Disgrifiad Swydd

CYFEIRNOD Y SWYDD

Teitl y Swydd	Gweithiwr Cymdeithasol				
Gradd	9	**Cyfeirnod Gwerthuso Swydd:**	2119b	**Dyddiad Gwerthuso / Adolygu**	Awst 2022

Gwasanaeth	Gwasanaethau Plant				
Tîm Gwasanaeth	HYB Diogelu				
Yn atebol i	Gemma Strong				
Meysydd Cyfrifoldeb	Plant a Theuluoedd				
Nifer y staff y mae'n gyfrifol amdanynt	Dim	**Rôl Wleidyddol Gyfyngedig** *(gweler yr adran amodau arbennig)*	Nac ydy	**Angen Gwiriad GDG**	Oes
Ffurflen Gwerthuso Swydd (i'w chwblhau gan reolwr dim ond wrth greu swydd newydd neu addasu rôl bresennol)					

DIBEN Y SWYDD

Darparu gwasanaeth o ansawdd uchel mewn perthynas â phob agwedd ar y broses asesu a rheoli gofal sy'n bodloni anghenion plant a phobl ifanc.

PRIF FEYSYDD CANLYNIAD

1. Cyflawni holl swyddogaethau'r swydd mewn modd sy'n gyson â'r ddeddfwriaeth bresennol ac â pholisïau, safonau a gweithdrefnau presennol y gwasanaethau cymdeithasol fel y'u cymeradwywyd gan yr Uwch Dîm Rheoli.
2. Cymryd cyfrifoldeb am holl swyddogaethau'r swydd o fewn ffiniau cyfrifoldeb dirprwyedig.
3. Rheoli llwyth achosion a thasgau gweinyddol cysylltiedig mewn modd effeithlon ac effeithiol a gweithio tuag at reoli llwyth gwaith cymhleth.
4. Gweithredu'n briodol ar dderbyn atgyfeiriadau a ddyrannwyd gan y rheolwr tîm / uwch ymarferydd gwaith cymdeithasol.
5. Ymgysylltu a grymuso defnyddwyr gwasanaeth, eu gofalwyr a'u rhwydweithiau cymorth a mynd ati i ennyn adborth defnyddwyr gwasanaeth a gofalwyr er mwyn sicrhau ymyriadau sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn.
6. Sicrhau bod gwybodaeth briodol ar gael i ddefnyddwyr gwasanaeth a gofalwyr.
7. Cynnal asesiadau fel y bo'n briodol, gan gynnwys asesiadau gofalwyr, o fewn amserlenni a chyfrannu at neu gydlynu'r gwaith o lunio cynlluniau gofal sy'n canolbwyntio ar ganlyniadau sy'n cael eu llywio gan arfer gorau, arweiniad a dealltwriaeth o'r cyd-destun sefydliadol.
8. Mynychu'r llys fel a phan fo'n ofynnol a pharatoi a chyflwyno unrhyw adroddiadau angenrheidiol.
9. Gweithio mewn partneriaeth â gweithwyr proffesiynol eraill e.e. Iechyd i ddarparu gwasanaethau priodol ac effeithiol i ddefnyddwyr gwasanaeth a gofalwyr.
10. Darparu adroddiadau llafar ac ysgrifenedig yn ôl y gofyn a chynorthwyo i asesu a monitro'r broses o weithredu cynlluniau a chanlyniadau i ddefnyddwyr gwasanaeth.
11. Helpu rheolwr y tîm a'r uwch ymarferydd i ddatblygu arferion gorau a sicrhau dealltwriaeth gyffredin o amddiffyn plant o fewn y tîm.

12. Cefnogi datblygiad proffesiynol gweithwyr cymdeithasol sydd newydd gymhwyso ac ymgymryd â'r gwaith o reoli llwyth gwaith ac asesu ymarfer myfyrwyr gwaith cymdeithasol sy'n ymgymryd â chyfleoedd dysgu ymarfer yn y tîm.

Cymryd rhan yn y gwaith o gynllunio a chomisiynu darpariaeth gwasanaeth yn ôl y galw a monitro ac adolygu'r ddarpariaeth gwasanaeth.

Hyrwyddo cyfranogiad defnyddwyr gwasanaeth a gofalwyr yn y gwaith o ddatblygu a chynllunio gwasanaethau.

Cadeirio cyfarfodydd fel y cyfarwyddwyd gan reolwr y tîm.

Helpu i sicrhau bod dealltwriaeth dda o ymarfer a gweithdrefnau ynghylch amddiffyn plant yn y Tîm.

Gweinyddu

Meddu ar ddealltwriaeth o weithdrefnau a phrosesau gweinyddol y Gwasanaethau Cymdeithasol a'u dilyn.

Darparu adroddiadau o safon a chynnal cofnodion cywir ar gyfer achosion gan ddefnyddio'r feddalwedd briodol yn ôl y galw.

Cyfraniad Tîm

Mynychu cyfarfodydd tîm a chyflawni unrhyw ddyletswyddau a gweithgareddau tîm angenrheidiol ac addas.

Cyfrannu at brosiectau adrannol yn ôl y cyfarwyddyd.

Cymryd rhan mewn mentrau datblygu tîm a chyfrannu atynt.

Cefnogi datblygiad proffesiynol gweithwyr cymdeithasol newydd gymhwyso a myfyrwyr gwaith cymdeithasol fel y bo'n briodol.

Cyfraniad Personol

Dangos esiampl da i aelodau eraill o staff.

