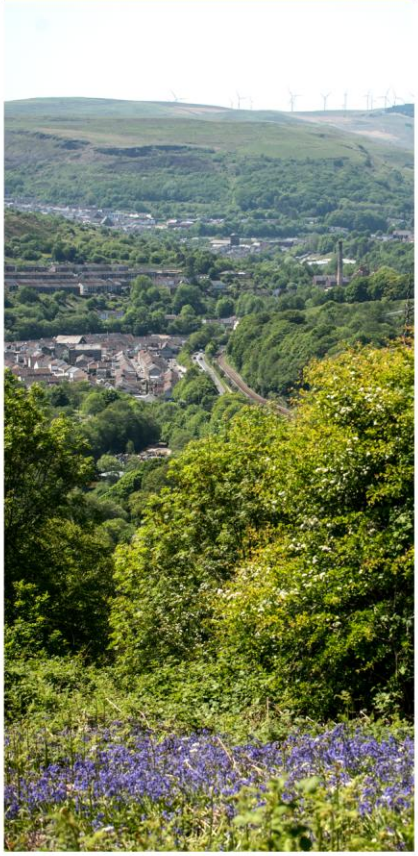
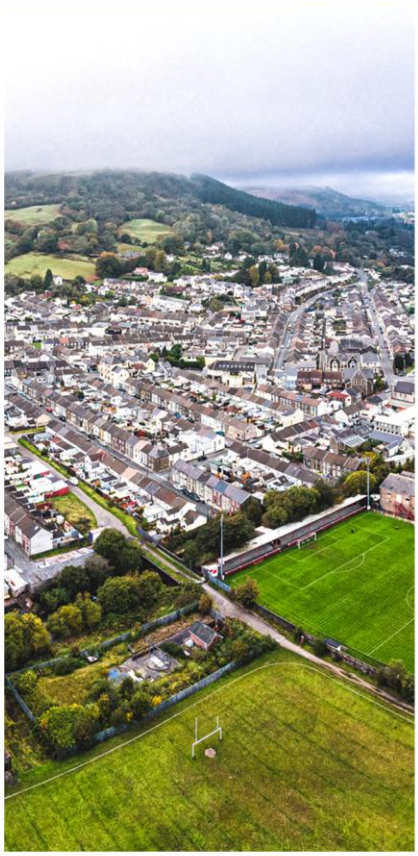
SWYDDI CYNGOR
RHONDDA CYNON TAF
COUNCIL JOBS

RHONDDA CYNON TAF







Pecyn Gwybodaeth i Ymgeiswyr

Candidate Information Pack

DISGRIFIAD SWYDD

Gweithiwr Gofal

Cyfeirnod y Swydd:
Dyddiad y Disgrifiad Swydd: 27 Chwefror 2023
Fersiwn 1:

Gradd	5
Swyddfa/Canolfan/ Gweithle	Canolfan Adnoddau Tegfan, Stryd Llywellyn, Aberdâr
Cyfadran	GWASANAETHAU CYMUNED A'R GWASANAETHAU I BLANT
Uwchadran	Gwasanaethau Llety
Adran:	Preswyl i Oedolion
Carfan/Is-garfan	Canolfan Adnoddau Tegfan
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. Dyma ein delfryd ar gyfer Rhondda Cynon Taf: "Mae modd i bob person, cymuned a busnes dyfu a byw mewn Bwrdeistref Sirol iach, gwyrdd, diogel, bywiog a chynhwysol lle mae modd iddyn nhw gyflawni eu llawn botensial ym mhob agwedd ar eu bywydau a'u gwaith, nawr ac yn y dyfodol."

Os ydych chi'n gweithio i ni, mae eich gwaith yn cyfrannu at wneud gwahaniaeth cadarnhaol yn ein cymunedau.
Rydyn ni wedi ymrwymo i greu amgylchedd gwaith cynhwysol sy'n rhoi boddhad, ac sy'n adlewyrchu ein gwerthoedd a'n blaenoriaethau.
Rydyn ni'n darparu rhaglenni sefydlu, hyfforddi a datblygu rhagorol i'ch helpu i dyfu yn eich swydd a'ch gyrfa. Byddwch chi'n cael eich herio a'ch cefnogi trwy gyfleoedd newydd i feithrin sgiliau newydd a throsglwyddadwy wrth ichi wneud gwahaniaeth.

Lles a Chydbwysedd rhwng Bywyd a Gwaith
Darllenwch ein Strategaeth Lles y Gweithlu gynhwysfawr, sy'n cydnabod y nifer o elfennau sy'n dylanwadu ar lesiant cyffredinol. Rydyn ni'n cynnig ystod eang o fuddion a gwasanaethau cymorth i'ch helpu i ffynnu yn y gweithle.

Bydd modd i chi gael ystod eang o fuddion staff gan gynnwys Aelodaeth **Hamdden am Oes** am bris gostyngol, Cerdyn 'Vivup' i gael gostyngiadau ar gannoedd o gynhyrchion a gwasanaethau a chynllun **Beicio i'r Gwaith**.

