Proffil Swydd/Job Profile

Teitl y Swydd – Gweithiwr Gofal
Post Title – Care Worker

Adran	Cymunedau
Department	Communities

Is-Adran/Adain	Cartrefi a Chymunedau Mwy Diogel
Division/Section	Homes & Safer Communities

Gradd/Grade	D

Rhif y Swydd/Post Number	010009

Paratowyd Gan/Prepared By	Heike Clarke

Dyddiad/Date	15/12/2021

Prif Ddiben y Swydd
Cyflawni dyletswyddau Gweithiwr Gofal yn eich maes gwasanaeth, ac arfer a hyrwyddo'r egwyddorion sy'n ymwneud â gwerth, yn unol â Chôd Ymarfer Cyngor Gofal Cymru a'r Athroniaeth Gofal ar gyfer pob maes gwasanaeth, ac yn unol â'r Polisïau a'r Gweithdrefnau Corfforaethol ac Adrannol.
Prif dasgau/cyfrifoldebau
1. Dangos amynedd, gofal, a dealltwriaeth o ran anghenion arbenigol, a chymhleth ar adegau, pobl hŷn. 2. Gweithio fel rhan o dîm a chyda gweithwyr iechyd proffesiynol eraill i alluogi defnyddwyr ein gwasanaeth i fod mor annibynnol â phosibl ac i feddu ar gynifer o sgiliau 'byw bob dydd' ag y bo modd, er mwyn gwella ansawdd eu bywyd. 3. Cyflawni gofynion y rôl, gan ysgwyddo cyfrifoldebau gweithiwr allweddol o ran darparu gofal, a chan siarad o blaid defnyddwyr y gwasanaeth er mwyn sicrhau y perchir eu hawliau a'u dewisiadau gofal unigol. 4. O dan gyfarwyddyd y rheolwr/uwch-weithiwr cymorth, fel gweithiwr allweddol bydd yn ofynnol ichi gofnodi'n ddarllenadwy ac yn gywir y dogfennau perthnasol sy'n rhan o ffeiliau gofal defnyddwyr y gwasanaeth, gan sicrhau y cydymffurfir â'r Safonau Gofal Gofynnol Cenedlaethol ar gyfer Pobl Hŷn ac y rhoddir arferion da ar waith wrth weithio. 5. Cydymffurfio â'r ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch er mwyn hyrwyddo amgylchedd glân, hylan, a diogel i staff, defnyddwyr y gwasanaeth, ac ymwelwyr. 6. Cymryd cyfrifoldeb dros eich gwaith eich hun a bod yn gyfrifol am gynnal a gwella eich gwybodaeth a'ch sgiliau. Cymryd rhan mewn goruchwylio rheolaidd, arfarnu blynyddol a chyfarfodydd tîm, a chwblhau'r hyfforddiant y cytunnir arno â'ch Rheolwr.
Yn gyfrifol am staff/offer
Dim
Yn atebol i
Rheolwr Cartref Gofal

Meini Prawf Hanfodol

Cymwysterau, Hyfforddiant galwedigaethol ac Aelodaeth Broffesiynol

Ymrwymiad i ymgymryd â Diploma Lefel 2 mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol (Oedolion) FfCC er mwyn cydymffurfio â gofynion perthnasol Cyngor Gofal Cymdeithasol Cymru.

Gallu i arddangos datblygiad proffesiynol parhaus

Y sgiliau sy'n ymwneud â'r swydd a Galluoedd

Deall ystyr cyfrinachedd a'i barchu

Gwybodaeth

Profiad

Rhinweddau personol

Ymagwedd ofalgar

Sgiliau cyfathrebu da

Hyblygrwydd

Meuno Prawf Dymunol

NVQ II mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol neu Diploma Lefel 2 mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol (Oedolion) FfCC

Dealltwriaeth o'r galluoedd a'r anghenion gwahanol sydd gan bobl hŷn

Gwybodaeth am y ddeddfwriaeth berthnasol

Profiad (gwaith neu bersonol) o ofalu

Cymorth Cyntaf sylfaenol

Sgiliau Iaith /Cyfathrebu

Cliciwch ar y ddolen - Pa lefel ydych chi?

