

## Disgrifiad Swydd

<b>CYFARWYDDIAETH:</b>	Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant
<b>ADRAN:</b>	Gwasanaethau Plant a Theuluoedd
<b>SWYDD:</b>	Rheolwr Grŵp – Gwasanaethau Darparwyr
<b>GRADD Y SWYDD:</b>	GR16
<b>YN ATEBOL I'R:</b>	Pennaeth Gwasanaethau Plant a Theuluoedd

---

### DIBEN Y SWYDD:

Rhoi arweinyddiaeth strategol a rheolaeth gyffredinol ar gyfer gwasanaethau darparwyr. Mae hyn yn cynnwys maethu mewnol, darpariaeth breswyl, trefniadau gwarchodaeth arbennig a gwasanaethau therapiwtig yn ogystal â lleoliadau a gomisiynir. Bydd hyn yn cynnwys prosesau asesu a chymorth, datblygu, monitro ac adolygu strategaethau a pholisïau sy'n adlewyrchu amcanion y maes gwasanaeth wrth gyflawni canlyniadau cadarnhaol i blant a phobl ifanc a chyflawni opsiynau addas ar gyfer sefydlogrwydd cyn gynted â phosibl. Bydd hefyd yn cynnwys gweithio o fewn gofynion y ddeddfwriaeth berthnasol a'r canllawiau statudol mewn perthynas â pherfformiad a threfniadau i ddiogelu plant a phobl ifanc.

---

### PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Cyflawni dyletswyddau gwasanaethau maethu'r awdurdod lleol a darpariaeth breswyl yn unol â rheoliadau a chanllawiau statudol.
- Rhoi arweinyddiaeth strategol a gweithredol a goruchwyliaeth i wasanaethau darparwyr. Bydd hyn yn cynnwys darparu goruchwyliaeth broffesiynol a rheolaeth linell i'r rhai yn y maes gwasanaeth.
- Sicrhau bod polisiâu, gweithdrefnau a chanllawiau ymarfer yn eu lle i staff sy'n cefnogi'r broses o nodi risg. Sicrhau bod prosesau a gweithdrefnau'n cael eu cymhwyso'n briodol mewn perthynas â Phlant a Phobl Ifanc ac yn cael eu gweithredu a'u dilyn yn unol â hynny.
- Darparu arweinyddiaeth strategol a goruchwyliaeth i'r timau cymorth dwys er mwyn sicrhau bod gwasanaethau'n cael eu darparu i safon uchel gan fodloni gofynion deddfwriaethol berthnasol a dilyn canllawiau statudol.
- Fel aelod o Dîm Uwch-reolwyr y Gyfarwyddiaeth Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant gan weithio'n agos gydag eraill i gyfrannu'n sylweddol at flaenoriaethau'r gyfarwyddiaeth, modelau newydd o ddarparu gwasanaeth gan gynnwys datblygu'r agenda atal a llesiant, byrddau ailfodelu gwasanaeth ac amcanion busnes; arwain ar brosiectau, rheoli cyllidebau'n effeithiol a chyflawni targedau'r Strategaeth

Ariannol Tymor Canolig datblygu ac adolygu strategaethau, polisiâu a gweithdrefnau er mwyn cyflawni canlyniadau cadarnhaol i Blant a Phobl Ifanc ac Oedolion.

- Datrys cwynion cymhleth iawn, gan werthuso'r canlyniadau i wella ansawdd y gwasanaeth a ddarperir.
- Cydweithio, cychwyn a datblygu cysylltiadau gyda phartneriaethau a chyfranogi mewn gweithio amlddisgyblaethol gyda phartneriaid, awdurdodau lleol eraill, cyrff rhanbarthol a chenedlaethol a sefydliadau preifat/cyhoeddus/trydydd sector sy'n angenrheidiol i gyflawni amcanion a gwelliannau i wasanaethau. Cynrychioli'r Gyfarwyddiaeth ar fforymau lleol, rhanbarthol a chenedlaethol a chymryd rhan mewn datblygiadau polisi/gwasanaeth yn unol â hynny.
- Gwellu a sicrhau safon gwasanaeth o ansawdd uchel, drwy sicrhau rheoli perfformiad yn effeithiol, gan gynnwys ymgysylltu â defnyddwyr gwasanaethau a gwybodaeth i ofalwyr a pharatoi/cyflwyno adroddiadau rheolaidd yn ôl yr angen.
- Cadeirio cyfarfodydd a phaneli amrywiol lle mae angen goruchwyliaeth a phenderfyniadau gan uwch-reolwyr.
- Mae'r swydd Rheolwr Grŵp – Gwasanaethau Darparwyr yn swydd o dan gyfyngiadau gwleidyddol.