Rydyn ni'n comisiynu **Rhaglen Cymorth i Weithwyr** sy'n rhoi cyfle i chi gael cymorth ynglŷn â lles 24/7 yn ogystal â chyfoeth o adnoddau ar-lein gan gynnwys llyfrau gwaith hunangymorth, podlediadau ac asesiadau iechyd.

Mae ein **cynllun pensiwn** yn cynnig buddion cystadleuol, gydag arbedion ariannol ychwanegol i'w cael gyda gostyngiadau ar gannoedd o gynhyrchion a thechnoleg a chynlluniau prynu ceir sy'n darparu ffyrdd ychwanegol o reoli cyllid personol, i gyd ar gael drwy'r wefan **buddion staff**. Mae cyfleoedd pellach i hybu lles ariannol drwy ddysgu mwy yng ngweithdai **Salary Finance**.

Yn ogystal â hynny, rydyn ni'n cefnogi cydbwysedd rhwng bywyd a gwaith drwy bolisïau hyblyg sy'n addas i deuluoedd ynghyd â chynnig gwyliau blynyddol hael, sef 26 diwrnod (pro rata) yn cynyddu i 31 diwrnod ar ôl 5 mlynedd o wasanaeth, ynghyd ag 8 gŵyl gyhoeddus a'r opsiwn i brynu gwyliau blynyddol ychwanegol (hyd at 10 diwrnod pro rata). Mae ein gweithle cynhwysol hefyd yn dathlu amrywiaeth gyda nifer o rwydweithiau staff gan gynnwys Rhwydwaith y Cynghreiriaid, Rhwydwaith Anabledd a Chynhalwyr, 'Perthyn' (rhwydwaith LHDTC+) a Sbotolau ar gyfer staff Du, Asiaidd, a staff sydd o grwpiau ethnig lleiafrifol.

Bwriwch olwg ar ein tudalennau gyrfaoedd i gael rhagor o wybodaeth am weithio i ni.

Diben y swydd:

Darparu gofal a chymorth i breswylwyr/cleientiaid yn y Ganolfan Adnoddau/Cartref i'r Henoed, yn unol â safonau, polisïau a gweithdrefnau'r Cyngor.

Yr hyn byddwch chi'n ei gyflawni:

1. Diwallu anghenion y preswylwyr/cleientiaid yn unol â'u cynlluniau gofal.
2. Cymryd cyfrifoldeb am fod yn effro i safonau, polisïau a gweithdrefnau RhCT mewn perthynas â darparu gofal yng Nghartrefi / Canolfannau Adnoddau'r Cyngor, a chadw atyn nhw.
3. Cymryd rhan mewn gwaith i baratoi cynlluniau gwasanaeth/darparwr unigol sy'n nodi sut mae mynd ati i ddiwallu anghenion preswylwyr/cleientiaid yn glir, ac i gynnwys y canlynol:
4. Gofalu bod preswylwyr, cleientiaid a chynhalwyr unigol yn rhan o bethau.
5. Cymryd rhan mewn adolygiadau rheolaidd (gyda phreswylwyr, cleientiaid a chynhalwyr) o'r cynllun darparwr.
6. Gofalu bod staff gofal eraill yn effro i gyd-destun y cynllun gofal darparwr unigol drwy gymryd rhan mewn sesiynau trosglwyddo'r awennau.
7. Gofalu bod y cynllun gwasanaeth/darparwr unigol yn bwydo adolygiad materion rheoli gofal y lleoliad.
8. Mynd ati'n rhagweithiol i ddilyn cynllun datblygiad personol.
9. Rhoi cynlluniau gwasanaeth/darparwr unigol i breswylwyr/cleientiaid ar waith, ac i gynnwys y canlynol:
10. Darparu cyswllt cymdeithasol a chymorth emosiynol i breswylwyr/cleientiaid trwy drefnau cyfathrebu effeithiol.
11. Diwallu anghenion gofal personol preswylwyr/cleientiaid mewn ffordd sensitif, gan gynnwys gwisgo, ymolchi, cael bath, tacluso, bwydo, mynd i'r tŷ bach, gofalu am ddillad ac eiddo personol.
12. Rhoi cymorth i ddiwallu anghenion preswylwyr/cleientiaid am gymorth ar ran asiantaethau eraill, gan gynnwys: deintyddion, optegwyr, Meddygon Teulu, ciropodyddion, ysbytai.
13. Mynd gyda phreswylwyr/cleientiaid i apwyntiadau ag asiantaethau eraill fel yr uchod, ac i weithgareddau hamdden yn ôl y gofyn.
14. Sicrhau bod preswylwyr/cleientiaid yn derbyn meddyginiaeth ar bresgripsiwn, ac yn cael eu hannog i'w chymryd, yn unol â chanllawiau'r Uwchadran ynglŷn â meddyginiaeth a'r cynllun darparwr unigol.
15. Paratoi byrbrydau sylfaenol, a'u gweini, yn unol â rheoliadau hylendid bwyd.

