CYNGOR SIR *POWYS* COUNTY COUNCIL

DISGRIFIAD SWYDD

Teitl y Swydd:	**Prif Weithiwr Cymdeithasol – Gofal a Chymorth**
Rhif y Swydd:	**CHL0659**
Cod Gwerthuso Swyddi:	**HAYCSS069**
Gwasanaeth:	**Gwasanaethau Plant**
Lleoliad/Canolfan Waith:	**Aberhonddu neu Ystradgynlais**

mae hon yn swydd gweithiwr hyblyg ac felly mae'r Cyngor yn cynnig cyfle i weithio'n ystwyth, gan gynnwys gweithio gartref

Graddfa:	**Graddfa 13** **Pwynt 37 i Bwynt 39** **£49,817 i £51,928 y flwyddyn** **£25.82 i £26.91 yr awr**

Bydd taliad atodol ar sail y farchnad yn berthnasol i'r swydd hon – i'w drafod yn ystod y cyfweliad

Oriau'r contract:	**37 awr, Parhaol**
Atebol i:	**Rheolwr Tim – Gofal a Chymorth**
Cyfrifoldeb dros:	

Crynodeb

Am y rôl:

Mae'r Tîm Gofal a Chymorth yn gweithio gyda phlant, pobl ifanc a'u teuluoedd yn dilyn Asesiad Gwaith Cymdeithasol, lle mae cymorth a goruchwyliaeth barhaus gan Gwasanaethau Plant wedi'i nodi. Mae hyn yn cynnwys achosion sy'n ymwneud â phlant sydd angen eu hamddiffyn, gofal a chymorth, yn ogystal â theuluoedd sy'n ymwneud â'r broses Amlinelliad Cyfraith Gyhoeddus (ACG) neu sy'n rhan o achos llys.
Daw'r tîm ag ystod amrywiol o sgiliau ynghyd, gyda Gweithwyr Cymdeithasol a Gweithwyr Lles profiadol yn gweithio ar y cyd. Cefnogir gweithrediadau dydd i ddydd yn effeithiol gan Gydlynwyr Tîm, sy'n cynorthwyo gyda thasgau fel trefnu a gwneud cofnodion cyfarfodydd, paratoi cronolegau, a darparu cymorth busnes cyffredinol.
Rydym wedi ymrwymo i feithrin twf proffesiynol a datblygiad gyrfa pob aelod o'r tîm.

Amdanoch chi:

- Byddwch yn darparu cefnogaeth effeithiol i blant a theuluoedd, gan dynnu ar eich brwdfrydedd a'ch cymhelliant i helpu i gyflawni canlyniadau cadarnhaol.
- Byddwch yn dangos sgiliau cyfathrebu hyderus a medrus, gan gynnal ymgysylltiad â theuluoedd hyd yn oed mewn sefyllfaoedd heriol neu risg uchel, gan gynnwys y rhai sydd ag elfen elyniaethus.
- Byddwch yn cymryd agwedd greadigol wrth weithio gyda phlant, gan ddefnyddio amrywiaeth o offer i'w helpu i fynegi eu dymuniadau a'u teimladau.
- Byddwch yn gymwys yn y gwaith o gadw cofnodion cyfredol ac ysgrifennu adroddiadau.
- Byddwch angen dealltwriaeth eang a manwl o'r risgiau y gall plant eu hwynebu, ynghyd â'r sgiliau i asesu a rheoli'r risgiau hynny, gan sicrhau ymyriadau amserol a chymesur. Byddwch hefyd yn cefnogi datblygiad perthnasoedd teuluol ac yn helpu i nodi rhwydweithiau cymorth.
- Byddwch yn mabwysiadu dull ymyrraeth sy'n seiliedig ar gryfderau, ac mae profiad o weithredu'r model hwn yn ddymunol.

