Proffil Swydd/Job Profile

Teitl y Swydd – Gweithiwr Cymorth Canolradd (Cartref yn Gyntaf)

Post Title – Intermediate Support Worker (Home First)

Adran	Gwasanaethau Cymdeithasol a Thai
Department	Social Services & Housing
Is-Adran/Adain	Ailalluogi (Gofal Cymdeithasol i Oedolion) / Gofal Canolraddol
Division/Section	Reablement (Adult Social Care) / Intermediate Care

Gradd/Grade Band Cyflog/Pay Band	Cyfateb â Band 3 Iechyd - (ynghyd ag oriau gwrthgymdeithasol ar gyfer gweithio ar benwythnosau a gyda'r nos) / Health equivalent Band 3 - (plus anti-social hours for weekend & evening working)
	Awdurdod Lleol Gradd E – band cyflog £14.78 - £16.53 yr awr (yn cynnwys gweithio ar benwythnosau a gyda'r nos) / Local Authority Grade E – pay banding £14.78 - £16.53 per hour (includes weekend & evening working

Yn atebol o ran Rheolwr i/ Managerial accountable to	Unigolyn Cyfrifol am Ofal Cartref ac Ailalluogi / Responsible Individual for Domiciliary Care & Reablement
Yn adrodd i/ Reports To /	Unigolyn cyfrifol am Ofal Cartref ac Ailalluogi/ Nyrs Arweiniol Gymunedol ar gyfer Gofal Canolraddol / Responsible Individual for Dom Care & Reablement/ Community Lead Nurse for Intermediate Care
Yn broffesiynol atebol i/ Professionally accountable to	Unigolyn Cyfrifol/Nyrs Arweiniol Gymunedol ar gyfer Gofal Canolraddol / RI/ CLN for Intermediate Care

Rhif y Swydd/Post Number	032954
Paratowyd Gan/Prepared By	Lyndsay McNicholl, Responsible Individual for Dom Care & Reablement and Joanna Jones, SDM for System Flow & Urgent Care
Dyddiad/Date	Tachwedd / November 2025

Mae diogelu yn fater i bawb. Mae gan bob un ohonom gyfrifoldeb am amddiffyn plant ac oedolion sydd mewn perygl, gweithio mewn ffordd sy'n hyrwyddo ac yn cefnogi eu budd pennaf, a rhoi gwybod am unrhyw bryderon.

Safeguarding is everyone's business. All of us have a responsibility for protecting children and adults at risk, working in a way that promotes and supports their best interests and for reporting any concerns.

Prif Ddiben y Swydd

Darparu gofal a chymorth i oedolion sy'n byw yn Sir Gaerfyrddin, sydd ag angen gofal a chymorth asesedig.

Helpu pobl i aros yn annibynnol gartref, a hyrwyddo eu llesiant. Gan gynnwys darparu gofal personol uniongyrchol i bobl i'w galluogi i fyw gartref, yn y ffordd o fyw o'u dewis, cyhyd ag y dymunant.

Gweithio mewn Gwasanaeth Cymorth Cartref a reoleiddir, i ddod yn weithiwr Gofal Cymdeithasol cofrestredig gyda Gofal Cymdeithasol Cymru, ac i gadw at y côd ymarfer proffesiynol a'r canllawiau arfer ar gyfer gweithwyr gofal cymdeithasol.

Prif cyfrifoldebau

1. Gweithio gyda phobl sy'n defnyddio'r gwasanaeth i gyflwyno eu cynllun personol sy'n nodi sut y maent yn dymuno derbyn eu gofal a'u cymorth. Rydych yn gyfrifol am gyflawni pob agwedd ar angen asesedig y person ac mae'n rhaid i chi adlewyrchu'r hyn sy'n bwysig iddo. Bydd cynllun pob person wedi'i deilwra iddo. Byddwch yn gweithio gyda phobl y gall eu hanghenion amrywio bob dydd, a bydd angen i chi allu addasu eich dull gweithredu i gyd-fynd ag anghenion y person rydych yn ei gefnogi.

2. Cefnogi pobl ag anghenion iechyd a gofal cymhleth. Gallai hyn gynnwys (ond heb fod yn gyfyngedig i) cefnogi neu helpu pobl yn uniongyrchol gyda'r canlynol:-
    i. Cynnal ymataliaeth, gan gynnwys gofal stoma, a chymorth i drin cathetrau ac ati.
    ii. Golchi, gwisgo, defnyddio'r ystafell ymolchi.
    iii. Anghenion maeth gan gynnwys paratoi prydau bwyd, a chymorth i fwyta ac yfed. Efallai y bydd gofyn i chi wneud hyn o dan ganllawiau asesiad llyncu Therapydd Iaith a Lleferydd.
    iv. Cynnal cyfanrwydd y croen ac atal briwiau pwyso rhag ffurfio, a gweithio ochr yn ochr â gweithwyr iechyd i reoli cyfanrwydd y croen lle mae briwiau pwyso wedi datblygu.
    v. Cymryd meddyginiaeth, a allai gynnwys naill ai ysgogi person i gymryd meddyginiaeth neu ei rhoi yn uniongyrchol i'r person, archebu meddyginiaeth reolaidd ar ran y person a chofnodi'r broses o roi meddyginiaeth yn gywir.

