

## Disgrifiad Swydd

<b>CYFARWYDDIAETH:</b>	Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant
<b>ADRAN:</b>	Gofal Cymdeithasol i Oedolion
<b>SWYDD:</b>	Cynorthwydd Gwaith Cymdeithasol – Tîm Anableddau Dysgu Cymunedol
<b>GRADD Y SWYDD:</b>	GR08
<b>YN ATEBOL I'R:</b>	Uwch-ymarferydd – Tîm Anabledd Dysgu Cymunedol neu'r Gweithiwr Cymdeithasol Ymgynghorol – Tîm Anabledd Dysgu Cymunedol

---

### DIBEN Y SWYDD:

Gan ddilyn gofynion Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) (2014), byddwch yn gweithio gyda gweithwyr cymdeithasol a gweithwyr proffesiynol eraill, mewn amgylchedd amlddisgyblaethol neu dîm integredig. Byddwch yn gweithio gydag oedolion y mae angen cymorth arnynt i gynnal eu hannibyniaeth a'u llesiant a'u helpu i gyflawni eu canlyniadau y cytunwyd arnynt, yn ogystal â chynorthwyo gofalwyr yn eu rhinwedd eu hunain. O dan oruchwyliaeth ymarferydd cymwys priodol, efallai y byddwch yn gyfrifol am lwyth achosion cymharol fach neu'n gweithio'n uniongyrchol gyda gweithwyr cymdeithasol ar eu hachosion nhw, gan gynnal tasgau fel asesiadau, a chynllunio a threfnu gofal a chymorth, a chymorth i ofalwyr. Byddwch yn gweithio gyda phobl mewn ffordd sy'n seiliedig ar gryfderau, sy'n canolbwyntio ar ganlyniadau, gan ganolbwyntio ar 'yr hyn sy'n bwysig' i bobl a'u cryfderau a'u galluoedd.

Mae'r rôl wedi'i lleoli yn y Tîm Anableddau Dysgu Cymunedol, sef tîm amlddisgyblaethol sy'n darparu gwasanaethau i bobl ag anableddau dysgu, eu gofalwyr a'u teuluoedd.

Byddwch yn mynd ati i hyrwyddo ein 'Model Ymarfer sy'n Seiliedig ar Gryfderau-Gweithio i Gyflawni Canlyniadau'.

---

### PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Efallai y byddwch yn dal llwyth achosion dirprwyedig yn unol â'ch sgiliau a'ch profiad ac yn gyfrifol am hyn; a rheoli a chydlynu unrhyw ofal a chymorth sy'n ofynnol o dan oruchwyliaeth ymarferydd goruchwyllo cymwys addas. Efallai y byddwch yn cydweithio â gweithiwr cymdeithasol, neu staff proffesiynol eraill ar achosion penodol; gallai hyn gynnwys bod yn weithiwr a ddyrannwyd eilaidd.

- Byddwch yn cynnal asesiadau cychwynnol, penodol o ran amser, cymesur o dan oruchwyliaeth ymarferydd cymwys, gan nodi anghenion cymwys, a threfnu gofal a chymorth, lle y bo'n briodol drwy atebion cyffredinol ac wedi'u comisiynu, gan adolygu cynlluniau gofal a chymorth, a chynlluniau cymorth i ofalwyr, yn ôl yr angen. Byddwch yn ymwybodol o asesiadau risg a'u goblygiadau yn eich gwaith achos.
- Byddwch yn gweithio ar y cyd â phobl sy'n defnyddio ein gwasanaethau, eu teulu, gofalwyr, a chefnogwyr eraill fel y bo'n briodol, i sicrhau bod y canlyniadau a amlinellwyd yn eu cynlluniau gofal a chymorth unigol yn cael eu bodloni'n briodol, gan ganolbwyntio ar 'yr hyn sy'n bwysig' i'r unigolyn.
- Byddwch yn gweithio mewn dull partneriaeth integredig ac amlddisgyblaethol, gan weithio gydag asiantaethau a gweithwyr proffesiynol perthnasol eraill mewn ffordd gydgyssylltiedig i fynd i'r afael ag anghenion unigolion, eu teuluoedd, a'u gofalwyr, a lle y bo'n briodol cefnogwyr ac asiantaethau eraill, gan gynnwys rhannu gwybodaeth briodol yn unol â'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data (GDPR), gan sicrhau bod cyfrinachedd yn cael ei gynnal lle y bo'n bosibl.
- Byddwch yn cynorthwyo ac yn cydymffurfio â Fframweithiau Sicrhau Ansawdd a Rheoli Perfformiad y Gyfarwyddiaeth yn ogystal â gweithio o fewn Polisïau a Gweithdrefnau'r Gyfarwyddiaeth a'r Cyngor.
- Byddwch yn gwybod, yn deall, ac yn cadw at ofynion y Cod Ymarfer Proffesiynol ar gyfer Gofal Cymdeithasol, fel sy'n ofynnol gan Gofal Cymdeithasol Cymru. Mae'r Cod yn rhestr o ddatganiadau sy'n disgrifio'r safonau ymddygiad ac ymarfer proffesiynol sy'n ofynnol gan y rhai a gyflogir yn y proffesiwn gofal cymdeithasol yng Nghymru.
- Byddwch yn cadw cofnodion cyfoes ar y ffeiliau electronig, a dogfennau perthnasol fel sy'n ofynnol yn unol â chanllawiau Ymarfer Cofnodi Achosion y Gyfarwyddiaeth.
- Byddwch yn paratoi ar gyfer goruchwyliaeth a chymryd rhan ynddi fel sy'n ofynnol gan bolisi goruchwyllo'r Gyfarwyddiaeth. Yn ogystal â goruchwyllo, byddwch yn paratoi arfarniadau blynyddol ac yn cymryd rhan ynddynt, gan nodi anghenion datblygu personol a hyfforddiant i gynnal gofynion cofrestru ynghyd â bod yn gyfrifol am eich perfformiad eich hun yn erbyn targedau y cytunwyd arnynt.
- Byddwch yn ymwybodol o ddyletswydd cydraddoldeb y cyngor ac yn ymrwymedig iddi wrth ddarparu gwasanaethau ymarfer a gofal a chadw at safonau'r Gymraeg, gan gymryd rhan yn y 'cynnig rhagweithiol'.
- Cadw at weithdrefnau Diogelu Cymru Gyfan.