Eich dyletswyddau:

- Dangos ymrwymiad cryf i ymarfer gwaith cymdeithasol o ansawdd uchel, gan sicrhau y caiff cyfrifoldebau statudol eu bodloni ac y caiff polisïau a gweithdrefnau sefydliadol eu dilyn.
- Cynnal llwyth bychan o achosion, gan ganolbwyntio ar achosion cymhleth lle mae asesu a rheoli risg yn allweddol. Cefnogi cydweithwyr i ddatblygu eu galluoedd rheoli risg eu hunain.
- Ymgymryd â chyfrifoldebau dirprwyedig gan y Rheolwr Tîm, gan gynnwys goruchwylio staff a sicrhau ansawdd asesiadau a chynlluniau gofal.
- Arwain ar ddatblygiad proffesiynol o fewn y tîm trwy hwyluso sesiynau ymarfer adlewyrchol a rhannu gwybodaeth mewn meysydd ble nodwyd angen neu ddiddordeb.

Am ragor o wybodaeth am y swydd hon, gallwch gysylltu â
Emma Wright / Jemma Conroy
recruitment@powys.gov.uk

Bydd eich cyfrifoldebau'n cynnwys:

Bydd y Prif Weithiwr Cymdeithasol yn meddu ar y wybodaeth, y sgiliau ac arweinyddiaeth gwaith cymdeithasol lefel uwch er mwyn gwella canlyniadau i blant mewn angen a phobl ifanc sy'n gadael gofal. Bydd yn dangos lefel uchel a chyson o allu a hyder yn yr ystod lawn o dasgau gwaith cymdeithasol gyda phlant a'u teuluoedd, yn arbennig o ran amddiffyn plant, achosion llys, gwaith yn gysylltiedig â phlant sy'n derbyn gofal, a gweithio mewn partneriaeth.

Bydd y Rheolwr Tim Cynorthwyol yn modelu gwerthoedd gwaith cymdeithasol craidd, arfer gorau ac ymrwymiad cryf at welliant parhaus. Sefydlu Arwyddion Diogelwch fel y model o ymarfer Gwaith Cymdeithasol.

Yn rheolwr atebol ar gyfer ystod o weithwyr o fewn y gwasanaeth.
Yn darparu mentora a hyfforddiant i aelodau eraill o'r tim a darparu addysgu o ymarfer achrededig i weithwyr cymdeithasol sy'n fyfyrwyr yn cynnwys achosion cymhleth a heriol.
Gallai hyn gynnwys gweithio ar y cyd.

Bydd disgwyl i'r Rheolwr Tim Cynorthwyol gyrraedd safonau ymarfer uchel a chwrdd â thargedau perfformiad o fewn eu llwyth gwaith a'r rheiny o'r staff y byddant yn eu goruchwylio. Byddant yn cyfrannu at ddiwylliant dysgu'r tîm trwy rannu eu gwybodaeth a'u sgiliau gyda chydweithwyr.

Dirprwyo ar gyfer ei Reolwr a chynrychioli'r tîm mewn gweithgorau a sefydlwyd i godi ansawdd yr ymarfer a gwella effeithiolrwydd y gwasanaeth.

Cynorthwyo'r Rheolwr wrth ddarparu cymorth a goruchwyliaeth aelodau penodol eraill o'r tîm a bod yn atebol am eu gwaith.

Prif Gyfrifoldebau:

1 Bod yn gyfrifol am achosion cymhleth ac anodd, i helpu pobl i ddatrys anawsterau dyrys yn eu bywydau, i wella'u sgiliau ymdopi a byw'n annibynnol ac i gymryd rôl ymgynghori/rheoli ar faterion yn ymwneud â materion ymarfer ar gyfer staff.

1. Dirprwyo ar ran eu Rheolwr a chynrychioli'r tîm mewn amrywiaeth o leoliadau a chyfarfodydd

3. Diwallu gofynion y Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 erbyn:-
   - Cynorthwyo pobl i gael mynediad at wybodaeth ac i'w ddefnyddio ac i gael cyngor yn hawdd.
   - Gweithio gyda phartneriaid er mwyn sicrhau ein bod yn atal anghenion ac anawsterau rhag gwaethygu ac i gymryd camau cynnar
   - Cefnogi pobl i wneud penderfyniadau am yr hyn sydd ei angen arnynt a sut y darperir gwasanaethau
   - Sicrhau bod asesiadau yn gymesur a'r angen a chynllunio'r ddarpariaeth o'r gwasanaethau i ddiwallu'r angen hynny. Cydweithio i fod yn greadigol am ddiwallu anghenion, newid gwasanaethau i fod yn fwy ymatebol.

