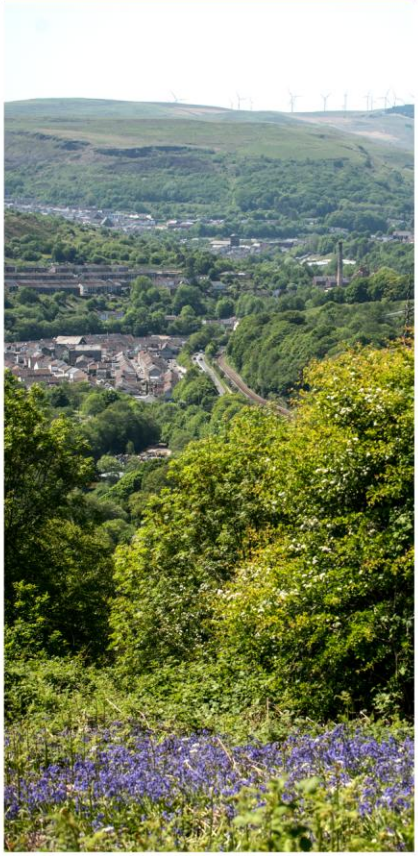
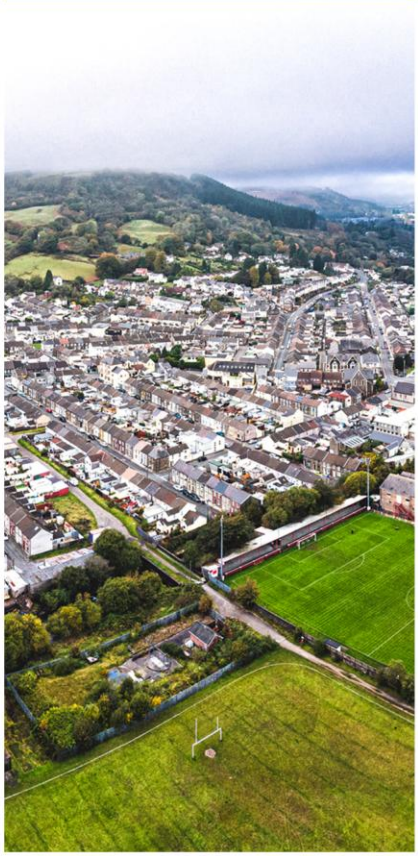
SWYDDI CYNGOR
RHONDDA CYNON TAF
COUNCIL JOBS

RHONDDA CYNON TAF







# Pecyn Gwybodaeth i Ymgeiswyr

# Candidate Information Pack

# DISGRIFIAD SWYDD

# GWEITHIWR CYMDEITHASOL PROFIADOL

*Diogelu a hyrwyddo lles plant a phobl ifainc sy'n agored i niwed drwy ddarparu gwasanaeth gwaith cymdeithasol o safon uchel sy'n cynnwys asesu, ymyrryd a chynllunio ac adolygu gofal.*

*Cyfeirnod y Swydd: Amrywiol*

*Dyddiad y Disgrifiad Swydd: Mai 2021*

| | |
|---|---|
| **Cyflog a Gradd** | GRADD 12 |
| **Lleoliad** | AMRYWIOL/HYBLYG |
| **Cyfadran** | CYFADRAN Y GWASANAETHAU CYMUNED A GWASANAETHAU I BLANT |
| **Adran/Uwchadran** | GWASANAETHAU I OEDOLION/PLANT |
| **Carfan/Adran** | POB CARFAN GWAITH CYMDEITHASOL |
| **Yn atebol i:** | RHEOLWR CARFAN – ARFER A CHYFLAWNIAD |
| **Swyddi sy'n ateb i'r swydd yma:** | DIM |
| **Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd** | MANWL |

## Amcanion Allweddol

Cymryd rhan mewn gwaith partneriaeth ac ymgysylltu effeithiol a gweithio ar y cyd ag ystod o sefydliadau statudol a gwirfoddol wrth gyflawni gwasanaethau i blant, pobl ifainc ac oedolion.

Gweithio'n agos gyda phlant, pobl ifainc, oedolion, eu gwarcheidwaid/cynhalwyr a phobl arwyddocaol eraill wrth gynnal asesiadau a chynllunio;

Cofnodi a pharatoi adroddiadau ac asesiadau ysgrifenedig o safon uchel yn unol â'r hyn sy'n ofynnol gan bolisïau ac arferion Gwasanaethau i Blant ac i Oedolion.

