

## Disgrifiad Swydd

<b>CYFARWYDDIAETH:</b>	Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant
<b>ADRAN:</b>	Gwasanaethau Plant a Theuluoedd/Canolfannau Ardal
<b>SWYDD:</b>	Dirprwy Reolwr Cyswllt
<b>GRADD Y SWYDD:</b>	GR09
<b>YN ATEBOL I'R:</b>	Rheolwr Cyswllt

---

### DIBEN Y SWYDD:

Cynorthwyo'r Rheolwr Cyswllt i gydlynu a rheoli'r Gwasanaeth Cyswllt a'i weithrediad. Cynorthwyo'r Rheolwr Cyswllt i sicrhau bod plant a theuluoedd a gynorthwyr gan yr awdurdod lleol yn cael sesiynau cyswllt diogel ac effeithiol yn unol â pholisïau, arfer gorau, deddfwriaeth, gweithdrefnau a systemau mewnol presennol.

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

---

### PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Cynorthwyo'r Rheolwr Cyswllt i gydlynu'r Gwasanaeth Cyswllt a'i weithrediad o ddydd i ddydd, gan sicrhau cysondeb â deddfwriaeth gofal plant bresennol ac o fewn polisïau, safonau a gweithdrefnau sefydledig.
- Ymgymryd â chyfrifoldebau goruchwyllo a thasgau eraill fel sy'n ofynnol i gynorthwyo'r Rheolwr Cyswllt yn ei rôl.
- Darparu cyngor, arweiniad a mentora arbenigol i Weithwyr Cyswllt dan Oruchwyliaeth.
- Cynorthwyo'r Rheolwr Cyswllt i sicrhau ansawdd a chynnwys da adroddiadau sy'n cael eu llunio gan y Gweithwyr Cyswllt dan Oruchwyliaeth, a fydd yn cael eu defnyddio fel rhan o'r asesiad ar gyfer achosion llys.
- Cynorthwyo'r Rheolwr Cyswllt i sicrhau ansawdd ac effeithlonrwydd cyffredinol cyswllt dan oruchwyliaeth a dyrannu llwythi achosion i Weithwyr Cyswllt dan Oruchwyliaeth.
- Cynorthwyo wrth ddatblygu asesiadau risg a chynlluniau, gan weithio gyda gweithwyr proffesiynol fel gwasanaethau prawf a gweithwyr cymdeithasol, i sicrhau bod mesurau diogelu priodol yn eu lle sy'n ymwneud ag iechyd a diogelwch plant a'u teuluoedd, yn ogystal â'r Gweithwyr Cyswllt dan Oruchwyliaeth.
- Cyfrannu at nodi anghenion hyfforddi a datblygu staff.

- Cynorthwyo'r Rheolwr Cyswllt i gydweithio â thimau eraill mewn perthynas â threfniadau cyswllt, gan gynnwys amserlennu trefniadau cyswllt uniongyrchol a sicrhau bod y gwasanaeth yn gallu ymateb i ofynion gwasanaeth a allai fod yn amrywiol.
- Cynorthwyo'r Rheolwr Cyswllt i sefydlu a chynnal perthnasoedd gwaith a phartneriaethau cadarn gydag asiantaethau partner, adrannau eraill y cyngor, gwasanaethau ac asiantaethau eraill i ddarparu gwasanaeth cyswllt cyfannol i blant a'u teuluoedd.
- Trefnu a mynychu adolygiadau cyswllt dan oruchwyliaeth rhwng Gweithwyr Cyswllt dan Oruchwyliaeth a theuluoedd.
- Teithio rhwng lleoliadau cyswllt amrywiol er mwyn goruchwyllo a rhoi cymorth i Weithwyr Cyswllt dan Oruchwyliaeth sy'n cwblhau sesiynau cyswllt.
- Nodi lleoliad priodol ar gyfer cyswllt, a chydlynu'r trefniadau i'r cyswllt hwnnw ddigwydd.
- Arsylwi a chofnodi'n wrthrychol y rhyngweithio rhwng plant a'u pobl arwyddocaol eraill.
- Yn ystod y cyswllt hyrwyddo a chreu dull sy'n canolbwyntio ar y plentyn o ran rhianta mewn perthynas ag oedran a cham datblygu'r plentyn.
- Cynnig cymorth a chyngor i rieni yn ystod cyswllt dan oruchwyliaeth.
- Cludo plant i lleoliadau cyswllt â goruchwyliaeth ac oddi yno pan fydd yn angenrheidiol a sicrhau bod offer ac ysgogi priodol yn cael eu darparu yn ystod y sesiwn gyswllt.
- Ysgrifennu adroddiadau clir a gwrthrychol, a fydd yn cael eu defnyddio fel rhan o'r asesiad parhaus ar gyfer achosion ôl-ofal, yn dilyn pob sesiwn gyswllt â goruchwyliaeth.
- Mynd i gyfarfodydd adolygu plant sy'n derbyn gofal a chymryd rhan yn y rhain, fel y bo'n briodol.
- Cysylltu'n agos â Gweithwyr Cymdeithasol y plentyn/plant i sicrhau bod gwybodaeth yn cael ei chyfathrebu'n effeithiol.
- Cynorthwyo a chefnogi plant a'u teuluoedd i fynychu apwyntiadau allweddol o fewn cynllun gofal y plentyn.
- Gweithio'n unol â pholisïau a gweithdrefnau Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr a gofynion deddfwriaethol.

