Disgrifiad Swydd

CYFEIRNOD Y SWYDD

Teitl y Swydd	Swyddogion Gofal a Chymorth				
Gradd	4	**Cyfeirnod Gwerthuso Swydd:**	2900	**Dyddiad Gwerthuso/Adolygu**	10/10/2019

Gwasanaeth	Gwasanaethau Oedolion				
Tîm Gwasanaeth	Darpariaeth Gofal a Chymorth				
Yn atebol i'r	Dirprwy neu Reolwr Cynorthwyol				
Meysydd Cyfrifoldeb	Cliciwch yma i ychwanegu testun *(enwau'r timau).*				
Nifer y staff y mae'n gyfrifol amdanynt	Dim	**Rôl Wleidyddol Gyfyngedig** *(gweler yr adran amodau arbennig)*	X	**Angen Gwiriad GDG**	V
Ffurflen Gwerthuso Swydd (i'w chwblhau gan reolwr dim ond wrth greu swydd newydd neu addasu rôl bresennol)					

DIBEN Y SWYDD

Darparu gofal a chymorth i unigolion er mwyn sicrhau bod eu canlyniadau llesiant a nodwyd yn cael eu cyflawni.

Sicrhau bod y rôl yn cael ei chyflawni'n gyson â Chod Ymarfer Proffesiynol ar gyfer Gofal Cymdeithasol, deddfwriaeth gyfredol ac o fewn y polisïau, y safonau a'r gweithdrefnau a sefydlwyd gan Gyngor Dinas Casnewydd

PRIF FEYSYDD CANLYNIAD

1. Darparu gofal a chymorth i unigolion sy'n bodloni'r canlyniadau a nodwyd yn eu Cynllun Gofal a Chymorth a'r dogfennau a ddatblygwyd gan y gwasanaeth gydag anghenion y person mewn golwg.

2. Cadw at y Cod Ymarfer Proffesiynol ar gyfer Gofal Cymdeithasol.

3. Deall y cysyniad o ddiogelu a chyfrifoldebau personol i sicrhau bod pobl sy'n agored i niwed yn cael eu diogelu.

4. Cyflawni'r rôl sy'n gyson â'r ddeddfwriaeth gyfredol ac o fewn polisïau, safonau a gweithdrefnau'r gwasanaeth, gan sicrhau bod iechyd a diogelwch unigolion yn cael eu cynnal.

5. Helpu i adolygu anghenion gofal a chymorth unigolion ac i ddiweddaru dogfennau. Ymgymryd â'r adolygiadau hyn gyda dull cydgynhyrchiol.

6. Diweddaru cofnodion a darparu adroddiadau llafar ac ysgrifenedig yn ôl yr angen sy'n cyfrannu at sicrhau bod anghenion unigolion yn cael eu diwallu a bod cyfathrebu priodol â phobl sy'n berthnasol i'r unigolyn hwnnw e.e. teulu, cydweithwyr a gweithwyr proffesiynol.

7. Ymgymryd â dyletswyddau eraill fel y gellir eu diffinio gan y rheolwr

Cyfraniad Personol

1. Mabwysiadu dull cydgynhyrchiol sy'n canolbwyntio ar y person i sicrhau bod anghenion gofal a chymorth unigolyn yn cael eu diwallu.

2. Bod yn ymrwymedig i ddatblygu ymarfer personol, i ddatblygiad personol a mynychu cyfarfodydd yn ôl yr angen.

3. Bod yn gyfarwydd â Chod Ymarfer Proffesiynol Gweithwyr Gofal Cymdeithasol Proffesiynol ac ymrwymo iddo a'r gwerthoedd a hyrwyddir gan Gofal Cymdeithasol Cymru a Chyngor Dinas Casnewydd.

Cyfraniad Tîm

1. Cefnogi cydweithwyr i ddarparu gofal a chymorth i unigolion

2. Gallu gweithio'n hyblyg yn unol ag anghenion y gwasanaeth, gan gynnwys gyda digon o rybudd yn gweithio mewn sefydliadau eraill os yw profiad/hyfforddiant yn caniatáu.