4. Asesu angen
   - Ceisio gwneud yn fawr o'r adnoddau ariannol a materol sydd ar gael i ddefnyddwyr y gwasanaeth o bob ffynhonnell bosibl.
   - Cofnodi anghenion sydd heb eu diwallu.
   - Casglu darganfyddiadau'r asesiad a llenwi dogfennau asesu yn unol â chanllawiau statudol, deddfwriaeth a gweithdrefnau ac amserlenni'r adran.
   - Paratoi a goruchwylio adroddiadau llys ac adroddiadau arbenigol eraill yn y diwyg angenrheidiol ac i'r safon priodol.
   - Sicrhau bod y gwaith cofnodi ar ffeil yr achos yn cael ei lenwi yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r adran
   - Cadeirio cyfarfodydd achos, yn cynnwys adolygiadau a thrafodaethau / cyfarfodydd statudol, a sicrhau bod y cynlluniau gofal er budd a diogelwch y plentyn.

5. Cynllunio a rheoli gofal
   - Cytuno ar adnoddau gyda'r rhai sy'n darparu'r gwasanaeth, er mwyn ateb anghenion.
   - Cofnodi a rhannu'r cynllun gofal yn unol ag anghenion statudol, deddfwriaethau a threfniadau'r adran.

- Llenwi dogfennau comisiynu / contractio yn unol â pholisi ac amserlenni'r adran.
- Galw a/neu fynychu cyfarfodydd rhyngasiantaethau e.e. cynadleddau achos, cyfarfodydd cynllunio.
- Cymryd rhan mewn prosesau statudol er mwyn hybu a diogelu lles plant a/neu oedolion bregus.
- Yn ogystal â rheoli gofal ar sail gwaith achos unigol, bydd gennych rôl bwysig yn uniongyrchol ac uniongyrchol wrth lunio gwasanaethau.

6. Monitro ac adolygu darpariaeth
   - Gwerthuso ceisiadau a rhoi argymhellion am wariant o fewn cyfyngiadau'r cyllidebau â therfynau arian parod.
   - Cysylltu â gweithwyr proffesiynol a chysylltiadau eraill i sicrhau bod y cynllun gofal yn parhau i fod yn briodol.
   - Goruchwylio gwaith achosion i sicrhau bod asesiadau'n diweddar a pherthnasol
   - Trefnu a chydlynu adolygiad o'r Cynllun Gofal.
   - Trafod a chytuno â'r darparwyr a'r asiantaethau perthnasol eraill ynghylch newidiadau i'r cynllun.
   - Sicrhau bod defnyddwyr y gwasanaeth yn ymwybodol o'r gweithdrefnau cwyno a'r gwasanaethau eiriolaeth.
   - Cyfrannu at ddatblygiad proffesiynol eraill trwy oruchwylio eraill yn cynnwys y rheiny sy'n cefnogi myfyrwyr ar leoliad.
   -

7. Rheoli llwyth gwaith
   - Gweinyddu pob agwedd ar y llwyth achosion yn brydlon i sicrhau bod y llwyth achosion a gofnodir yn adlewyrchiad teg o'r gwaith a wnaed.
   - Paratoi ac ymgysylltu â goruchwyliaeth broffesiynol gyda'r Rheolwr Atebol.
   - Adnabod a mynd i'r afael a'r meysydd ar gyfer datblygiad proffesiynol a hyfforddiant
   - Cwblhau'r ddogfennaeth briodol e.e. agenda / cofnodion goruchwylio
   - Cytuno ar gynlluniau gweithredu i fynd a'r gwasanaeth a'r ardal ymlaen
   - Cydymffurfio â gofynion iaith Gymraeg y swydd (lefel dim cymhwysedd).
   - Bod yn gyfrifol am ddatblygu a gweithredu egwyddorion ac arferion diogelwch fel y maent i'w gweld ym mholisïau a threfniadau Iechyd a Diogelwch y Cyngor.
   - Bod yn gyfrifol am roi egwyddorion ac arferion cyfle cyfartal y Cyngor ar waith fel y maent i'w gweld ym Mholisi Cyfle Cyfartal y Cyngor..

