

## Disgrifiad Swydd

<b>CYFARWYDDIAETH:</b>	Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant
<b>ADRAN:</b>	Gwasanaethau Plant a Theuluoedd/Gwasanaethau Preswyl Plant/Cartref Cymunedol Sunny Bank
<b>SWYDD:</b>	Gweithiwr Preswyl - Arweinydd Shiftt
<b>GRADD Y SWYDD:</b>	GR08
<b>YN ATEBOL I'R:</b>	Uwch-weithiwr Preswyl

---

### DIBEN Y SWYDD:

Cynorthwyo'r Rheolwr Preswyl yn y gwaith o redeg y cartref o ddydd i ddydd i gydlynu a rheoli gwaith y gweithwyr preswyl i sicrhau bod anghenion plant a phobl ifanc yn cael eu diwallu'n ddiogel yn unol â'u cynlluniau unigol. Bydd hyn yn cynnwys cysylltu â'r heddlu a gweithwyr cymdeithasol yn ogystal ag asiantaethau eraill wrth arwain y shiftt.

Darparu gwasanaeth allgymorth ymatebol, hyblyg i blant, pobl ifanc, teuluoedd a gofalwyr maeth.

---

### PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Cymryd cyfrifoldeb am y shiftt - ymdrin ag unrhyw faterion sy'n dod i'r amlwg, a fydd yn cynnwys gwneud penderfyniadau ynghylch derbyn, gan ystyried y broses dderbyn. Cydlynu a rheoli gwaith y Gweithwyr Preswyl a datblygu a rheoli cynlluniau/strategaethau i sicrhau'r ffordd orau o ddiwallu anghenion plant a phobl ifanc sy'n cael eu lletya.
- Gweithio fel rhan o'r tîm preswyl i gyflwyno dull cyson o ddarparu gwasanaethau, gan gynorthwyo â datblygu'r gwasanaeth a rhoi gweithdrefnau'r Gyfarwyddiaeth ar waith.
- Cysylltu a gweithio mewn partneriaeth â'r heddlu, gweithwyr cymdeithasol, aelodau eraill o staff, asiantaethau a sefydliadau sy'n ymwneud â gweithio gyda'r plant a'r pobl ifanc, fel bod cymorth a nodwyd yn cael ei gydlynu'n briodol.
- Datblygu cydweithio â phlant/pobl ifanc a rhieni/gofalwyr i gynorthwyo wrth ddatblygu Cynlluniau Gofal/Llwybr i gyflawni nodau a bennwyd.
- Cefnogi pobl ifanc i ddatblygu perthnasoedd personol, hunanddelwedd gadarnhaol, gyda pherthnasoedd anodd a phan fyddant yn gofidio. Integreiddio pobl ifanc i mewn i'r gymuned a hyrwyddo mynediad i wasanaethau yn y gymuned.
- Ymgymryd â gwaith allgymorth, darparu gwaith unigol/teulu gan ddefnyddio amrywiaeth o ymyriadau creadigol tymor byr/canolog sy'n briodol i ddiwallu eu hanghenion neu eu gofynion.

- Gweithio ar y cyd i sicrhau bod y gwasanaeth yn cyrraedd Safonau'r Gyfarwyddiaeth a Safonau Cenedlaethol. Cyfrannu at ddarparu gwasanaethau'n effeithiol, safonau uchel o ran arfer a chyflawni amcanion, nodau a thargedau a arfarnwyd.
- Cadw cofnodion cywir a chyfoes a sicrhau bod canllawiau cyfrinachedd a diogelu data yn cael eu dilyn. Cymeradwyo gwaith papur sy'n gysylltiedig â shifftiau a dosbarthu meddyginiaeth.
- Cymryd rhan mewn unrhyw weithgarwch hyfforddi a datblygu/cyfarfodydd tîm er mwyn cynnal eich datblygiad proffesiynol eich hun neu i wella cymhwysedd yn y swydd.
- Cynorthwyo'r Rheolwr Preswyl wrth ddarparu'r gwasanaeth, gan ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau sy'n gymesur â gradd y swydd a chymryd rhan yn yr adolygiad rheolaidd o gynnwys y disgrifiad swydd. Adrodd yn briodol i'r rheolwr, uwch reolwyr ac Arolygiaeth Gofal Cymru.

## 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 cyffredol 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

### Gweithiwr Preswyl – Arweinydd Shiftt

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
<b>Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diploma FfCCh Lefel 3 mewn gofal lechyd a Chymdeithasol (Plant a Phobl Ifanc) Cymru neu gyfwerth; neu brofiad o gydlynu ac arwain staff mewn lleoliad preswyl gyda pharodrwydd i ennill y cymhwyster hwnnw.</li> </ul>	Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cofrestru (deuol lle y bo'n berthnasol) gyda Gofal Cymdeithasol Cymru neu ofyniad i gofrestru o fewn 6 mis, h.y. Gofal Preswyl Plant ac Oedolion.</li> </ul>	Ydy	
<b>Gwybodaeth a Phrofiad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profiad blaenorol o weithio gyda phlant a'u teuluoedd.</li> </ul>	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gwybodaeth a / neu brofiad o weithio gyda phlant ag anghenion cymhleth.</li> </ul>	Ydy	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gwybodaeth am bolisiâu a gweithdrefnau'r cyngor gan gynnwys rheoliadau a chanllawiau'r Ddeddf Plant.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gwybodaeth am asesiadau risg a dealltwriaeth o'r rhain.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profiad o reoli/goruchwylio staff, arwain timau.</li> </ul>	Ydy	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profiad o gynnal gwaith unigol a grŵp gyda phlant ac oedolion ifanc.</li> <li>Gwybodaeth am ganllawiau deddfwriaethol perthnasol e.e. RISCA,</li> </ul>		

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	Deddf Galluedd Meddyliol, DoLS, Diogelu ac Iechyd a Diogelwch		
<b>Sgiliau a Rhinweddau Personol</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gallu gwneud penderfyniadau'n briodol.</li> <li>• Gallu diffinio a chyflawni targedau.</li> <li>• Gallu rheoli timau.</li> <li>• Gallu cyfathrebu'n glir ac yn effeithiol</li> <li>• Gallu ffurfio perthnasoedd gwaith adeiladol â chydweithwyr ac asiantaethau eraill.</li> <li>• Ysgogiad, ymroddiad a chymhelliant ac uniondeb.</li> <li>• Gallu gweithio'n dda o dan bwysau gan ddefnyddio cymhelliant a meddwl yn gadarnhaol.</li> <li>• Gallu ymgymryd â hyfforddiant o natur gorfforol, e.e. PBM a chodi a chario.</li> <li>• Gallu gweithio'n hyblyg.</li> <li>• Ymrwymiad i ddatblygiad personol.</li> <li>• Meddu ar drwydded yrru.</li> <li>• Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.</li> </ul>	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.