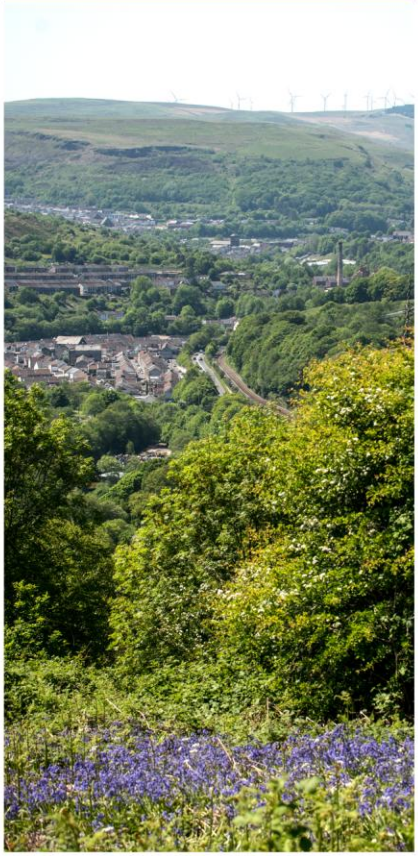
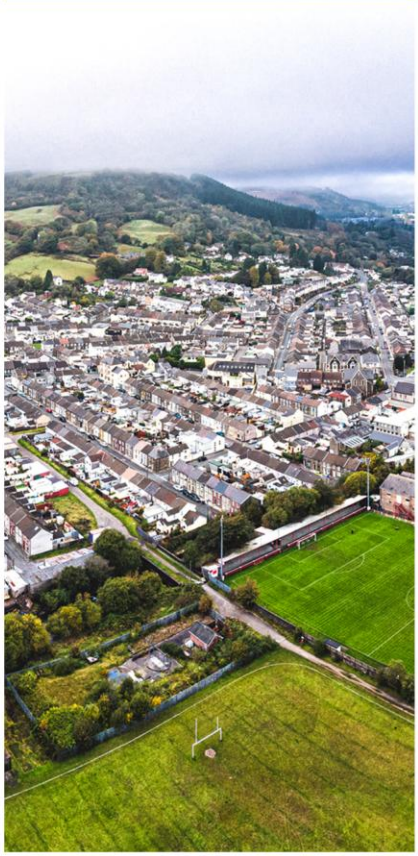
SWYDDI CYNGOR
RHONDDA CYNON TAF
COUNCIL JOBS

RHONDDA CYNON TAF







Pecyn Gwybodaeth i Ymgeiswyr

Candidate Information Pack

DISGRIFIAD SWYDD

Cynorthwy-ydd Gofal/Cynnal Cartref achlysurol

Rhif Cyfeirnod y Swydd: amrywiol
Dyddiad y Disgrifiad Swydd: 14/12/2023
Fersiwn: 1

Gradd	Gradd 4
Canolfan/Swyddfa	Cartrefi Preswyl / Canolfannau Adnoddau
Cyfadran	GWASANAETHAU CYMUNED A'R GWASANAETHAU I BLANT
Uwchadran	Gwasanaethau Llety
Adran	Preswyl i Oedolion
Carfan/ Is-garfan	Cartrefi Preswyl / Canolfannau Adnoddau
Yn atebol i	Rheolwr Cofrestredig
Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma	Dim
Oes angen gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd?	OES, MANWL (OEDOLION)

Pam gweithio i Gyngor Rhondda Cynon Taf?

Croeso i Gyngor Rhondda Cynon Taf, 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."

Trwy weithio i ni, bydd eich cyfraniad yn gwneud gwahaniaeth er gwell 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.

Llesiant a Chydbwysedd Gwaith-Bywyd
Yn ein Strategaeth Llesiant 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 modd i 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'n **cynllun pensiwn** ni 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 o 26 diwrnod o wyliau i chi (pro rata, yn cynyddu i 31 ar ôl gwneud 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:

Rhoi gofal a chymorth i breswylwyr/cleientiaid yn y Cartref/y Ganolfan Adnoddau yn unol â safonau, polisïau a gweithdrefnau Rhondda Cynon Taf.

Yr hyn y byddwch chi'n ei gyflawni:

1. Diwallu anghenion y preswylwyr/cleientiaid yn unol â'u cynlluniau gofal.

2. Bod yn effro i safonau, polisïau a gweithdrefnau Rhondda Cynon Taf mewn perthynas â darparu gofal yng Nghartrefi/Canolfannau Adnoddau'r Cyngor, a'u dilyn.