Cymraeg	**Sgiliau Llafar Lefel 3**	**Sgiliau Ysgrifennu Lefel 1**
Saesneg	**Sgiliau Llafar Lefel 3**	**Sgiliau Ysgrifennu Lefel 3**
Arall (nodwch)		

GWIRIADAU'R GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD (DBS)

Gall fod gwiriadau DBS yn ofynnol ar gyfer rhai swyddi lle bydd angen gweithio gyda phlant ac oedolion agored i niwed. Mae'r canlynol yn ofynnol ar gyfer y swydd hon

Adran A – y math o ddatgeliad **Datgeliad Manwl gan wirio'r rhestr wahardd**

Adran B – y math o weithlu **Y gweithlu oedolion**

Adran C – A yw'n ofyniad
ar gyfer adnewyddiadau DBS 3 blynedd neu
DBS wedi cofrestru ar y gwasanaeth diweddaru **Ie**

Y RHESWM

Bydd daliwr y swydd yn ymwneud gryn dipyn ag oedolion sy'n agored i niwed.

UNRHYW WYBODAETH ARALL

Hyblygrwydd fel bo modd sicrhau bod digon o weithwyr ar gael i ddiwallu anghenion defnyddwyr y gwasanaeth.

Bod yn barod i weithio yn un o sefydliadau eraill yr awdurdod lleol, mewn argyfwng.

Main Purpose of Job

To carry out the role of Care Worker within your service area and to practice and promote value based principles as outlined in the Care Council for Wales Code of Practice and the Philosophy of Care for each service area and in line with Corporate and Departmental Policies and Procedures.

Key responsibilities

1. To demonstrate patience, caring and understanding of the specialist and, sometimes, complex needs of older people.
2. To work as part of a team and with other health professionals to enable our service users to maximise their independence and daily living skills to enhance quality of life.
3. To undertake the requirements of the role, fulfilling the key worker responsibilities for care delivery and acting as an advocate for service users to ensure their individual care rights and choices are respected.
4. Under the direction of the manager/senior support worker, in your role as a key worker you will be required to accurately and legibly record relevant documentation which contributes to the service user care file, ensuring compliance with the National Minimum Care Standards for Older People and good working practices.
5. To comply with health and safety legislation to promote a clean, hygienic and safe environment for staff, service users and visitors.
6. To be accountable for your work practice and take responsibility for maintaining and improving your knowledge and skills. To participate in regular supervision, team meetings and annual appraisal and to undertake training as agreed with your line manager.

Responsible for staff/equipment

None

Reporting to

Care Home Manager

Essential Criteria

Qualifications, Vocational training and Professional Memberships

Commitment to undertake - Level 2 Diploma in Health and Social Care (Adults) QCF to comply with relevant Social Care Wales Registration

Ability to demonstrate continuous professional development

Job Related Skills and Competencies

Understanding and respect of confidentiality

Knowledge

Experience

Personal qualities

Caring attitude

Good communication skills

Flexibility

Desirable Criteria

NVQ II in Health and Social Care or Level 2 Diploma in Health and Social Care (Adults) QCF

Understanding of the differing needs and abilities of older people

Knowledge of relevant legislation

Previous care experience (work or personal)

Basic First Aid

Language and Communication Skills

Click on the link What level are you?

Welsh	**Spoken Level 3**	**Written level 1**
English	**Spoken Level 3**	**Written level 3**
Other (please State)		

DISCLOSURE AND BARRING SERVICES (DBS) CHECKS

DBS Checks may be required for certain posts which work with children and vulnerable adults. This post requires:

Section A – type of disclosure **Enhanced Disclosure with Barred list check**

Section B – workforce type **Adult Workforce**

Section C – Does the post require 3 yearly DBS renewals or registration with the DBS online update service? **Yes**

JUSTIFICATION

The post holder will be in an environment where they have significant contact with vulnerable adults.

ANY OTHER INFORMATION

To be flexible in order to provide appropriate cover to meet the needs of the service user.

To be prepared, in an emergency, to work in another local authority establishment