Gofalu bod barn plant a phobl ifainc yn cael eu clywed yn rhan o unrhyw broses yr ymgymerir â hi;

neu

Cydnabod bod modd i Oedolion sydd â gallu benderfynu beth sydd orau iddyn nhw a phennu'r hyn fydd yn diwallu'u hanghenion lles;

Gweithredu a chynnal asesiadau galluedd meddyliol i gyflawni gofynion Cod Ymarfer y Ddeddf Galluedd Meddyliol lle bo hynny'n briodol; mae'n ofynnol hefyd i weithwyr cymdeithasol o dan y ddyletswydd statudol yma sicrhau asesiad priodol a gwrthrychol wrth bennu'r budd gorau ar bob achlysur perthnasol;

Cynnal y safonau proffesiynol uchaf a gweithio yn unol â Chod Ymarfer Proffesiynol Gofal Cymdeithasol Cymru, a'i hyrwyddo ymhlith eraill;

Bodloni gofynion fframwaith a safonau Sicrhau Ansawdd y Gwasanaeth;

Ysgwyddo cyfrifoldeb personol dros dderbyn yr wybodaeth ddiweddaraf ynglŷn â deddfwriaeth, canfyddiadau ymchwil a gwybodaeth ymarferol. Mae hyn yn cynnwys manteisio ar hyfforddiant priodol

Gwerthfawrogi, cydnabod a pharchu amrywiaeth, arbenigedd a phrofiad unigolion, teuluoedd, cynhalwyr, grwpiau a chymunedau ac, wrth wneud hynny, eu galluogi i wneud penderfyniadau gwybodus a mynegi'r hyn sy'n bwysig iddyn nhw.

Herio barn a phenderfyniadau eraill os oes gyda chi dystiolaeth sy'n dangos nad yw anghenion defnyddwyr y gwasanaeth yn cael eu diwallu

## Pam gweithio i Gyngor Rhondda Cynon Taf?

**Mae'n dda gan Wasanaethau i Blant Cyngor Rhondda Cynon Taf gynnig swyddi Gweithwyr Cymdeithasol Profiadol ar draws ei feysydd gwasanaeth.**

Mae gan bob un o'n hymarferwyr y cyfle i ddylanwadu ar ein gwaith wrth iddo ddatblygu. Maen nhw'n cael cymorth carfan rheoli gadarn a phrofiadol ar lefelau strategol a gweithredol.

Byddwn ni'n disgwyl i chi ymdrin â nifer benodol o achosion a meithrin a chynnal cysylltiadau ag asiantaethau partner.

Rydyn ni'n cydnabod bod maes gwaith cymdeithasol yn un heriol yn broffesiynol ac yn bersonol a'i fod yn gofyn am sgiliau, ymrwymiad a brwdfrydedd sylweddol. Mae gyda ni ganolfan Addysg a Datblygu fewnol, bwrpasol sy'n rhoi cymorth ymarferol ar bob lefel i ymarferwyr gynnal eu sgiliau a'u Datblygiad Proffesiynol Parhaus.

Bydd modd i weithwyr Cyngor RhCT hefyd fanteisio ar ystod eang o fuddion staff sy'n cynnwys:

- 26 diwrnod o Wyliau Blynyddol, sy'n cynyddu i 31 diwrnod ar ôl 5 mlynedd o wasanaeth
- Cynllun Beicio i'r Gwaith
- Aelodaeth Hamdden am Oes ratach
- Cerdyn Vivup sy'n rhoi gostyngiadau i staff

## Diben y swydd:

Mae ymarferwyr Gwaith Cymdeithasol profiadol yn cyflawni'u dyletswyddau, eu swyddogaethau a'u cyfrifoldebau yn unol â'r hyn sydd wedi'i nodi ar gyfer Gweithwyr Cymdeithasol:

- Cynnal asesiadau o blant, oedolion a'u teuluoedd/cynhalwyr yn unol â Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014, nodi deilliannau a datblygu cynlluniau gofal a chymorth a gaiff eu monitro a'u hadolygu pan fydd angen.