3. Bod yn effro i beryglon tân ac archwilio'r adeilad bob hanner awr amdanyn nhw.

4. Bod yn effro i'r dulliau gweithredu pan fo tân gan gynnwys gwacáu parthau.

5. Bod yn flaengar o ran gweithredu'r cynllun datblygu personol.

6. Cymryd rhan yn y gwaith o baratoi a chynnal cynlluniau darparwyr/gwasanaethau unigol ar gyfer preswylwyr/cleientiaid. Defnyddio dulliau sy'n annog preswylwyr, cleientiaid a chynhalwyr/gofalwyr i gyfrannu at y broses o adolygu trefnau rheoli gofal yn y lleoliad pan fo gofyn a phan fo'n briodol.

7. Cyfathrebu'n effeithiol â'r preswylwyr/cleientiaid, er mwyn darparu cymorth emosiynol iddyn nhw drwy ddiwallu anghenion gofal personol y preswylwyr/cleientiaid mewn ffordd sensitif, gan gynnwys gwisgo, ymolchi, cael bath, tacluso, bwydo, mynd i'r tŷ bach, gofalu am ddillad ac eiddo personol a mynd gyda'r preswylwyr i'r ysbyty mewn achosion o argyfwng yn ôl yr angen.

8. Sicrhau bod preswylwyr yn cymryd moddion presgripsiwn yn unol â chanllawiau'r Uwchadran ar feddyginiaeth a'r cynllun darparwr gwasanaeth unigol.

9. Paratoi bwyd syml a'i weini yn unol â rheoliadau hylendid bwyd.

10. Cadw'r gweithle'n lân yn unol â'r drefn lanhau. Bydd hyn yn cynnwys unrhyw ardal nad yw'n bosibl ei glanhau yn ystod y dydd, a bydd rota ar gyfer golchi carpedi a defnyddio offer golchi dillad.

11. 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 Canolfan Adnoddau.

12. Cymryd rhan mewn datblygiad personol parhaus, a chyfrannu tuag ato, drwy hyfforddiant, goruchwyliaeth a gwerthuso fel sydd wedi'u nodi gan y rheolwyr llinell.

13. Glynu at Ddeddfwriaeth Iechyd a Diogelwch, a pholisïau a gweithdrefnau'r Cyngor.

14. Mae disgwyl i bob aelod o staff y Cyngor ymateb mewn ffordd briodol i unrhyw bryderon sydd gyda nhw o ran achosion o gam-drin oedolion sy'n agored i niwed, neu ymddygiad amhriodol tuag atyn nhw. Fel arfer, mae hyn yn golygu rhoi gwybod i'r rheolwr llinell. Mae diogelu oedolion sy'n agored i niwed yn gyfrifoldeb craidd ar bob adeg.

15. Cofrestru yn 'Weithiwr Cartref Gofal i Oedolion' gyda Gofal Cymdeithasol Cymru a chynnal cofrestriad trwy gydol eich cyflogaeth.

Yr hyn y byddwch chi'n ei gyflawni:

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.

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 gyda phob 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 yn y gorffennol, 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'n llwyddiannus.

Mae'r adran **Cymwyseddau** yn disgrifio'r mathau o sgiliau (heb fod yn dechnegol), y galluoedd, a'r nodweddion personol, a fyddai gyda'r person sy'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma. Mae'r cymwyseddau yn disgrifio sut y 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 FfCCh/NVQ2 mewn: Cynnal Tŷ / Arlwyo neu Ofal sy'n berthnasol i'r swydd cyn pen 2 flynedd o gael eich penodi.	FfCCh/NVQ Lefel 2 mewn Gofal / Cynnal Tŷ / Arlwyo.

Profiad:

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

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 2 ☒ Cymraeg Lefel 3 ☒ Cymraeg Lefel 3-5. ☐ Cymraeg Lefel 4 ☒ Cymraeg Lefel 5 ☒

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	**Fframwaith Gofal Cymunedol 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	• Cadarnhaol a chreadigol ynglŷn â'r hyn mae modd 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.

Hybu 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	• Gwybod am yr holl weithdrefnau perthnasol ar gyfer Iechyd a Diogelwch. • Rhoi gwybod am unrhyw beryglon neu ddamweiniau i'r bobl gywir bob amser.

Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol

Mae gofyn i weithio shifftiau yn y bore, yn y prynhawn a gyda'r nos yn ystod yr wythnos, ar y penwythnos ac ar wyliau'r banc.

Gofyniad i gofrestru yn Weithiwr Cartref Gofal i Oedolion gyda Gofal Cymdeithasol Cymru cyn pen 6 mis o gael eich penodi, a chynnal eich cofrestriad trwy gydol eich cyflogaeth.

Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd manwl cyn cael eich penodi ac o bryd i'w gilydd drwy gydol eich cyfnod yn y swydd.

Cyfeirnod y Swydd:
Dyddiad y Disgrifiad Swydd:
Fersiwn:

Gradd	
Lleoliad	
Cyfadran	
Uwchadran	
Adran	
Carfan/ Is-garfan	
Yn atebol i	
Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma	
Oes angen gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd?	

Pam gweithio i Gyngor Rhondda Cynon Taf?

Diben y swydd:

Yr hyn y byddwch chi'n ei gyflawni:

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 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 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 BYDD Y DISGRIFIAD SWYDD YN NEWID YN SGIL HYNNY.

MANYLEB PERSON

Mae'r fanyleb yma'n nodi gwybodaeth a/neu gymwysterau, profiad yn y gorffennol, 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 gyda'r 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

Profiad:

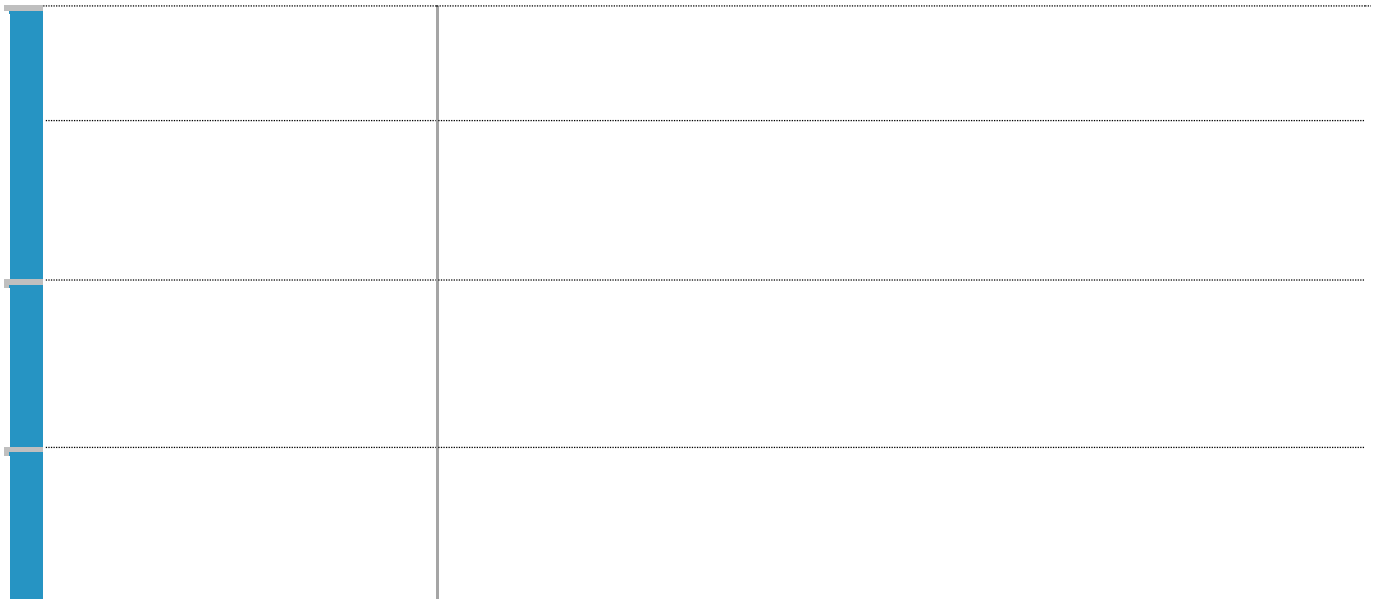
Hanfodol	Dymunol

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 ☒
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	
Meysydd Cymhwysedd	**Ymddygiadau a gwerthoedd cymhwysedd**



Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol