

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH: Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant

ADRAN: Gofal Cymdeithasol i Blant

SWYDD: Dirprwy Reolwr Tîm – Canolfan Ardal

GRADD Y SWYDD:GR13

YN ATEBOL I'R: Rheolwr Tîm – Canolfan Ardal

DIBEN Y SWYDD:

Cynorthwyo'r Rheolwr Tîm i reoli a chydlynu gwaith y Tîm wrth ddarparu asesu, cynllunio gofal a gwasanaethau gofal a chymorth i blant a phobl ifanc.

Gweithio gyda'r Rheolwr Tîm i ddatblygu a sicrhau gwasanaeth effeithlon ac effeithiol i blant a theuluoedd y mae angen gofal a chymorth arnynt, plant y mae angen amddiffyn arnynt, plant sy'n derbyn gofal a'u teuluoedd yn unol â pholisïau presennol, arfer gorau, deddfwriaeth, gweithdrefnau a systemau.

Dirprwyo ar gyfer y Rheolwr Tîm yn ei absenoldeb gan gymryd cyfrifoldeb dirprwyedig am reoli'r tîm.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Cynorthwyo'r Rheolwr Tîm:
 - wrth reoli Tîm y Ganolfan Ardal 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 blant, pobl ifanc a'u teuluoedd.
 - 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 sawl Gweithiwr Cymdeithasol cymwys a Chynorthwywyr Gwaith Cymdeithasol 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 Tîm wrth gytuno ar daflenni treuliau ac amser a'u cymeradwyo ar gyfer Gweithwyr Cymdeithasol a Gweithwyr Cymdeithasol Asiantaeth, a datrys cwynion ac ymateb iddynt
- Cadeirio cyfarfodydd gyda theuluoedd a chynnal achosion achlysurol sy'n cynnwys achosion sensitif, aciwt a chymhleth yn ymwneud ag Amddiffyn Plant, Gofal a Chymorth a Phlant sy'n Derbyn Gofal, 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 Tîm, 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 cynllunio parhad yn ei le a'i fod yn cynnwys amrywiaeth o opsiynau a fydd yn rhoi sicrwydd o ran ymlyniad a parhad gofal.
- Cynorthwyo/Cefnogi'r Rheolwr Tîm:
 - 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

lechyd a Diogelwch

Cyflawni'r rolau a chyfrifoldebau cyffredinol a phenodol a nodir yn y [Polisi lechyd 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

Dirprwy Reolwr Tîm - Canolfan Ardal

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"> Cymhwyster Gwaith Cymdeithasol, ynghyd â pharodrwydd i weithio tuag at gymhwyster rheoli. Cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru. 	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	<ul style="list-style-type: none"> O leiaf tair blynedd o brofiad ôl-gymhwyso a phrofiad sylweddol o weithio mewn gwasanaethau plant a phobl ifanc. Llwyddiant blaenorol o oruchwylio ymarferwyr gwaith cymdeithasol. Gwybodaeth drylwyr am ddeddfwriaeth Gwasanaethau Cymdeithasol a rheoliadau a chanllawiau cysylltiedig. Gwybodaeth drylwyr am y Fframwaith ar gyfer Asesu, gweithdrefnau Systemau Integredig i Blant, a threfniadau ar gyfer darparu Gwasanaethau Cymdeithasol. Gwybodaeth am weithdrefnau a rheoliadau sy'n ymwneud â rheoli gwasanaethau cymdeithasol. Gan gynnwys cyllidebu, gweithdrefnau ariannol, personél a gweithdrefnau contractio. Profiad o weithio gyda phlant sy'n Derbyn Gofal gan yr Awdurdod Lleol, y rhai ar y Gofrestr Amddiffyn Plant, a Gofal a Chymorth. Profiad ôl-gymhwyso o weithio mewn lleoliad gofal cymdeithasol plant 	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.