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	Ar gyfer gwasanaethau sydd wedi'u cofrestru gyda AGC a'u rheoleiddio i fod yn gymwys gyda'r canlynol neu gyfwerth: • Lefel 2 Iechyd a Gofal Cymdeithasol Oedolion City & Guilds: Diploma Craidd a Lefel 2 mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol (Oedolion) Cymru a Gogledd Iwerddon: • neu Iechyd a Gofal Cymdeithasol Lefel 2 City & Guilds: Ymarfer (oedolion), • neu Ddiploma Lefel 3 mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol (Oedolion) Cymru a Gogledd Iwerddon • neu Iechyd a Gofal Cymdeithasol Lefel 2 City & Guilds: Ymarfer (Oedolion), Neu • Ymgymryd â Fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan a'i gwblhau'n llwyddiannus o fewn 6 mis o gyflogaeth ac i ddod yn gymwys ar gyfer gwasanaeth rheoledig o fewn tair blynedd o gyflogaeth Os nad yw wedi'i gofrestru wrth gael eich penodi, cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru ar gyfer gwasanaethau a reoleiddir o fewn wyth wythnos o ddechrau gyflogaeth	Ar gyfer gwasanaethau nad ydynt wedi'u cofrestru gan AGC mae cymhwyster perthnasol yn ofynnol gan Gofal Cymdeithasol Cymru ar gyfer gwaith gydag oedolion agored i niwed • Cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru ar gyfer gwasanaethau nad ydynt wedi'u cofrestru gyda AGC
Gwybodaeth	• Dealltwriaeth o faterion sy'n wynebu oedolion agored i niwed • Dealltwriaeth o'r hyn sy'n golygu cadw pobl sy'n agored i niwed yn ddiogel ac yn rhydd rhag camdriniaeth neu esgeulustod	• Gwybodaeth am ddeddfwriaeth Diogelu, Iechyd a Gofynion diogelwch sy'n ymwneud â chefnogi oedolion sy'n agored i niwed • Dealltwriaeth o egwyddorion ac arfer deddfwriaeth a pholisïau perthnasol • Dealltwriaeth o God Ymarfer Proffesiynol ar gyfer gofal cymdeithasol • Deall a gallu gweithredu polisi a gweithdrefnau Cyngor Dinas Casnewydd • Gwybodaeth am symud a thrin o fewn y rheoliadau codi a chario
Profiad	• Profiad o ddarparu gofal a chymorth i unigolion mewn swydd gyflogedig neu ddi-dâl	• Profiad o weithio gydag amrywiaeth o bobl, e.e. pobl hŷn, pobl â chyflyrau iechyd meddwl, anableddau dysgu a chorfforol

		• Profiad o symud a chodi a chario o fewn y rheoliadau codi a chario
Gallu a Sgiliau	• Gallu gweithio yn rhan o dîm. • Gallu cyfathrebu'n effeithiol ar lafar ac yn ysgrifenedig gyda chydweithwyr, asiantaethau eraill ac unigolion • Gallu ymateb yn briodol mewn sefyllfaoedd anodd a heriol. • Deall ac yn parchu egwyddorion cyfrinachedd. • Brwdfrydig a hunanysgogol.	• Gallu datblygu sgiliau mewn dulliau gweithio ac addasu i sefyllfaoedd newydd • Gallu darparu cymorth mewn gofal personol mewn modd cyfrinachol, sensitif ac urddasol •

YMDDYGIAD A GWERTHOEDD DISGWYLIEDIG

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

Nodi a defnyddio arfer gorau i ddatrys problemau. Achub y blaen i awgrymu gwelliannau, gan rannu hyn yn adeiladol.

Cyfathrebu'n agored, gan fod yn ddidwyll gyda phobl i ennyn ymddiriedaeth a hyder.

Dilyn gweithdrefnau a rheolau. Rhoi adborth lle y gellir gwella'r rhain.

Myfyrio'n onest ar eich ymagwedd 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)

Sgiliau Iaith Gymraeg		Dymunol			
Sgiliau Gwrando / Siarad	3	Sgiliau Ysgrifennu	3	Sgiliau Darllen / Deall	3

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 rheiny 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.

Amodau Arbennig	
Rôl Wleidyddol Gyfyngedig	Ddim yn berthnasol.
Arall (gan gynnwys gofynion corfforol ac amodau gwaith)	Codi a Chario – pobl a gwrthrychau

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

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