Disgrifiad Swydd

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

DIBEN Y SWYDD:
Gweithio o fewn y Tîm Anableddau Plant a Phontio i gynorthwyo'r rheolwr tîm wrth ddarparu amrywiaeth o wasanaethau amddiffyn plant a chymorth i deuluoedd i blant/pobl ifanc anabl a'u teuluoedd gan gynnwys y plant hynny y mae'r awdurdod lleol yn gofalu amdanynt. Gweithio gyda phlant a phobl ifanc hyd at 25 oed a darparu cymorth ymarfer i weithwyr cymdeithasol sy'n gweithio ar draws yr un ystod oedran.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Yn gyfrifol am lwyth achosion sy'n cynnwys achosion sensitif, acíwt a chymhleth yn ymwneud ag achosion Amddiffyn Plant, Cymorth i Deuluoedd a Phlant sy'n Derbyn Gofal. Gweithio gyda phobl ifanc sy'n pontio hyd at 25 oed.
- 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.
- Cymryd rhan mewn hyfforddiant a gweithgarwch datblygu a'i ddarparu er mwyn cynorthwyo datblygu gweithwyr eraill.
- 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:
  - Asesiadau Gofal a Chymorth;
  - Asesiadau Pontio a Llwybrau;
  - Ymchwiliadau amddiffyn plant a chynllunio ac adolygu gofal;
  - Gwasanaethau i blant sy'n derbyn gofal;
  - Gwaith gofal a chymorth cymhleth arall fel y bo'n ofynnol;
  - Gwaith llys gan gynnwys achosion gofal / y Llys Gwarchod.

- 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)

Manyleb y Person

Uwch-ymarferydd – Anableddau Plant a Phontio

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. • Addysg a Dysgu Proffesiynol Parhaus (CPEL) – Rhaglen Atgyfnerthu os ydych wedi cymhwyso ar ôl mis Ebrill 2016.	Ydy Ydy Ydy	Cyflwyno Tystysgrifau Cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	• O leiaf tair blynedd o brofiad ôl-gymhwyso ym maes Gwasanaethau Plant/Oedolion. • Gwybodaeth am ddeddfwriaeth gofal cymdeithasol a'i pherthnasedd i Wasanaethau i Blant/Oedolion. • Gwybodaeth/sgiliau ym maes ymchwilio a gweithdrefnau amddiffyn plant/asesu diogelu oedolion/rheoli gofal, systemau gwybodaeth a materion sicrhau ansawdd.	Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	• Gwybodaeth am anghenion cymhleth plant anabl, pobl ifanc a'u teuluoedd a dealltwriaeth o hyn. • Profiad o weithio gyda phlant, pobl ifanc a'u teuluoedd sydd 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.		
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. • Sgiliau rhyngbersonol a chyfathrebu da, gan gynnwys cyfathrebu wyneb yn wyneb a gwaith ysgrifenedig.	Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	• 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.	Ydy	
	• Gallu deall gwybodaeth gymhleth.		
	• Gallu meddwl yn glir a dangos sgiliau trefnu da.	Ydy	
	• Gallu diffinio a chyflawni targedau.		
	• Trwydded yrru gyda mynediad i gerbyd.	Ydy	
	• Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.		