- mae risgiau i blant ac oedolion yn cael eu hasesu a'u cydbwyso mewn ffordd sy'n hyrwyddo annibyniaeth a gwneud penderfyniadau ar y cyd;

- mae cryfderau o fewn amgylchiadau'r unigolyn yn cael eu nodi a'u hyrwyddo;

- Bod yn gyfrifol am gynllunio a gweithio o fewn yr adnoddau ariannol sydd wedi'u sicrhau i ddarparu gwasanaethau gofal cymdeithasol yn y maes atebolrwydd perthnasol;

- mae cynnwys pobl ynysig ac agored i niwed yn cael eu hannog; yn enwedig rhwydweithio ag adnoddau cymunedol a theuluol;

- gweithio ar y cyd ag asiantaethau eraill gan ddefnyddio dull amlddisgyblaethol lle bo hynny'n briodol;

- gofalu bod cofnodion electronig sy'n cael eu cadw gan y Cyngor, gan gynnwys cofnodion achosion, asesiadau cynlluniau gofal a chymorth ac adolygiadau yn cael eu paratoi a/neu'u diweddaru yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r adran.

Serch hynny, mae Gweithwyr Cymdeithasol Profiadol yn cyflawni dyletswyddau a swyddogaethau ychwanegol sy'n dangos eu gallu i ymgymryd â gwaith cymdeithasol ar lefel fwy cymhleth, fel a ganlyn:

Mae elfennau craidd swyddogaeth Gweithiwr Cymdeithasol Profiadol yn cynnwys y canlynol:

- Ymdrin ag achosion cymhleth;

- Rhoi cyngor a chymorth proffesiynol ynglŷn ag achosion unigol i'r staff;

- Rhoi cymorth ac arweiniad i Weithwyr Cymdeithasol a staff eraill, gan gynnwys myfyrwyr a'r rheiny sydd newydd gymhwyso;

- Cydweithio ag aelodau o staff llai profiadol gan gynnwys rhoi cymorth mewn cyfarfodydd ac achosion llys sy'n trafod materion dyrys;

- Gweithredu'n Athro/Aseswr Ymarfer, Mentor Dyfarniad Ôl-gymhwysol neu swyddogaeth ffurfiol arall yn gefn i'r ddarpariaeth o gyfleoedd dysgu;

- Hyrwyddo safonau uchel o broffesiynoldeb gan gynnwys pwysigrwydd cadw cofnodion cywir ac amserol;

- Bodloni gofynion fframwaith a safonau Sicrhau Ansawdd y Gwasanaeth;
- Gwerthfawrogi, cydnabod a pharchu amrywiaeth, arbenigedd a phrofiad unigolion, teuluoedd, cynhalwyr, grwpiau a chymunedau ac, wrth wneud hynny, eu galluogi i wneud penderfyniadau gwybodus a mynegi'r hyn sy'n bwysig iddyn nhw;
- Hyfforddi staff a hybu eu datblygiad;
- Cyfrannu at y broses o lunio polisïau a gweithdrefnau;
- Gofalu bod dyletswyddau statudol a pholisïau, prosesau a gweithdrefnau adrannol yn cael eu rhoi ar waith.

**CYFRIFOLDEBAU CYFFREDINOL SY'N BERTHNASOL I BOB SWYDD GWEITHIWR CYMDEITHASOL:**

**Darparu Gwasanaethau Cymdeithasol**

- Cynnal trafodaeth strwythuredig gyda'r sawl sy'n gwneud ymholiadau cychwynnol am y gwasanaeth a gwerthuso unrhyw wybodaeth sy'n cael ei rhoi;
- Defnyddio dull sy'n canolbwyntio ar ganlyniadau ac sy'n seiliedig ar gryfderau;
- Rhoi gwybodaeth, cyngor a/neu gyfeirio at wasanaethau eraill;
- Sicrhau bod gwybodaeth am wasanaethau eirioli yn cael ei darparu;
- Penderfynu a yw atgyfeirio i wasanaeth yn briodol drwy ddefnyddio trothwyon;
- Asesu pa mor gyflym mae angen ymateb i atgyfeiriad;
- Asesu faint o flaenoriaeth i'w rhoi i atgyfeiriad yn y lle cyntaf;
- Gwneud ymholiadau cychwynnol, e.e. asiantaethau, dolennau cyswllt eraill;
- Cofnodi gwybodaeth atgyfeirio yn fanwl gywir ac yn llawn, yn unol â gweithdrefnau'r adran;
- Sicrhau bod gwybodaeth atgyfeirio yn cael ei throsglwyddo'n amserol, yn unol ag amserlenni a gweithdrefnau'r adran;
- Diogelu lles plentyn neu oedolion sydd mewn perygl o niwed uniongyrchol.

