

## **Disgrifiad Swydd**

<b>CYFARWYDDIAETH:</b>	Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant	
<b>ADRAN:</b>	Gofal Cymdeithasol i Oedolion	
<b>SWYDD:</b>	Rheolwr Tîm Cynorthwyol – Tîm Iechyd Meddwl Cymunedol (CMHT)	
<b>GRADD Y SWYDD:</b>	GR13	
<b>YN ATEBOL I'R:</b>	Rheolwr Gwasanaeth	Iechyd Meddwl Cymunedol

---

### **DIBEN Y SWYDD:**

Cynorthwyo'r Rheolwr Gwasanaeth wrth reoli a chydlynu gwaith y gweithwyr cymdeithasol yn y Tîm Iechyd Meddwl Cymunedol.

Gweithio gyda'r Rheolwr Gwasanaeth a chydweithwyr iechyd perthnasol i ddatblygu a sicrhau gwasanaeth effeithlon ac effeithiol, yn unol â pholisïau presennol, arfer gorau, deddfwriaeth, gweithdrefnau a systemau.

Dirprwyo ar ran y Rheolwr Gwasanaeth yn ei absenoldeb, gan gymryd cyfrifoldeb dirprwyedig am reoli'r gwasanaeth.

Sicrhau bod ymarfer gwaith cymdeithasol rhagorol yn cael ei ddarparu drwy arwain a hyrwyddo'r lefel uchaf o sgiliau ymarfer a datblygiadau, drwy'r gallu i ysbrydoli a mentora'r tîm.

Mynd ati i hyrwyddo ein 'Model Ymarfer sy'n Seiliedig ar Gryfderau-Gweithio i Gyflawni Canlyniadau'.

---

### **PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:**

- Cynorthwyo'r Rheolwr Gwasanaeth:
  - i reoli ymarfer gwaith cymdeithasol yn y Tîm Iechyd Meddwl Cymunedol drwy gyfrannu at ddatblygu a darparu'r gwasanaeth i fodloni gofynion statudol a chanllawiau.
  - â chydlynu a rheoli gwaith y tîm wrth ddarparu gwasanaethau o ansawdd uchel i unigolion, eu teuluoedd a'u gofalwyr.
  - wrth ddyrannu gwaith, blaenoriaethu gwaith y tîm i sicrhau bod achosion yn cael eu dyrannu a'u hasesu'n briodol mewn ffordd amserol a defnyddio adnoddau i ddiwallu anghenion a nodwyd.
- Cynnwys unigolion a gofalwyr wrth gynllunio a dylunio gwasanaethau.
- Goruchwylio gweithiwr cymdeithasol cymwys drwy oruchwylio ac arfarnu staff, a thrwy roi cyngor ac ymgynghori i staff gwaith cymdeithasol a staff cymorth eraill yn unol â pholisi. Rheoli staff yn unol â'r polisi a gweithdrefnau Adnoddau Dynol.

- Cynorthwyo'r Rheolwr Gwasanaeth â chytuno ar daflenni treuliau a thafleuni amser a'u cymeradwyo ar gyfer gweithwyr cymdeithasol a gweithwyr cymdeithasol asiantaeth.
- Datrys cwynion ac ymateb iddynt.
- Cadeirio cyfarfodydd, mynychu Tribiwnlysoedd Iechyd Meddwl a bod yn gyfrifol am ambell achos sensitif, aciwt a chymhleth, gan gynnwys achosion cymhleth sy'n gysylltiedig â'r llys a mynd i'r llys a/neu fynd yn gwmni i weithwyr cymdeithasol pan fo angen.
- Ynghyd â'r Rheolwr Gwasanaeth, dadansoddi gwybodaeth rheoli perfformiad i gynorthwyo amseroldeb asesiadau, adolygiadau a pherfformiad arall y cyflwynir adroddiadau arno yn ffurfiol. Sicrhau ansawdd a chynnwys asesiadau a chynlluniau yn unol â chanllawiau lleol a chenedlaethol. Gwneud penderfyniadau a dyfarniadau am y perygl o gam-drin o fewn y fframwaith rheoli y cytunwyd arno.
- Sicrhau bod 117 o Adolygiadau Ôl-ofal yn cael eu cydlynu a'u dyrannu i'r gweithiwr proffesiynol perthnasol yn unol â Deddf Iechyd Meddwl 1983.
- Cynorthwyo/cefnogi'r Rheolwr Gwasanaeth:
  - drwy gyfrannu at gyfarfodydd strategol/rheoli a gweithio amlddisgyblaethol ac amlasiantaethol effeithiol.
  - sicrhau gweithrediad effeithiol ac effeithlon gwaith y tîm gan gynnwys gwerthuso cyflawni amcanion, targedau, blaenoriaethau a safonau.
  - Cynorthwyo'r Uwch Dîm Rheoli wrth ddatblygu strategaeth, polisi a gweithdrefnau.
- Cymryd rhan mewn rhaglenni sefydlu a rhaglenni hyfforddi eraill i staff. Rhoi gwybod i uwch-reolwyr am gamau gweithredu sy'n angenrheidiol i ddatblygu cymwyseddau staff yn y maes gwasanaeth yn ogystal â'r angen posibl i gychwyn gweithdrefnau disgyblu a chymryd rhan yn y gweithdrefnau hyn lle y bo 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).

