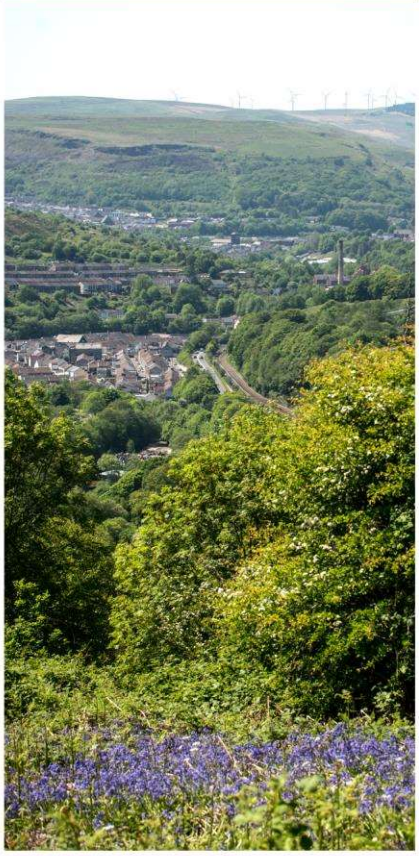
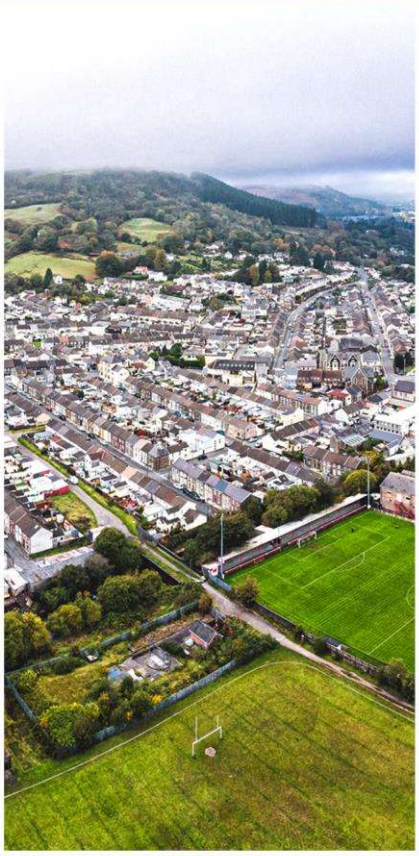
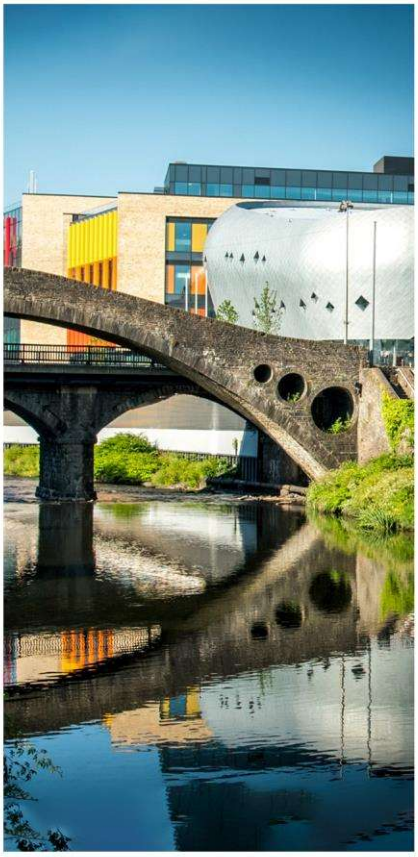
SWYDDI CYNGOR
RHONDDA CYNON TAF
COUNCIL JOBS