**Asesu**

- Cynnal asesiadau yn unol â'r ddeddfwriaeth gyfredol;
- Gwerthuso natur yr anghenion posibl ar sail yr wybodaeth atgyfeirio ac unrhyw gofnodion blaenorol;

- Nodi a Rheoli risg;
- Gwneud ymholiadau, e.e. cyswllt rhyngasiantaethol;
- Gwneud trefniadau ar gyfer apwyntiad a/neu ymweliad i gynnal asesiad;
- Gweithio'n uniongyrchol gyda phlant, oedolion a chynhalwyr i gynnal asesiad cymesur;
- Wrth weithio gyda phlant, oedolion a chynhalwyr, mae Gweithwyr Cymdeithasol Profiadol yn ceisio gwella eu gallu i ddatrys problemau mewn ffordd sy'n rhoi cymaint o annibyniaeth a dewis ag y bo modd;
- Ystyried, ar y cyd â phlant / pobl ifainc ac oedolion, unigolion a chynhalwyr, y dewisiadau gorau o ran diwallu'r anghenion sydd wedi'u nodi a'u cynorthwyo i wneud penderfyniadau gwybodus;
- Ceisio gwneud y gorau o'r adnoddau ariannol a materol sydd ar gael i ddefnyddwyr y gwasanaeth gan bob ffynhonnell bosibl;
- Coladu canfyddiadau asesiadau a chwblhau dogfennau asesu yn unol â chanllawiau statudol, deddfwriaeth a gweithdrefnau ac amserlenni'r adran;
- Paratoi adroddiadau i'r llys, ynghyd ag adroddiadau arbenigol eraill, yn y ffurf gywir ac i'r safon ofynnol;
- Sicrhau bod cofnodion ffeiliau achos yn cael eu cwblhau yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r adran;
- Sicrhau bod cofnodion electronig yn cael eu cadw a/neu eu diweddaru yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r adran;
- Trefnu a/neu fynychu cyfarfodydd/cysylltiadau rhyngasiantaethol, e.e. Cynadleddau Amddiffyn Plant neu Oedolion, adolygiadau plant sy'n derbyn gofal a chyfarfodydd strategaeth;
- Trafod, trefnu a chadarnhau adnoddau gyda darparwyr gwasanaeth er mwyn gwireddu deilliannau.

**Cynllunio a Rheoli Gofal a Chymorth**

- Cynllunio a rheoli gofal a chymorth yn unol â'r ddeddfwriaeth gyfredol;
- Rhoi grym yn nwylo plant, oedolion a chynhalwyr drwy gytuno ar ddeilliannau delfrydol sy'n hyrwyddo annibyniaeth;
- Cytuno ar amrediad o atebion i wireddu'r deilliannau wedi'u nodi ar y cyd â phlant, oedolion a chynhalwyr;
- Cael caniatâd priodol gan reolwyr cyn mynd ati i gyflwyno cynlluniau gofal a chymorth;
- Trafod, trefnu a chadarnhau adnoddau gyda darparwyr gwasanaeth er mwyn gwireddu deilliannau;

- Cofnodi a dosbarthu cynlluniau gofal a chymorth yn unol â gofynion statudol, deddfwriaeth a gweithdrefnau'r adran;

- Llenwi dogfennau comisiynu/contractio yn unol â graddfeydd amser a pholisïau'r adran;

- Trefnu a/neu fynychu cyfarfodydd/cysylltiadau rhyngasiantaethol, e.e. Cynadleddau Amddiffyn Plant neu Oedolion, adolygiadau plant sy'n derbyn gofal, cyfarfodydd lles gorau a chyfarfodydd strategaeth;

- Nodi'r risg o gam-drin, o fethiant i amddiffyn, hunan niwed neu niwed i eraill, ac asesu'r angen i ymyrryd mewn achosion o'r fath;

- Cymryd rhan mewn prosesau statudol er mwyn hyrwyddo a diogelu lles plant a/neu oedolion sy'n agored i niwed gan gynnwys cynnal ymchwiliadau pan fydd hynny'n briodol;

- Cyfrannu gwybodaeth ac arbenigedd cyfundrefnol at y broses o adolygu a datblygu'r gwasanaeth, ynghyd â datblygu strategaethau gweithredu lleol ar gyfer deddfwriaeth, canllawiau a chyngor newydd.