Wedi ymrwymo i ddatblygiad staff a phersonol

Mae'r disgrifiad swydd hwn yn nodi prif feysydd canlyniad y swydd ar y dyddiad y cafodd ei lunio. Gall y fath ddyletswyddau amrywio o bryd i'w gilydd heb newid cymeriad cyffredinol y swydd na lefel y cyfrifoldeb. Mae'r fath amrywiadau'n digwydd yn gyffredin ac ni allant ynddynt eu hunain gyfiawnhau ailystyried graddio'r swydd.

MANYLEB PERSON

	HANFODOL	DYMUNOL
Cymwysterau	• Gweithiwr Cymdeithasol cymwys (Diploma mewn Gwaith Cymdeithasol neu gymhwyster cyfatebol) • Wedi cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru • Meddu ar drwydded yrru gyfredol lawn.	• Cliciwch yma i ychwanegu testun.
Gwybodaeth	• Ymwybyddiaeth o'r ddeddfwriaeth berthnasol gyfredol • Dealltwriaeth o bolisi ac arferion diogelu	• Gwybodaeth am theori ymlyniad, lleoliad diogel, a datblygiad plant
Profiad	• Gallu cyfathrebu'n effeithiol ar lafar ac yn ysgrifenedig gyda chydweithwyr, asiantaethau allanol a chleientiaid • Profiad o weithio o fewn deddfwriaeth berthnasol • Rheoli llwyth gwaith yn effeithiol • Profiad o ddefnyddio TG a meddalwedd i gwblhau adroddiadau, recordiadau achosion a thasgau gweinyddol eraill	• Cliciwch yma i ychwanegu testun.
Gallu a Sgiliau	• Ymrwymiad i'ch datblygiad personol a phroffesiynol eich hun • Egwyddorion cyfrinachedd	• Cliciwch yma i ychwanegu testun.

YMDDYGIAD A GWERTHOEDD DISGWYLIEDIG

Annog a chefnogi pobl eraill yn rhan o dîm. Rhoi arweiniad a chyngor i bobl eraill. Meithrin perthnasoedd gwaith cadarnhaol.

Ceisio, annog a chydnabod syniadau, mentrau a gwelliannau i ddarparu gwasanaethau gwell. Annog a chefnogi pobl eraill i feddwl yn wahanol, i gwestiynu ac i roi cynnig ar ffyrdd newydd o wneud pethau.

Ystyried dulliau a sianeli cyfathrebu, mewn ffordd uniongyrchol. Ymdrin yn hyderus â sgyrsiau heriol. Annog diwylliant o adborth.

Ystyried goblygiadau a gwneud penderfyniadau / argymhellion ar sail tystiolaeth ac ymgynghori.

Myfyrio'n onest ar eich arddull bersonol a'i heffaith ar bobl eraill a datblygu eich sgiliau er mwyn gallu addasu eich ymagwedd fel y bo'n briodol.

Cyfle Cyfartal

Cyfle Cyfartal	Deall a dangos parodrwydd i hyrwyddo Cynllun Cydraddoldeb Strategol Cyngor Dinas Casnewydd yn gadarnhaol.

Gofynion y Gymraeg

Mae'r Awdurdod wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaeth o safon yr un mor uchel yn Gymraeg ac yn Saesneg a bydd yn cynorthwyo staff i ddarparu hyn. Rhaid i bob swydd gael ei hasesu o ran gofynion y Gymraeg a bydd y Gymraeg naill ai'n Hanfodol neu bydd y Gymraeg yn Ddymunol.

Gofynion y Gymraeg ar gyfer y swydd hon (gweler yr Asesiad Sgiliau Iaith Gymraeg am lefelau sgiliau)

Gofynion y Gymraeg					
Sgiliau Iaith Gymraeg		Dymunol			
Sgiliau Gwrando / Siarad	1	Sgiliau Ysgrifennu	1	Sgiliau Darllen / Deall	1

Amodau Arbennig	
Datgeliadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd	Yn rhan o'r swydd hon byddwch yn cael cryn dipyn o gyswllt â phlant, yr henoed, pobl sâl neu bobl anabl. Gan hynny, mae'r Awdurdod yn ei gwneud yn ofynnol, yn unol â Gorchymyn 1975 Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974 (Eithriadau), Deddf Plant 1989 a/neu Ddeddf yr Heddlu 1997, eich bod chi'n datgelu unrhyw gollfarnau troseddol, gorchmynion rhwymo neu rybuddion, gan gynnwys y rheini a fyddai fel arfer wedi'u hystyried fel rhai sydd wedi'u disbyddu. Rhaid i chi gwblhau'r adran berthnasol ar y ffurflen gais – caiff eich cais ei ddychwelyd os yw'r adran hon yn anghyflawn. Os ydych yn llwyddiannus yn eich cais, byddwch yn destun Datgeliad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd. Dylech dderbyn rhagor o wybodaeth am Ddatgeliadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ac ymagwedd y Cyngor at recriwtio cyn-droseddwyr ar ôl derbyn y ffurflen gais. Os na dderbyniwch chi'r rhain, cysylltwch â'r person a enwir yn yr hysbyseb.
Rôl Wleidyddol Gyfyngedig	Ddim yn berthnasol.
Arall (gan gynnwys gofynion corfforol ac amodau gwaith)	Cliciwch yma i ychwanegu testun.

Hyfforddiant
Ymgymryd â'r holl hyfforddiant gorfodol sy'n berthnasol i'r rôl a bod yn gyfrifol am eich Datblygiad Proffesiynol Parhaus eich hun.

I gael gwybod mwy am weithio i Gyngor Dinas Casnewydd, ewch i www.newport.gov.uk/cy neu cliciwch yma