RHONDDA CYNON TAF







# Pecyn Gwybodaeth i Ymgeiswyr

# Candidate Information Pack

# DISGRIFIAD SWYDD

## Gweithiwr Gofal Cymdeithasol

*Cyfeirnod y Swydd: Amrywiol*
*Dyddiad y Disgrifiad Swydd: 01/07/2023*
*Fersiwn:*

| | |
|---|---|
| **Graddfa** | 5 |
| **Swyddfa/Canolfan** | Beech Cottage, Belle Vue, Clwyd Wen ac Ystrad Fechan Bungalow |
| **Cyfadran** | Gwasanaethau Cymuned a Gwasanaethau i Blant |
| **Uwchadran** | Gwasanaethau Llety |
| **Adran:** | Seibiant |
| **Carfan/ Is-garfan** | Beech Cottage, Belle Vue, Clwyd Wen ac Ystrad Fechan Bungalow |
| **Yn atebol i** | Rheolwr Cofrestredig |
| **Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma** | Dim |
| **Oes angen gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd?** | Manwl (Oedolion) |

## Pam gweithio i Gyngor Rhondda Cynon Taf?

Cyngor Rhondda Cynon Taf yw un o'r Awdurdodau Lleol mwyaf yng Nghymru a dyma ein gweledigaeth: "I Rondda Cynon Taf fod y lle gorau yng Nghymru i fyw, gweithio a chwarae ynddo, lle mae pobl a busnesau yn annibynnol, yn iach ac yn llewyrchus."

Os ydych chi'n gweithio i ni, bydd popeth a wnewch chi'n gwneud gwahaniaeth er gwell i'n cymuned a'r sector cyhoeddus.

Bydd ein rhaglenni sefydlu, hyfforddi a datblygu rhagorol yn eich helpu chi i dyfu yn eich rôl. Cewch chi eich herio a'ch cefnogi, a chael cyfle i ddysgu sgiliau newydd a throsglwyddadwy wrth i chi chwarae eich rhan yn helpu eraill.

Bydd ein lwfans gwyliau blynyddol hael yn rhoi 26 diwrnod o wyliau i chi (pro rata, yn cynyddu i 31 ar ôl gwneud 5 mlynedd o wasanaeth), yn ogystal ag 8 diwrnod o wyliau cyhoeddus. Mae gyda ni gynllun pensiwn ardderchog gyda chyfraniadau cyflogwr a bydd ein

buddion cymorth ariannol yn helpu i roi ymdeimlad o sicrwydd a lles i chi ar gyfer y dyfodol. Mae lles ein staff yn bwysig i ni ac mae ein polisïau sy'n ystyriol o deuluoedd ac sy'n gynhwysol yn caniatáu hyblygrwydd pan fo angen hynny. Rydyn ni'n cynnig cymorth a chyngor gan gynnwys gwasanaeth cwnsela, gwyliadwriaeth iechyd, gwasanaeth nyrsio a ffisiotherapi. Mae gyda ni nifer o rwydweithiau staff gan gynnwys Rhwydwaith y Cynghreiriaid, Rhwydwaith Anabledd a Chynhalwyr, 'Perthyn' sef ein rhwydwaith LHDTC+ a Sbotolau ar gyfer staff Du, Asiaidd ac ethnig lleiafrifol.

Yn ogystal â hynny, bydd modd i chi gael ystod eang o fuddion staff gan gynnwys Aelodaeth Hamdden am Oes am bris gostyngol, Cerdyn Vectis i gael gostyngiadau ar gannoedd o gynhyrchion a gwasanaethau, cynllun Beicio i'r Gwaith a chynllun prynu technoleg.

**Edrychwch ar ein tudalennau gyrfaoedd i gael rhagor o wybodaeth am weithio i ni.**

## Diben y swydd:

Darparu gofal a chefnogaeth hyblyg i bobl ag anhawster dysgu/anabledd sy'n aros mewn Tŷ Seibiant.