## Manyleb y Person

### Rheolwr Tîm Cynorthwyol - Tîm Iechyd Meddwl Cymunedol (CMHT)

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
<b>Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cymhwyster Gwaith Cymdeithasol, ynghyd â pharodrwydd i weithio tuag at gymhwyster rheoli.</li> </ul>	Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru.</li> </ul>	Ydy	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cymhwyster AMHP neu gyfatebol a gwarant cyfredol.</li> </ul>	Ydy	
<b>Gwybodaeth a Phrofiad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>O leiaf tair blynedd o brofiad ôl-gymhwyso o weithio gydag anghenion iechyd meddwl sylweddol oedolion.</li> </ul>	Ydy	Cyfweiliad, ffurflen gais a phroses ddethol.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gwybodaeth drylwyr am ddeddfwriaeth a fframwaith rheoliadol a pholisi sy'n sail i wasanaethau iechyd meddwl ar gyfer oedolion a phlant. I gynnwys Deddf Iechyd Meddwl 1983, Deddf Galluedd Meddyliol 2005, Mesur Iechyd Meddwl (Cymru) 2010, Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant 2014 a Deddf Hawliau Dynol 1998.</li> </ul>	Ydy	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profiad o weithio fel AMHP mewn tîm iechyd meddwl cymunedol/tîm iechyd meddwl person hÿn/tîm iechyd meddwl fforensig neu dîm anabledd dysgu.</li> </ul>	Ydy	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Llwyddiant blaenorol o oruchwylio ymarferwyr gwaith cymdeithasol.</li> </ul>	Ydy	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gwybodaeth am weithdrefnau a rheoliadau sy'n ymwneud â rheoli Gwasanaethau Cymdeithasol gan gynnwys cyllidebu, gweithdrefnau ariannol, gweithdrefnau personél a chontractio.</li> </ul>	Ydy	

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
<b>Gwybodaeth a Phrofiad (parhad)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profiad o weithio gydag asiantaethau a gweithwyr proffesiynol eraill, i gyflawni'r canlyniadau gorau ar gyfer oedolion a'u teuluoedd.</li> <li>• Gallu ymdrin â materion sensitif, rheoli barn a disgwyliadau croes ac ymdopi â materion ac ymddygiad anrhagweladwy.</li> <li>• Gallu defnyddio adnoddau cymunedol a datblygu ymateb wedi'i gydgyhyrchu at angen ac awgrymu atebion.</li> </ul>		<p>Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.</p>
<b>Sgiliau a Rhinweddau Personol</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gallu gwneud penderfyniadau priodol sy'n seiliedig ar risg.</li> <li>• Gallu ymgymryd â rôl arweiniol mewn perthynas â staff a darparu gwasanaethau.</li> <li>• Gallu ffurfio perthnasoedd gwaith adeiladol â chydweithwyr ac asiantaethau eraill.</li> <li>• Gallu cyfathrebu'n glir ac yn effeithiol</li> <li>• Gallu dangos sgiliau trefnu da.</li> <li>• Sgiliau TG da.</li> <li>• Gallu meddwl yn glir o dan bwysau.</li> <li>• Gallu gweithio'n hyblyg ac yn rhagweithiol.</li> <li>• Gallu gweithredu gwybodaeth ymarferol am bolisïau a gweithdrefnau Diogelu Oedolion ac Amddiffyn Plant.</li> <li>• Gallu cynnig arweiniad a chynghor proffesiynol i staff</li> <li>• Ymrwymiad i ddarparu gwasanaethau o safon uchel.</li> <li>• Ymrwymiad i weithio mewn amgylchedd heriol a newidiol.</li> <li>• Gallu dadansoddi a dehongli'r wybodaeth a gesglir.</li> </ul>	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	<p>Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.</p>
<b>Sgiliau a Rhinweddau Personol</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gallu asesu risg a chynllunio'n briodol.</li> </ul>		<p>Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.</p>

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
(parhad)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gallu cynnig arweiniad a chyngor proffesiynol i staff.</li> <li>• Gwerthfawrogi pwysigrwydd rheoli ariannol, cadw cofnodion, cywirdeb a rheoleidd-dra.</li> <li>• Gallu gweithredu gwybodaeth ymarferol am bolisïau a gweithdrefnau Diogelu Cymru Gyfan.</li> <li>• Gallu cynnig arweiniad a chyngor proffesiynol i staff.</li> <li>• Gallu nodi ymyriadau priodol yn seiliedig ar dystiolaeth ac ar ddadansoddiad o angen.</li> <li>• Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg</li> </ul>	Ydy	