Gofynion Gwirio'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:

Mae'n ofynnol o dan y swydd hon am destun Gwiriad Manwl y DBS. Mae'r swydd hon wedi'i dosbarthu fel gweithgaredd rheoledig o dan y Ddeddf Diogelu Grwpiau Hyglwyf 2006, fel y'i diwygiwyd gan Ddeddf Diogelu Rhyddidau 2012 a bydd enw'r ymgeisydd yn cael ei wirio yn erbyn y rhestr o bobl sydd wedi'u gwahardd rhag gweithio gyda phlant

Gofynion Iechyd a Diogelwch

Bod yn gyfrifol am ddatblygu a gweithredu egwyddorion ac arfer iechyd a diogelwch fel y nodir ym mholisïau a threfniadau Iechyd a Diogelwch y Cyngor

Datganiad Cydraddoldebau:
Bod yn gyfrifol am weithredu egwyddorion ac arfer cyfle cyfartal fel y nodir ym Mholisi Cydraddoldeb y Cyngor

Gofynion y Gymraeg

Mae sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol

SYLWCH;

Er y manylion sydd yn y swydd ddisgrifiad, bydd gofyn i'r sawl sydd yn y swydd wneud unrhyw waith ar gais y Rheolwr o dro i dro, hyd at neu ar lefel sy'n cyfateb â 'Phrif Gyfrifoldebau'r Swydd.'

Y PERSON

Ydych chi'n meddwl mai chi yw'r person cywir i'r rôl? Os felly, dangoswch eich bod chi'n bodloni'r meini prawf canlyniol yn eich cais.

Profiad Gwybodaeth

Hanfodol

- Hanes o brofiad arwyddocaol ar ôl cymhwyso yn cynnwys profiad dwys yn y maes gwaith cymdeithasol plant a theuluoedd, gwaith llys ar lefel uwch.
- Profiad o hyfforddi/mentora gan gynnwys addysgu ymarfer
- Profiad o wneud y rol rheoli o fewn lleoliad gwaith cymdeithasol plant a theuluoedd.
- Profiad o oruchwylio ac o fod yn rheolwr atebol i staff
- Profiad o waith Aml-asiantaeth ar lefel uwch
- Profiad o ddeall a rheoli cyllidebau gosod, er enghraifft Adran 17 a'r goblygiadau i'r gyllideb ac adnoddau mewn cysylltiad ag ymarfer.

Gwybodaeth

Hanfodol

- Gwybodaeth o'r ddeddfwriaeth gyfredol, cyfarwyddyd cenedlaethol a'r arfer gorau sy'n berthnasol i'r swydd.
- Gwybodaeth o anghenion gofal cymdeithasol plant a theuluoedd.
- Gwybodaeth o ymchwil gyfredol a'r gallu i ddangos eich bod yn cymhwyso hyn yn eich ymarfer.

Cofrestriadau, Cymwysterau a Hyfforddiant

Hanfodol

- Cymhwyster gwaith cymdeithasol priodol, (h.y. Gradd mewn Gwaith Cymdeithasol, DipSW neu gyfwerth).
- Cofrestru fel Gweithiwr Cymdeithasol gydag Arolygiaeth Gofal Cymdeithasol Cymru
- PQ1 a Dyfarniad Aseswr Ymarfer neu gyfwerth o dan y Fframwaith Addysg a Dysgu Proffesiynol Parhaus.
- Ymrwymiad i ennill unrhyw gymhwyster sy'n berthnasol i'r swydd o fewn Fframwaith CPEL e.e. AMHP.

Dymunol

- Cymhwyster rheoli.