**Monitro ac Adolygu'r Ddarpariaeth**

- Trefnu a chydlynu adolygiad o'r cynllun gofal a chymorth/triniaeth;

- Ymgysylltu'n uniongyrchol â phlant/oedolion/teuluoedd/cynhalwyr wrth adolygu'r cynllun gofal a chymorth/triniaeth a chytuno ar newidiadau lle bo angen;

- Trafod a chytuno ar newidiadau i'r cynllun gyda'r darparwyr a'r asiantaethau eraill sy'n rhan o bethau;

- Llenwi dogfennau adolygu yn unol â pholisi a graddfeydd amser yr adran;

- Sicrhau bod defnyddwyr y gwasanaeth yn gwybod am y gweithdrefnau cwyno a'r gwasanaethau eirioli.

**Rheoli Llwyth Gwaith**

- Gweinyddu pob agwedd ar lwythi achos yn brydlon;

- Paratoi ar gyfer sesiynau goruchwylio â'r rheolwr llinell mewn modd proffesiynol, a chymryd rhan ynddyn nhw.

- Defnyddio goruchwyliaeth i fyfyrio'n feirniadol ar eich arfer a'ch cyflawniad eich hun;

- Paratoi ar gyfer arsylwi arfer gan eich rheolwr llinell ac arsylwi ar arfer Gweithwyr Cymdeithasol a Myfyrwyr;

- Trefnu a/neu fynychu cyfarfodydd mewnol a rhyngasiantaethol;

- Sefydlu a chynnal perthynas waith dda gyda chydweithwyr;

- Nodi a mynd i'r afael â meysydd ar gyfer datblygiad proffesiynol a hyfforddiant;
- Annog aelodau eraill o'r garfan i gynorthwyo'i gilydd ar lefel ymarferol ac emosiynol pan fo angen;
- Paratoi dogfennau priodol, e.e. agenda/cofnodion goruchwyliaeth.

**Cynnal a Datblygu Cymwyseddau Proffesiynol**

- Drwy fod yn weithiwr cymdeithasol cofrestredig, mae disgwyl i'r ymarferydd unigol arddangos Datblygiad Proffesiynol Parhaus a fydd yn bodloni gofynion Cyngor Gofal Cymru;
- Ysgwyddo cyfrifoldeb personol dros dderbyn yr wybodaeth ddiweddaraf ynglŷn â deddfwriaeth, canfyddiadau ymchwil a gwybodaeth ymarferol – mae hyn yn cynnwys manteisio ar hyfforddiant priodol;
- Hyrwyddo a rhannu arfer cyson a da, a pharhau i wella gwasanaethau i blant, pobl ifainc, oedolion a'u teuluoedd;
- Arwain ar raglenni cymorth i'r garfan neu gymheiriaid. Mae'n bwysig bod y sgiliau craidd a'r wybodaeth yn cael eu rhannu ymhlith gweithwyr cymdeithasol mewn meysydd arbenigol gwahanol – neu sydd o dddiddordeb;
- Bod yn gyfrifol am gynllunio a gweithio o fewn yr adnoddau ariannol sydd wedi'u sicrhau i ddarparu gwasanaethau gofal cymdeithasol yn y maes atebolrwydd perthnasol;
- Ymgymryd â dyfarniadau ôl-gymhwyso a defnyddio, yn ymarferol, y sgiliau a gafwyd, er enghraifft, dysgu Gweithwyr Cymdeithasol newydd gymhwyso a Myfyrwyr;
- Sicrhau bod y gwasanaethau sy'n cael eu darparu yn gweithredu yn erbyn gwahaniaethu o ran hil, rhyw, oed, statws priodasol, rhywioldeb, anabledd, crefydd neu genedligrwydd.

Gweithredu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â dogfen 'Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch' yr Uwchadran.

Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill sy'n gymesur â'r swydd ar gais y Cyfarwyddwr neu yng ngoleuni cyfle cytûn i ddatblygu'n broffesiynol.

**BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA'N CAEL EI ADOLYGU O BRYD I'W GILYDD GAN YMGYNGHORI Â DEILIAD Y SWYDD. MAE'N BOSIBL BYDD Y DISGRIFIAD SWYDD YN NEWID YN SGIL HYNNY.**

***Mae diogelu plant ac oedolion bregus yn gyfrifoldeb craidd pob un o'n gweithwyr. Rhowch wybod i Hwb Diogelu Amlasiantaeth Cwm Taf am unrhyw bryderon sydd gyda chi o ran diogelu.***

## MANYLEB PERSON

Mae'r fanyleb yma'n nodi gwybodaeth a/neu gymwysterau, profiad yn y gorffennol a chymwyseddau personol a fyddai'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma.

Mae'r adrannau **Gwybodaeth/Cymwysterau a Phrofiad** yn disgrifio'r gallu technegol sy'n angenrheidiol er mwyn gwneud y swydd yma'n llwyddiannus.

Mae'r adran **Cymwyseddau** yn disgrifio'r mathau o sgiliau (heb fod yn dechnegol), y galluoedd a'r nodweddion personol a fyddai gan y person sy'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma. Mae'r cymwyseddau yn disgrifio sut y byddai'r person hwnnw, yn ddelfrydol, yn gweithio gyda phobl eraill a sut y byddai'n ymgymryd â'i gyfrifoldebau.

Mae'r adran **Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol** yn disgrifio unrhyw briodoleddau eraill yng ngoleuni'r amgylchiadau penodol a fo'n ymwneud â'r swydd yma.

### Gwybodaeth/Addysg:

| Hanfodol | Dymunol |
|---|---|
| Cymhwyster priodol, e.e. Gradd Meistr mewn Gwaith Cymdeithasol neu ragflaenydd cydnabyddedig tebyg fel Diploma mewn Gwaith Cymdeithasol (DipSW), Tystysgrif Cymhwyster mewn Gwaith Cymdeithasol (C.Q.S.W).<br><br>Gwybodaeth ynglŷn â deddfwriaeth sy'n sail i'r Gwasanaethau Gofal Cymuned / Gwasanaethau i Blant.<br><br>Credydau CPEL priodol a / neu ddyfarniadau ôl-gymhwyso sy'n dynodi cymhwysedd ôl-gymhwyso.<br><br>Swyddi'r Gwasanaethau i Blant | Dealltwriaeth o sut mae'r adran yn gweithredu a gwybodaeth am bolisïau/gweithdrefnau;<br><br>Cymhwyster rheoli, e.e. Diploma mewn Astudiaethau rheoli, Tystysgrif mewn Astudiaethau Rheoli.<br><br>Cymhwyster datblygu proffesiynol e.e. Cymhwyster Athro Ymarfer, PQ6, Cymhwyster Aseswr NVQ<br><br>Cymraeg Lefel 2 i Lefel 5. I gael gwybodaeth am y lefelau, bwriwch olwg ar ein canllawiau Lefelau Sgiliau Cymraeg, |

| | |
|---|---|
| Dealltwriaeth gadarn o'r Gyfraith sy'n ymwneud â Phlant a'u Teuluoedd.<br><br>Dealltwriaeth o ddatblygiad plant a phobl ifainc<br><br><u>Swyddi Gweithwyr Cymdeithasol i Oedolion</u><br><br>Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r Ddeddf Galluedd Meddyliol a'r Ddeddf Iechyd Meddwl.<br><br>Gwybodaeth a dealltwriaeth o egwyddorion y cenhedloedd unedig ar gyfer pobl hŷn a phobl anabl.<br><br>Sgiliau Cymraeg Lefel 1 – Bydd raid i bob gweithiwr gymryd rhan mewn sesiwn cyflwyniad i'r Gymraeg i gyrraedd y lefel yma. Edrychwch ar y Canllaw Sgiliau Iaith Gymraeg ar-lein: www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg | sydd i'w gweld yn adran y Gwasanaethau Cymraeg ar wefan Cyngor RhCT. |

