

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant
ADRAN:	Gwasanaethau Plant a Theuluoedd
SWYDD:	Prif Swyddog – Trawsnewid Gwaith Cymdeithasol (Gwasanaethau Plant a Theuluoedd)
GRADD Y SWYDD:	GR15

YN ATEBOL I'R: Pennaeth Gwasanaethau Plant a Theuluoedd

DIBEN Y SWYDD:

Arwain y gwaith parhaus o weithredu ac ymgorffori'r model ymarfer arwyddion diogelwch ar gyfer gwasanaethau plant a theuluoedd a'r system TG sy'n sail iddo.

Arwain gweithredu ehangach arwyddion diogelwch gydag asiantaethau partner.

Meddu ar gyfrifoldeb arweiniol a goruchwyliaeth reoli o ddatblygu polisi a gwella ansawdd. Sicrhau bod llais plant a phobl ifanc wrth wraidd datblygu strategaeth a gwasanaeth.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Gweithio ar y cyd â'r Pennaeth Gwasanaeth a'r uwch dîm rheoli i barhau i weithredu ac ymgorffori'r model ymarfer arwyddion diogelwch a'r system TG sy'n sail iddo.
- Ymgysylltu â rhanddeiliaid a gweithredu'r model newydd o fewn yr amserlen y cytunwyd arni.
- Bod yn rheolwyr llinell ar ymgynghorydd ar y Gweithiwr Cymdeithasol Ymgynghorol a hyfforddwyr perthnasol a'u cefnogi ac unrhyw ddatblygiadau gwasanaeth newydd neu sy'n dod i'r amlwg, fel sy'n ofynnol fel rhan o'r prosiect.
- Cymryd rôl arweiniol o ran dehongli polisiâu a strategaethau'r Gyfarwyddiaeth mewn perthynas â Gwasanaethau Plant a Theuluoedd, gan sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth, canllawiau a'r dull arwyddion diogelwch.
- Pennu targedau, blaenoriaethau a safonau ansawdd ar gyfer Gwasanaethau Plant a Theuluoedd sy'n gyson â'r model newydd, gan ddatblygu dulliau o reoli perfformiad, monitro a gwerthuso a sicrhau ansawdd.
- Gweithio gyda rhanddeiliaid perthnasol gan gynnwys yr Heddlu, y Bwrdd Iechyd, Addysg a chymorth i deuluoedd a'r trydydd sector i sicrhau gweithredu effeithiol a chomisiynu/darparu gwasanaethau ar y cyd lle y bo'n briodol, yn unol â'r cynlluniau strategol ar gyfer Gwasanaethau Plant a Theuluoedd.

- Arwain a rheoli swyddogaethau sicrhau ansawdd a pholisi'r Gyfarwyddiaeth, gan sicrhau bod y fframwaith sicrhau ansawdd ar gyfer gwaith cymdeithasol a gwasanaethau gofal cymdeithasol rheoledig yn cael ei ddarparu. Meddu ar gyfrifoldeb am sicrhau bod dulliau a systemau sicrhau ansawdd effeithiol ar waith; cydlynu'r gwaith o weithredu'r cynllun archwilio sy'n sail i'r fframwaith ac adroddiadau blynyddol ar ganfyddiadau a gweithgarwch sicrhau ansawdd ehangach
- Sicrhau bod polisiau gofal cymdeithasol a gwaith cymdeithasol gofynnol ar waith, wedi'u harchwilio a'u hadolygu, i sicrhau bod deddfwriaeth, safonau rheoliadol ac arfer da wedi'u hadlewyrchu yn y polisiau gwasanaethau cymdeithasol a llesiant.
- Cymryd rôl arweiniol wrth ddatblygu, archwilio ac adolygu polisiau, gweithdrefnau a strategaethau Cyfarwyddiaeth a Chorfforaethol a modelau ymarfer newydd, gan gynnwys nodi bylchau. Dehongli a sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth, rheoliadau, canllawiau a safonau ymarfer.
- Arwain ar ddatblygu strategol a gweithredu'r Fframwaith Sicrhau Ansawdd a chefnogi'r gwaith o gyflawni'r fframwaith ar draws y Gyfarwyddiaeth. Gweithio gyda'r uwch dîm rheoli a staff gweithredol, i hyrwyddo dealltwriaeth o sicrhau ansawdd ac ymrwymiad iddo ac ysgogi gwelliannau o ran canlyniadau i blant, pobl ifanc, oedolion a gofalwyr. Llunio adroddiadau dadansoddol sicrhau ansawdd rheolaidd, a chynlluniau gweithredu cysylltiedig i ysgogi gwella gwasanaethau. Darparu goruchwyliaeth broffesiynol a rheoli llinell staff perthnasol.
- Datblygu a goruchwyllo dulliau a phrosesau rheoli perfformiad ac ansawdd data cryf, gan gynnwys archwilio perfformiad yn unol â safonau cenedlaethol a mesurau perfformiad.
- Cydweithio'n effeithiol â staff ar draws yr awdurdod ar faterion corfforaethol a materion traws-wasanaeth eraill sy'n effeithio ar weithgarwch a/neu amcanion y Cyngor a chymryd cyfrifoldeb arweiniol am fentrau ar draws y Gyfarwyddiaeth yn ôl yr angen. Darparu cyngor a chymorth arbenigol, yn ogystal â chyfeiriad strategol lle y bo angen.
- Cychwyn a datblygu cysylltiadau a phartneriaethau a chyfranogi mewn gweithio amlddisgyblaethol gydag awdurdodau lleol eraill, cyrff rhanbarthol a chenedlaethol a sefydliadau preifat/cyhoeddus/trydydd sector eraill sy'n angenrheidiol i gyflawni amcanion a gwelliannau i wasanaethau wedi'u cynnwys mewn strategaethau lleol, rhanbarthol a chenedlaethol perthnasol. Cynrychioli'r Gyfarwyddiaeth ar fforymau lleol, rhanbarthol a chenedlaethol a chymryd rhan mewn datblygiadau polisi/gwasanaeth yn unol â hynny.
- Cefnogi adolygiadau rheoli mewnol ac ymgorffori dysgu yn systematig yn dilyn adolygiadau ymarfer plant ac oedolion, archwiliadau sicrhau ansawdd ac adolygiadau gwasanaeth eraill.