Yr hyn byddwch chi'n ei gyflawni:

16. Cwblhau gwaith papur priodol lle bo angen i gynnwys cyfrifoldebau sydd wedi'u dirprwyo, e.e. dyletswyddau Cyfrifoldeb Arbennig ar gyfer yr aelodau hynny o staff sydd wedi'u hyfforddi'n briodol, yn absenoldeb yr Uwch Swyddog Gofal / Rheolwr y Ganolfan Adnoddau.
17. Cymryd rhan mewn rota a all gynnwys dyletswyddau cysgu dros nos.
18. Cymryd rhan mewn datblygiad personol parhaus, a chyfrannu tuag ato, drwy hyfforddiant, goruchwyliaeth a gwerthuso fel y'u nodwyd gan y rheolwr llinell.
19. Bod yn effro i Ddeddfwriaeth Iechyd a Diogelwch, a pholisïau a gweithdrefnau'r Gwasanaeth a'r Cyngor, a glynu at y rhain.
20. Cyflawni unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesur â'r radd yn unol â chyfarwyddiadau'r Rheolwr Llinell, neu yn rhan o gyfle i ddatblygu cytûn.
21. Gweithredu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â dogfen Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch yr Uwchadran.
22. Mae disgwyl i holl aelodau o staff y Cyngor ymateb mewn ffordd briodol i unrhyw bryderon sydd ganddyn nhw mewn perthynas â cham-drin oedolion sy'n agored i newid neu ymddygiad amhriodol tuag atyn nhw. Fel arfer, mae hyn yn golygu rhoi gwybod i'r rheolwr llinell. Mae amddiffyn oedolion sy'n agored i niwed yn gyfrifoldeb craidd ar bob adeg.

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.

Cefnogi'r Cyngor wrth iddo 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 gyda phob aelod o staff ran werthfawr a hanfodol i'w chwarae o ran cadw 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 drwy 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 Y BYDD DISGRIFIADAU SWYDDI 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 benodol 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 briodol i'r amgylchiadau penodol a fo'n ymwneud â'r swydd yma.

Gwybodaeth / Cymwysterau:

Hanfodol	Dymunol
Ymrwymiad i ymgymryd â chymhwyster QCF Lefel 2 mewn lechyd a Gofal Cymdeithasol.	Cymhwyster QCF Lefel 2 mewn lechyd a Gofal Cymdeithasol.

Profiad:

Hanfodol	Dymunol
Gweithio gyda phobl hŷn neu anabl, neu dreulio amser yn eu cwmni nhw.	Gwaith blaenorol ym maes gofal.

Lefelau Sgiliau Cymraeg:

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

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

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

Fframwaith	Fframwaith Gofal yn y Gymuned a Gofal Cymdeithasol
Meysydd Cymhwysedd	**Ymddygiadau a Gwerthoedd Cymhwysedd**
Cyfathrebu'n Effeithiol	Gwrando'n astud ac yn ddiffuant ar farn pobl eraill ac ystyried yr hyn maen nhw'n ei ddweud. Paratoi adroddiadau a chofnodion clir, cywir a chyfredol.
Ennyn Ffydd Defnyddwyr y Gwasanaeth	Parchu unigrywiaeth, teimladau a chredoau defnyddwyr y gwasanaeth, ynghyd â'u hawl i breifatrwydd ac i wneud dewisiadau. Canolbwyntio ar yr unigolyn ac ymateb yn empathetig i les emosiynol a seicolegol yr unigolyn.
Gweithio gyda Newid	Bod yn fodlon rhoi cynnig ar ffyrdd newydd o weithio ac yn hyblyg wrth wneud hynny. Meddwl am syniadau creadigol a gwahanol o ran sut i symud pethau ymlaen mewn meysydd gwasanaeth.
Sicrhau Canlyniadau	Bod yn bositif ac yn greadigol ynglŷn â'r hyn allai gael ei gyflawni gyda'r adnoddau/cyllideb sydd ar gael. Cymryd cyfrifoldeb. Bod yn hyblyg gan allu newid tasgau/swyddogaethau/blaenoriaethau er mwyn dygymod ag unrhyw newidiadau neu ofynion/wybodaeth newydd.
Annog Datblygiad Proffesiynol	Bod yn agored i ddulliau gwahanol o ran datblygu, e.e. hyfforddiant, cael cymorth hyfforddwr, darllen, mentora, dysgu drwy brofiad. Cymryd rhan mewn gwaith adolygu a goruchwylio'n rheolaidd er mwyn nodi targedau a meysydd i'w datblygu.
Cydymffurfio â Gofynion Iechyd a Diogelwch	Bod yn effro i'r holl weithdrefnau perthnasol o ran Iechyd a Diogelwch.

	Rhoi gwybod am unrhyw beryglon neu ddamweiniau i'r bobl gywir bob amser.

Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol

Hanfodol

Y gallu i weithio oriau hyblyg.

Y gallu i gydymdeimlo â phobl o bob oed ac sydd â phob math o anabledd.

Y gallu i helpu pobl gyda'u gofal personol.

Y gallu i wneud tasgau symud, codi a chario.