## Yr hyn y byddwch chi'n ei gyflawni:

1. Annog a chynorthwyo pobl i gymryd rhan ym mhob penderfyniad sy'n ymwneud â phob agwedd ar eu bywydau.
2. Canolbwyntio ar gynnal a chynyddu sgiliau pobl ar gyfer annibyniaeth o ran eu sgiliau bywyd dyddiol gan ddefnyddio fformatau a chynlluniau cytunedig fyddai'n cynnwys asesiadau risg deinamig e.e. wrth gefnogi unigolyn yn y gymuned.
3. Rhoi gofal personol, lle bo angen, gan sicrhau bod urddas a hunan-barch yr unigolyn yn cael eu cynnal bob amser. Bydd bwydo PEG yn cynnwys gosod 'atalwyr' pan fo'r bibell fwydo'n cael ei dadleoli, cyn adrodd i'r ymarferwr/wyr iechyd perthnasol.
4. Helpu pobl i ddewis a gofalu am eu dillad, gan annog gwisg briodol ar gyfer pob sefyllfa ac amodau'r tywydd.

## Yr hyn y byddwch chi'n ei gyflawni:

5. Cymryd rhan i reoli cyllideb cartref pobl ar y cyd, gan gynnwys talu biliau, siopa, cynllunio bwydlen a pharatoi prydau.
6. Cefnogi pobl i fod yn gymdogion da drwy annog a chefnogi cyfeillgarwch gyda phobl leol eraill.
7. Helpu pobl i gynllunio a threfnu'u gwyliau a mynd gyda nhw os oes angen gan roi sylw dyledus i amgylchiadau personol staff.
8. Cynorthwyo pobl i gynnal safon uchel o hylendid personol / domestig ac i fod yn effro i iechyd personol a'u cynghori ynglŷn â hyn.
9. Cynorthwyo pobl i gofrestru gyda meddyg a deintydd o'u dewis, gan fod yn gefn iddyn nhw yn ystod ymweliadau os oes angen neu os ydyn nhw'n dymuno hynny.
10. Casglu presgripsiynau yn ôl yr angen a rhoi eu meddyginiaeth iddyn nhw. Cofnodi, yn ôl yr angen, eich bod wedi gweinyddu'r feddyginiaeth a rhoi gwybod am unrhyw newidiadau rydych chi wedi eu gweld yn ymddygiad y person yn unol â chanllawiau a gweithdrefnau adrannol cytûn.
11. Mynd i gyfarfodydd cynllunio perthnasol y darparwr yn ôl y gofyn.
12. Monitro cynnydd mewn perthynas â gweithredu cynlluniau unigol, gan gofnodi'r monitro hynny yn ôl yr angen.
13. Cydgysylltu â gweithwyr proffesiynol perthnasol eraill i weithredu'r manylion sydd yng nghynlluniau'r darparwr.
14. Trosglwyddo gwybodaeth i'r Rheolwr i sicrhau bod atgyweiriadau yn cael eu cywiro'n brydlon a bod eiddo yn cael ei gadw'n dda. Mae disgwyl i staff wneud cynlluniau ar gyfer pethau annisgwyl, er enghraifft, argyfwng neu atgyweiriadau brys.
15. Helpu pobl i gyllidebu'n effeithiol, gan gofnodi'r holl drafodion ariannol yn gywir.
16. Cofnodi'r holl drafodion ariannol sy'n berthnasol i Arian Mân.
17. Cludo Defnyddwyr y Gwasanaeth yn eu cerbydau symudedd neu gerbyd sy'n eiddo i'r Cyngor
18. Adrodd nôl a chofnodi digwyddiadau a damweiniau difrifol i'r Rheolwr Cofrestredig gan ddefnyddio'r fformat cytûn.
19. Bod yn gyfarwydd â Gweithdrefn Gwyno'r Cyngor a chydymffurfio â hi.
20. Cynnal a chofnodi unrhyw brofion diogelwch yn ôl y gofyn, a rhoi gwybod am unrhyw ddiffygion.