Sgiliau

Hanfodol

- Gallu dangos lefel uchel o gymhwysedd wrth ymarfer gwaith cymdeithasol gyda phlant a theuluoedd, gan gynnwys achosion llys a gofal.
- Gallu ymarfer rheoli achosion cymhleth yn unol â safonau safon cenedlaethol ac ymarfer gorau .
- Ymrwymiad i sicrhau bod pob aelod o'r tîm yn cyflawni'r safonau uchaf bosibl mewn ymarfer proffesiynol, trwy gydweithio, hyfforddi/mentora a darparu cyngor, cyfarwyddyd a chymorth.
- Sgiliau trefnu, rheoli amser a gweinyddu rhagorol
- Barn broffesiynol ddiogel a'r gallu i weithredu ar sail y farn.
- Gallu gweithio ar ofynion cymhleth sy'n gwrthdaro.
- Gallu datblygu anghenion proffesiynol aelodau eraill o'r tîm.
- Gallu cyfathrebu ac adeiladu perthnasau effeithiol gyda chwsmeriaid, staff, y cyhoedd chydweithiwr proffesiynol eraill.
- Gallu trafod ag eraill a dylanwadu arnynt.
- Dangos eich bod yn gallu ysgrifennu adroddiadau e.e. adroddiadau Llys.
- Gallu cynnal ymchwil a sbarduno newid / datblygiad.

Gofynion Eraill

Hanfodol

- Trwydded yrru gyfredol a'r gallu i deithio'n helaeth o amgylch y sir.

Mae sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol

Gall y swydd hon ofyn llawer gennych yn gorfforol ac yn feddyliol, bydd rhaid i chi roi gofal a chymorth personol i'r trigolion hynny sydd ag anghenion gofal cymdeithasol cymwys.

Rheolwr recriwtio: Jan Coles
Chwefror 2019

Ein gwerthoedd:

Proffesiynol
Rydym yn ymddwyn gyda phroffesiynoldeb ac integriti ym mha bynnag rôl yr ydym yn ei chwarae yn y cyngor

Cadarnhaol
Mae ein hagwedd yn gadarnhaol ym mhopeth a wnawn

Blaengar
Mae ein hymagwedd yn rhagweithiol a chyfrifol wrth gynllunio am y dyfodol

Agored
Rydym yn hysbysu'n gilydd gan rannu gwybodaeth ac ymddwyn â gonestrwydd ac integriti

Cydweithiol
Rydym ni'n gweithio'n adeiladol ac â pharodrwydd ar fentrau ar y cyd

Sut i ymgeisio

Bydd angen i chi gwblhau'r cais ar-lein, mae'n syml, dilynwch y broses gam wrth gam.

Gair i gall:

- Darllenwch y Swydd Ddisgrifiad a Manyleb y Person yn ofalus a'r dystiolaeth eich bod chi'n bodloni'r holl feini prawf hanfodol yn eich datganiad cefnogi.
- Gwerthwch eich hun a rhowch enghreifftiau ble y bo'n bosibl
- Rhestrwch y cymwysterau sydd gennych sy'n berthnasol i'r swydd, yn ôl y manylion ym manyleb y person.
- Sicrhewch fod un o'ch canolwyr o'ch cyflogwr mwyaf diweddar neu os mai hon yw eich swydd gyntaf beth am ofyn i athro ysgol neu diwtor, ond sicrhewch eich bod yn adnabod y canolwr ar lefel broffesiynol.
- Byddwch yn onest a dywedwch wrthym am unrhyw fylchau yn hanes eich cyflogaeth
- Cwblhewch y cais yn gyflawn

Camau nesaf

Y dyddiad cau ar gyfer ymgeisio yw 06/12/2026
Ar ôl cyflwyno byddwn yn anfon e-bost atoch i roi gwybod i chi ein bod ni wedi derbyn eich cais.
Byddwn yn creu rhestr fer o'r ceisiadau ar 07/12/2026. Byddwn yn anfon e-bost atoch os ydych chi'n llwyddiannus ai peidio. Felly, cadwch lygad ar eich mewnflwch!

Bydd y cyfweliadau'n digwydd ar **I'w gadarnhau**

Dymunwn bob hwyl i chi gyda'ch cais.