- Bod yn rhan o'r uwch dîm rheoli ym maes Gwasanaethau Plant a Theuluoedd a chynorthwyo wrth gyflawni amcanion Cynllun y Gyfarwyddiaeth, y Cynllun Corfforaethol a Chynllun Busnes y Gyfarwyddiaeth.

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).

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	<ul style="list-style-type: none"> Gwybodaeth drylwyr am y dyletswyddau a'r cyfrifoldebau sy'n ymwneud ag asesu unigolion a chomisiynu gwasanaethau i ddiwallu anghenion. Profiad o weithio'n effeithiol gydag amrywiaeth eang o sefydliadau / partiön statudol, gwirfoddol a phreifat. Ymwybyddiaeth a dealltwriaeth o strwythurau a sensitifrwydd gwleidyddol a rolau a chyfrifoldebau priodol aelodau a swyddogion. 	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	
<p>Sgiliau a Rhinweddau Personol</p>	<ul style="list-style-type: none"> Gallu dadansoddi a nodi goblygiadau deddfwriaeth/polisi ar arfer proffesiynol. Gallu ymgynghori ag eraill a'u darbwyllo a dylanwadu arnynt wrth sicrhau arfer gorau. Gallu gweithio mewn ffordd broffesiynol, cynrychioli'r awdurdod ar amrywiaeth o gyfarfodydd mewnol ac allanol. Ymrwymiad y gellir ei ddangos i gydraddoldeb ac arfer gwrth-wahaniaethol a'r gallu i integreiddio polisiâu cydraddoldeb i mewn i ddarparu strategaethau a gwasanaeth. Ymrwymiad i wella gwasanaethau i blant a phobl ifanc yn ogystal â'u teuluoedd/gofalwyr. Gallu arwain ac ysgogi timau ac ysbrydoli hyder. Gallu cyfathrebu'n effeithiol, gan gyflwyno gwybodaeth gymhleth a rheoli gwrthdaro ar draws ffiniau proffesiynol a sefydliadol. Gallu trefnu a chyflawni amrywiaeth eang o flaenoriaethau sy'n ymatebol i anghenion gwasanaethau cymdeithasol. 	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	<p>Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddedhol</p>

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Sgiliau a Rhinweddau Personol (parhad)	<ul style="list-style-type: none"> • Gallu dod o hyd i atebion arloesol a chreadigol. • Parodrwydd a gallu i fynegi barn mewn lleoliadau corfforaethol a phartneriaeth. • Gallu gwerthuso a gweithredu ar faterion canmoliaethau a chwynion. • Bod yn gyfarwydd â chyfrifiaduron ac yn gallu defnyddio Microsoft Office, a systemau TGCh eraill yn ôl y gofyn. • Sgiliau rhifedd a dadansoddi er mwyn dehongli data ymchwil a pherfformiad. • Ymroddiad i gyflwyno rhagoriaeth ym maes gofal cwsmeriaid. • Gallu teithio'n annibynnol o fewn ardal ddaearyddol. • Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg. 	<p style="text-align: center;">Ydy</p> <p style="text-align: center;">Ydy</p> <p style="text-align: center;">Ydy</p>	<p>Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol</p>

Bridgend County Borough Council

Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr



www.bridgend.gov.uk