## Yr hyn y byddwch chi'n ei gyflawni:

21. Cymryd unrhyw gamau angenrheidiol i sicrhau bod digon o staff i lenwi llefydd ar bob adeg yn unol â'r weithdrefn gytûn i lenwi neu gynyddu llefydd staff.
22. Cynorthwyo i ddarparu gofal seibiant drwy sicrhau bod darpariaeth dros dro yn ei lle gan staff a hynny i'w gadarnhau gan y Rheolwr Cofrestredig. Gwneud archebion brys, yn unol â'r canllawiau gweithdrefnol.
23. Cyfrannu at ddatblygu unrhyw hyfforddiant cytûn.
24. Cyfrannu at gydnabod yr hyfforddiant sydd ei angen arnoch chi.
25. Mynychu sesiynau goruchwylio a rhaglenni datblygu a hyfforddi staff yn unol â'r hynny sy'n cael ei gytuno gyda'ch Rheolwr / Goruchwyliwr gan gynnwys hyfforddiant gorfodol yn unol â Rheoliadau Gofal Cymdeithasol e.e. Rheoli Ymddygiad Cadarnhaol.
26. Cydymffurfio a gweithredu gweithdrefnau a dulliau rydych chi wedi eu datblygu drwy fynd ar gyrsiau hyfforddi.
27. Gweithredu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â dogfen Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch yr Uwchadran.
28. Mae'r holl swyddi'n gofyn i chi weithio amrywiaeth o sifftiau, gan gynnwys nosweithiau, penwythnosau, gwyliau banc a dyletswyddau sifftiau dros nos / dros nos (ar ddi-hun) pan fo angen. Byddwch chi'n derbyn tâl ychwanegol am weithio oriau anghymdeithasol.
29. Gweithio yn unol â'r Cod Ymarfer Proffesiynol ar gyfer Gofal Cymdeithasol.

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

Cydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch y Cyngor ac ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau iechyd a diogelwch perthnasol yn unol â threfniadau lleol.

## Yr hyn y byddwch chi'n ei gyflawni:

Rhoi cymorth i'r Cyngor chwarae ei ran i fynd i'r afael â'r Newid yn yr Hinsawdd ac i gyrraedd ei dargedau Lleihau Carbon ar draws yr holl wasanaethau y mae'n eu darparu a hefyd o ran y nwyddau a'r gwasanaethau hynny y mae'n eu prynu neu eu comisiynu gan sefydliadau eraill.

Mae gan bob aelod o staff ran werthfawr a hanfodol i'w chwarae i gadw pobl yn ddiogel. Mae cyfrifoldeb ar unrhyw berson sydd â phryderon ynghylch diogelwch plentyn neu oedolyn sy'n agored i niwed, NEU ymddygiad cydweithiwr tuag at blentyn neu oedolyn sy'n agored i niwed, i roi gwybod am hyn ar unwaith. Dylid gwneud hyn trwy Reolwr Llinell yr unigolyn, yr Arweinydd Diogelu Dynodedig neu gysylltu â Hwb Diogelu Amlasiantaeth Cwm Taf.

**BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA YN 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.**

## MANYLEB PERSON

**Mae'r fanyleb yma'n nodi gwybodaeth a/neu gymwysterau, profiad 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 yn 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 yma. Mae'r cymwyseddau yn disgrifio sut 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 sy'n addas ar gyfer amgylchiadau penodol y swydd yma.

### Gwybodaeth / Cymwysterau:

| Hanfodol | Dymunol |
|---|---|
| Meddu ar gymhwyster NVQ Lefel 2 o leiaf mewn gofal, neu'n barod i weithio tuag ato. | Dealltwriaeth o anghenion y bobl hynny y mae eu hymddygiad yn herio gwasanaethau |
| Dealltwriaeth o'r materion mae pobl sydd ag anawsterau dysgu yn eu hwynebu, gan gynnwys cyfle cyfartal, cydraddoldeb hiliol a gwrth-hiliaeth. | Dealltwriaeth o anghenion pobl sy'n gallu cyfathrebu mewn modd cyfyngedig yn unig. |
| Dealltwriaeth o gyfrinachedd a phreifatrwydd. | Dealltwriaeth o gyfleoedd cyfartal ac arferion gwrth-wahaniaethol. |