## 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 Dirprwy Reolwr Cyswilt

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>Safon dda o addysg sy'n cyfateb i FfCCh (NVQ) Lefel 3 mewn disgyblaeth briodol neu'n gallu dangos cymhwysedd drwy brofiad.</li> </ul>	Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yn meddu ar gymhwyster rheoli Lefel 4/5 neu'n barod i ymgymryd â hyn a/neu brofiad rheoli neu oruchwylio blaenorol perthnasol ac amlwg.</li> </ul>	Ydy	
<b>Gwybodaeth a Phrofiad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profiad o weithio gyda Gwasanaethau Plant neu sefydliadau partner.</li> </ul>	Ydy	Cyfweiliad, ffurflen gais a phroses ddethol.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gwybodaeth am ddeddfwriaeth gofal plant berthnasol mewn perthynas â gwasanaethau plant.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profiad o weithio gyda'r plant a'r teuluoedd yn uniongyrchol, yn enwedig y rhai sy'n agored i niwed ac y mae angen cymorth arnynt.</li> </ul>	Ydy	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meddu ar ddealltwriaeth o oedrannau a champau datblygiad plant a chwarae addas i oedran a phwysigrwydd gweithgareddau i wella datblygiad plant.</li> </ul>	Ydy	
<b>Sgiliau a Rhinweddau Personol</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profiad goruchwylio/rheoli.</li> </ul>		Cyfweiliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sgiliau rhyngpersonol a chyfathrebu da, gan gynnwys cyfathrebu wyneb yn wyneb a gwaith ysgrifenedig.</li> </ul>	Ydy	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gallu ysgogi ac arwain eraill a gweithio'n effeithiol mewn tîm.</li> <li>Sgiliau TG effeithiol.</li> </ul>	Ydy	

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ymwybyddiaeth, dealltwriaeth ac ymrwymiad i amddiffyn a diogelu plant a phobl ifanc.</li> <li>• Gallu cadw at egwyddorion diogelu data a sicrhau cyfrinachedd ym mhob mater</li> </ul>		
<p><b>Sgiliau a Rhinweddau</b></p> <p><b>Personol (parhad)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gallu monitro a gwerthuso'r ddarpariaeth gwasanaethau.</li> <li>• Gallu cynllunio, monitro a gwerthuso sesiynau cyswllt.</li> <li>• Gallu gweithio'n hyblyg o fewn amserlenni a therfynau amser tynn yn ogystal â mynd i'r afael â gofynion newidiol a blaenoriaethau sy'n gwrthdaro.</li> <li>• Sgiliau trefnu a chydlynu da.</li> <li>• Dealltwriaeth gref o bwysigrwydd cyswllt o ansawdd i deuluoedd ac ymrwymiad i weithio er mwyn cyflawni hyn.</li> <li>• Gallu ffurfio a chynnal perthnasoedd gwaith effeithiol gyda gweithwyr proffesiynol yn ogystal â phlant a'u teuluoedd.</li> <li>• Sgiliau da wrth asesu, asesu risg, cynllunio a chadw cofnodion.</li> <li>• Trwydded yrru gyda mynediad i gerbyd.</li> <li>• Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.</li> </ul>	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	<p>Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.</p>