion sy'n effeithio'n aml ar blant/pobl ifanc sydd ag anabledd a strategaethau rheoli ymddygiad cysylltiedig.	Ydy	
Gwybodaeth a Phrofiad (parhad)	• Gwybodaeth am weithdrefnau a threfniadau asesu/rheoli gofal/adolygu ar gyfer darparu gwasanaeth. • Profiad o arwain y gwaith o weithredu Cynlluniau Cymorth Ymddygiad Cadarnhaol a chynllunio sy'n canolbwyntio ar ddeilliannau i alluogi Pobl Ifanc i gyflawni eu deilliannau. • Profiad o weithio mewn lleoliad amlddisgyblaethol a dealltwriaeth gynhwysfawr o faterion allweddol sy'n ymwneud â phlant ag anableddau ac anghenion cymhleth. • Profiad rheoli perthnasol gan gynnwys goruchwylio a datblygu staff. • Profiad o reoli cyllidebau a gwybodaeth am weithdrefnau ariannol. • Profiad o reoli newid.	Ydy Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.
Sgiliau a Rhinweddau Personol	• Gallu ffurfio perthnasoedd gwaith adeiladol â chydweithwyr a chynrychiolwyr asiantaethau eraill. • Gallu cadeirio cyfarfodydd cymhleth. • Gallu cyfathrebu'n glir ac yn effeithiol ar lafar ac yn ysgrifenedig ochr yn ochr â'r gallu i ddeall gwybodaeth gymhleth a chyflwyno	Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	adroddiadau i amrywiaeth o gynulleidfaoedd.		
	• Gallu diffinio a chyflawni targedau a meddwl yn glir, dadansoddi sefyllfaoedd a gwneud penderfyniadau'n briodol.	Ydy	
	• Gallu ymateb i'r goblygiadau rheolaethol ac ariannol sy'n rhan gynhenid o wneud penderfyniadau.	Ydy	
	• Gallu dangos sgiliau da o ran TG a threfnu, menter, meddwl yn gadarnhaol, ymrwymiad a chymhelliant.	Ydy	

Sgiliau a Rhinweddau Personol (parhad)	• Gallu gweithio'n rhagweithiol ac yn hyblyg yn ogystal â gweithio o dan bwysau mewn amgylchedd heriol. • Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.	Ydynt Nac ydynt	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol Dymunol