### Profiad:

| Hanfodol | Dymunol |
|---|---|
| Does dim gofynion hanfodol o ran profiad oherwydd ein bod ni'n rhagweld y bydd ymgeiswyr yn dod ag amrywiaeth o fedrau byd gwaith a sgiliau bywyd a fydd yn berthnasol i'r swydd. | Profiad o weithio gyda phobl sydd ag anawsterau dysgu. |
| Mae'n hanfodol bod trwydded yrru lawn gyda chi gan y byddwch chi'n cludo defnyddwyr gwasanaeth yn eu cerbydau nhw neu gerbydau sy'n eiddo i'r Cyngor. | Profiad o weithio mewn amgylchedd gofal/cymorth. |

## Sgiliau Cymraeg:

| Hanfodol | Dymunol |
|---|---|
| Cymraeg Lefel 1 ☒<br>*Bydd raid i bob gweithiwr gymryd rhan mewn sesiwn cyflwyniad i'r Gymraeg i gyrraedd y lefel yma*<br>Cymraeg Lefel 2 ☐<br>Cymraeg Lefel 3 ☐<br>Cymraeg Lefel 3-5 ☐<br>Cymraeg Lefel 4 ☐<br>Cymraeg Lefel 5 ☐ | Cymraeg Lefel 2 ☒<br>Cymraeg Lefel 3 ☒<br>Cymraeg Lefel 3-5 ☒<br>Cymraeg Lefel 4 ☒<br>Cymraeg Lefel 5 ☒ |

I gael manylion ynglŷn â'r lefelau, bwriwch olwg ar y Canllaw Sgiliau Iaith Gymraeg ar-lein: www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg.

## Y sgiliau byddwch chi'n eu defnyddio yn y gweithle:

| **Fframwaith** | **Gofal yn y Gymuned a Gofal Cymdeithasol** |
|---|---|
| **Meysydd Cymhwysedd** | **Ymddygiadau a gwerthoedd cymhwysedd** |
| Gweithio gydag aelodau o garfan. | Cyfrannu at ysbryd cryf o gyd-dynnu, o rannu cyfrifoldebau a chydweithio.<br><br>Cydnabod bod gan bob aelod o'r garfan sgiliau a phrofiadau gwahanol y byddai modd manteisio arnyn nhw |
| Cyfathrebu'n Effeithiol | Cyfathrebu'n glir ac yn gryno. |
| Gofalu am Les Gorau Defnyddwyr y Gwasanaeth. | Gwrando ar farn defnyddwyr y gwasanaeth a chynnwys y sawl sy'n agos atyn nhw yn y broses o bennu'r ffyrdd gorau ymlaen.<br>Cynllunio ar gyfer problemau a'u datrys |
| Ennyn Ffydd Defnyddwyr y Gwasanaeth | Parchu unigolrwydd, teimladau a chredoau defnyddwyr y gwasanaeth, eu hawl i breifatrwydd ac i wneud penderfyniadau.<br><br>Sefydlu trefniadau cyfathrebu dwyffordd sy'n parchu hawliau a chredoau'r unigolion, e.e. cyd-ddealltwriaeth. |

| | |
|---|---|
| Gweithio gyda Newid | Bod yn fodlon rhoi cynnig ar ffyrdd newydd o weithio a bod yn hyblyg iddyn nhw |
| Sicrhau Canlyniadau | Cymryd cyfrifoldeb. |
| Hybu Datblygiad Proffesiynol | Adolygu'i ddatblygiad ei hunan yn barhaol ac yn weithredol, gan adnabod cyfleoedd i wella.<br><br>Cydnabod bod modd gwella ei hun ym mhob achos. |
| Cydymffurfio â gofynion lechyd a Diogelwch | Rhoi gwybod am unrhyw beryglon neu ddamweiniau i'r bobl gywir bob amser. |

## Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol

Gallu gweithio sifftiau (gan gynnwys boreau, nosweithiau, gyda'r nos, penwythnosau a gwyliau cyhoeddus).

Y modd i deithio i leoliadau gwaith ledled ardal Rhondda Cynon Taf yn unol â gofynion y gwasanaeth.

Y gallu i yrru a bod â thrwydded yrru ddilys gyfredol.

Cynnal cofrestriad parhaus gyda Gofal Cymdeithasol Cymru.