## Profiad:

| Hanfodol | Dymunol |
|---|---|
| O leiaf 3 mlynedd o brofiad o waith ôl-gymhwyso.<br><br>I'r rhai a gymhwysodd ar ôl 1 Ebrill 2016 yng Nghymru, rhaid eu bod wedi cwblhau gofyniad cofrestru Gofal Cymdeithasol Cymru sef 'Y Flwyddyn Gyntaf o Ymarfer' a'r Rhaglen Cydgyfnerthu ar gyfer Gweithwyr Cymdeithasol Newydd Gymhwyso a'r ailgofrestriad cyntaf ar ôl 3 blynedd ar ôl cymhwyso;<br><br>Profiad o weithio gyda defnyddwyr gwasanaeth sydd ag anghenion dyrys;<br><br>Profiad o waith goruchwylio;<br><br>Profiad o waith amlddisgyblaethol. | Profiad o baratoi a chyflwyno achosion ger bron y Llys Gwarchod. |

## Sut rydyn ni'n disgwyl i chi ymddwyn yn y gwaith:

| Fframwaith Cymwyseddau | Fframwaith Cymwyseddau Gofal yn y Gymuned a Chymdeithasol |
|---|---|
| **Meysydd Cymhwysedd** | |
| **Hybu Datblygiad Proffesiynol** | Adolygu ei ddatblygiad ei hun yn barhaol ac yn weithredol, gan adnabod cyfleoedd fyddai'n ei wella<br><br>Diweddaru datblygiad proffesiynol parhaus yn rheolaidd |
| **Sicrhau Canlyniadau** | Gallu gweithio'n effeithiol o dan bwysau<br><br>Bod yn hyblyg, yn gallu newid tasg/swyddogaeth/blaenoriaeth er mwyn dygymod â gofynion, newidiadau neu wybodaeth newydd |
| **Gweithio gyda Newid** | Cynnig syniadau creadigol a gwahanol o ran sut i fynd ati i wella meysydd gwasanaeth<br><br>Bod yn agored ac yn hyblyg i roi cynnig ar ffyrdd newydd o weithio |
| **Ennyn ffydd defnyddwyr y gwasanaeth** | Bod yn onest ac yn agored gyda defnyddwyr y gwasanaeth<br><br>Cynnal ffiniau proffesiynol a chlir wrth arddangos dealltwriaeth glir o'r problemau sydd gan ddefnyddwyr y gwasanaeth |
| **Gofalu am les gorau defnyddwyr y gwasanaeth** | Ymchwilio a nodi'r ystod o risgiau sydd ynglŷn â'r sefyllfa i ddefnyddwyr y gwasanaeth, i bobl eraill ac iddyn nhw'u hunain.<br>Gallu dadansoddi, crynhoi a chofnodi'r sefyllfa ar ran defnyddwyr y gwasanaeth neu ar y cyd â nhw gan roi ystyriaeth i'r rhwystrau posibl yn effeithiol |
| **Cyfathrebu'n Effeithiol** | Paratoi adroddiadau a chofnodion clir, cywir a chyfredol<br><br>Gallu cyfleu negeseuon anodd mewn ffordd sensitif |
| **Gweithio gydag Aelodau o Garfan** | Adeiladu cydberthnasau parhaol, cadarnhaol a chefnogol yn seiliedig ar ymddiriedaeth<br>Cyfrannu at ysbryd carfan cryf o gydweithio a rhannu cyfrifoldebau |
| **Gweithio gyda Phartneriaid** | Mynd ati i chwilio am bartneriaid a rhwydweithiau cymuned y mae modd eu defnyddio er budd defnyddwyr y gwasanaeth<br><br>Gweithio i oresgyn anghydfod er lles defnyddwyr y gwasanaeth |

## Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol

Teithio'n annibynnol ledled Ardal y Gwasanaeth.

Bod yn destun gwiriadau manwl y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd yn rheolaidd.

Bod yn gyfrifol am gofrestru'n 'Weithiwr Cymdeithasol' gyda Gofal Cymdeithasol Cymru yn barhaus.

Mae dod yn Weithiwr Cymdeithasol Profiadol (GR12) ar ôl 3 blynedd o brofiad ôl-gymhwyso yn dibynnu ar fodloni gofynion cofrestru Gofal Cymdeithasol Cymru.

Gweithio mewn modd sy'n cefnogi teuluoedd, a allai gynnwys gweithio ar benwythnosau a chyda'r hwyr.