## 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

### Cynorthwydd Gwaith Cymdeithasol Tîm Anableddau Dysgu Cymunedol

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>• City and Guilds Lefel 2 lechyd a Gofal Cymdeithasol ynghyd â: Craidd a City and Guilds Lefel 3 lechyd a Gofal Cymdeithasol: Ymarfer (Oedolion) neu gymhwyster blaenorol NEU</li> <li>• Dystiolaeth o astudio i Safon Uwch/Diploma Lefel 4.</li> <li>• Yn barod i ymgymryd â Chymhwyster lechyd a Gofal Cymdeithasol perthnasol ar lefel 4.</li> <li>• Tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Ydy</p> <p style="text-align: center;">Ydy</p> <p style="text-align: center;">Ydy</p> <p style="text-align: center;">Ydy</p>	<p>Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.</p>
<b>Gwybodaeth a Phrofiad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gwybodaeth neu brofiad o weithio gyda phobl sy'n byw gyda chyflyrau amlweddog, cymhleth.</li> <li>• Gwybodaeth am bolisi cyfredol, arweiniad statudol a'r Gyfraith fel y mae'n cael ei chymhwyso wrth ddarparu gwasanaethau gofal cymdeithasol neu barodrwydd amlwg i ddysgu am hyn.</li> <li>• Profiad o weithio mewn partneriaeth â sefydliadau statudol/gwirfoddol i hyrwyddo annibyniaeth pobl sy'n defnyddio gwasanaethau.</li> <li>• Profiad o weithio mewn ffordd sy'n seiliedig ar gryfderau, sy'n canolbwyntio ar ganlyniadau.</li> </ul>	<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>

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gwybodaeth am Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 a deddfwriaeth berthnasol arall.</li> <li>• Profiad o lunio adroddiadau a chadw cofnodion.</li> <li>• Gwybodaeth am weithdrefnau diogelu Cymru, neu barodrwydd i ddysgu amdanynt.</li> </ul>	Ydy	
<b>Sgiliau a Rhinweddau Personol</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gallu gwneud penderfyniadau'n briodol ac yn gymwys gyda chymorth y Rheolwr Tîm, neu ymarferydd goruchwyllo cymwys priodol.</li> <li>• Gallu rhoi cyngor i'r cyhoedd a gweithwyr proffesiynol eraill ar faterion sy'n ymwneud â darparu gwasanaethau a/neu gymunedol.</li> <li>• Gweithio yn unol â'r Cod Ymarfer Proffesiynol ar gyfer Gofal Cymdeithasol.</li> <li>• Gallu gweithio'n effeithiol mewn lleoliad amlddisgyblaethol fel aelod o dîm.</li> <li>• Gallu blaenoriaethu'ch gwaith eich hun a chymryd cyfrifoldeb dros reoli llwyth gwaith a pherfformiad.</li> <li>• Sgiliau rhyngbersonol a phobl effeithiol ac yn gallu rheoli a datrys anghydfod mewn ffordd gadarnhaol.</li> <li>• Gallu cyfathrebu'n glir ac yn effeithiol, gyda'r gallu i gyflwyno gwybodaeth yn ysgrifenedig ac ar lafar, yn ogystal â thrwy ddefnyddio technoleg gwybodaeth.</li> <li>• Ymroddiad amlwg i gydraddoldeb ac arfer gwrthwahanïaethol a'r gallu i</li> </ul>	<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.

# Bridgend County Borough Council

## Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr

[www.bridgend.gov.uk](http://www.bridgend.gov.uk)



Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	<p>integreiddio polisiau cydraddoldeb yn arfer a chynllunio cefnogaeth.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg, ac ymrwymiad i'r 'cynnig rhagweithiol'.</li></ul>		