## 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 Grŵp – Gwasanaethau Darparwyr

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 proffesiynol perthnasol mewn gofal cymdeithasol a/neu yn gymwysedig drwy brofiad/hyfforddiant amlwg.</li> <li>Cymhwyster a/neu hyfforddiant rheoli priodol neu'n gallu dangos cymhwysedd drwy brofiad.</li> <li>Tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus.</li> </ul>	Ydy  Ydy  Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
<b>Gwybodaeth a Phrofiad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profiad ôl-gymhwyso helaeth a sylweddol mewn lechyd neu Wasanaethau Cymdeithasol.</li> <li>Profiad o weithio mewn sefydliad cymhleth ac amrywiol, gan gynnwys arwain wrth ddatblygu cynlluniau a pholisïau ar lefel weithredol neu gyfrannu at hyn.</li> <li>Gwybodaeth fanwl ac eang am ddeddfwriaeth berthnasol, rheoliadau, swyddogaethau statudol a chanllawiau cenedlaethol sy'n ymwneud â phlant, pobl ifanc ac oedolion.</li> <li>Cryn brofiad o arwain a rheoli adnoddau wrth ddarparu gwasanaethau cymdeithasol.</li> <li>Gwybodaeth drylwyr am weithdrefnau asesu a rheoli achosion a'u perthynas â darparu gwasanaethau.</li> <li>Profiad o gynllunio a gweithio'n effeithiol gydag amrywiaeth eang o sefydliadau / partïon statudol, gwirfoddol, preifat a chyhoeddus.</li> <li>Ymwybyddiaeth a dealltwriaeth o strwythurau a sensitifrwydd gwleidyddol a rolau a chyfrifoldebau priodol aelodau a swyddogion.</li> </ul>	Ydy  Ydy  Ydy  Ydy  Ydy  Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
<b>Sgiliau a Rhinweddau Personol</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gallu dadansoddi a nodi goblygiadau deddfwriaeth/polisi ar arfer proffesiynol.</li> <li>• Gallu gweithio mewn ffordd broffesiynol, cynrychioli'r awdurdod ar amrywiaeth o gyfarfodydd mewnol ac allanol.</li> <li>• Ymrwymiad y gellir ei ddangos i gydraddoldeb ac arfer gwrth-wahaniaethol a'r gallu i integreiddio polisiâu cydraddoldeb i mewn i ddarparu gwasanaeth.</li> <li>• Ymrwymiad i wella gwasanaethau i blant, pobl ifanc ac oedolion yn ogystal â'u teuluoedd/gofalwyr.</li> <li>• Gallu arwain ac ysgogi timau ac ysbrydoli hyder.</li> <li>• Gallu cyfathrebu'n effeithiol, gan gyflwyno gwybodaeth gymhleth a rheoli gwrthdaro ar draws ffiniau proffesiynol a sefydliadol.</li> <li>• Gallu trefnu a chyflawni amrywiaeth eang o flaenoriaethau sy'n ymatebol i anghenion gwasanaethau cymdeithasol.</li> <li>• Gallu dod o hyd i atebion arloesol a chreadigol.</li> <li>• Parodrwydd a gallu i fynegi barn mewn lleoliadau corfforaethol a phartneriaeth.</li> <li>• Gallu gwerthuso a gweithredu ar faterion canmoliaethau a chwynion.</li> <li>• Bod yn gyfarwydd â chyfrifiaduron ac yn gallu defnyddio Microsoft Office, a systemau TGCh eraill yn ôl y gofyn.</li> <li>• Sgiliau rhifedd a dadansodol i ddehongli data ymchwil.</li> <li>• Ymroddiad i gyflwyno rhagoriaeth ym maes gofal cwsmeriaid.</li> <li>• Gallu teithio'n annibynnol o fewn ardal ddaearyddol, trwydded 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>	<p>Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.</p>