3. Byddwch yn gyfrifol am gadw cofnodion cywir o bob ymweliad, ac yn llunio neu'n cyfrannu at unrhyw adroddiadau y gallai fod eu hangen o bryd i'w gilydd, gan asiantaethau partner, neu weithwyr proffesiynol eraill. E.e. cwblhau atgyfeiriadau diogelu. Mae'n rhaid i chi fod yn effro a gallu adnabod a rhoi gwybod am unrhyw newidiadau yng ngolwg yr unigolyn yr ydych yn ei gefnogi, a rhoi gwybod i feddyg teulu'r person, y Nyrs Ardal ac ati os oes angen.

4. Ar adegau, efallai y byddwch yn dod ar draws sefyllfa frys a fydd yn gofyn i chi gysylltu â'r gwasanaethau brys drwy ffonio 999. Rydych yn gyfrifol am gofnodi a rhoi gwybod i'r

holl reolwyr perthnasol a gweithwyr proffesiynol eraill am unrhyw gamau brys yr ydych wedi eu cymryd.

5. Efallai y bydd gofyn i chi weithio ar eich pen eich hun, ac mewn sefyllfaoedd lle bydd angen i chi gymryd camau heb gyfarwyddyd. Mae'r gallu i werthuso sefyllfa, asesu unrhyw risgiau a gweithredu'n ddiogel ac yn briodol yn sgil hanfodol wrth weithio ar eich pen eich hun.

6. Mae'n rhaid i chi weithio bob amser i gynyddu annibyniaeth pobl gymaint ag y bo modd. Gall hyn olygu y byddwch o bryd i'w gilydd yn gweithio ochr yn ochr â Ffisiotherapyddion, neu Therapyddion Galwedigaethol i gyflwyno cynllun gweithgareddau dan arweiniad therapi a gynlluniwyd yn benodol ar gyfer y person rydych yn ei gefnogi. Byddwch yn gyfrifol am gyflawni'r cynllun ac adrodd a chofnodi'r cynnydd y mae'r person wedi'i wneud.

7. Fel Gweithiwr Gofal Cymdeithasol cofrestredig, mae'n ofynnol i chi gwblhau 45 awr o hyfforddiant dros dair blynedd i aros ar y gofrestr

Rheoli Gwasanaethau
Gweithio ystod lawn o batrymau sifft i gyd-fynd ag anghenion unigol cleifion ac anghenion y gwasanaeth ehangach Ni fydd deiliad y swydd yn gyfrifol am ddatblygu polisi'r gwasanaeth/adran ond efallai y bydd yn ofynnol iddo roi sylwadau ar bolisïau, gweithdrefnau neu ddatblygiadau posibl a chyfrannu at weithredu

Gwella Gwasanaethau
Dilyn dull Gwella Gwasanaeth Bwrdd Iechyd Prifysgol Hywel Dda yn eich rôl eich hun. Cyfrannu'n adeiladol at brosesau archwilio a gwerthuso'r gwasanaeth yn ôl y gofyn. Cymryd rhan yn y gwaith o gyfrannu at safbwyntiau a syniadau adeiladol ar gyfer gwella gwasanaethau ar gyfer defnyddwyr a'r cyhoedd. Gweithio'n unol â'r Cod Ymddygiad ar gyfer Gweithwyr Cymorth Iechyd a Gofal yng Nghymru a / neu egwyddorion a gwerthoedd gofal cymdeithasol fel y nodir gan Gofal Cymdeithasol Cymru.
Cyfathrebu
Cyfathrebu'n effeithiol gyda'r nyrs gofrestredig/ Uwch-weithiwr Cymorth, aelodau eraill y tîm ac aelodau o'r tîm amlddisgyblaeth fel y bo'n briodol. Rhoi gwybod ar unwaith i'r Brif Nyrs/ Uwch-weithiwr Cymorth am unrhyw ddamweiniau/digwyddiadau ar ddyletswydd, neu unrhyw gwynion a dderbyniwyd. Cyfathrebu'n effeithiol gyda chleifion ac yn gallu cyfnewid gwybodaeth ffeithiol a goresgyn rhwystrau o ran dealltwriaeth
Cyllid ac Adnoddau
Yn gallu trin offer ac eitemau gwerthfawr cleient yn ofalus.
Datblygiad Personol, Datblygu Pobl a Rheoli Pobl
Paratoi ar gyfer prosesau arfarnu / Adolygiad o Ddatblygiad Personol a chymryd rhan ynddynt, yn unol â pholisi'r Bwrdd Iechyd/Awdurdod Lleol. Cymryd cyfrifoldeb dros eich dysgu a'ch perfformiad eich hun, gan sicrhau eich bod yn cael y wybodaeth ddiweddaraf ac yn cymryd rhan mewn goruchwyliaeth yn ôl yr angen. Cymryd rhan yn rheolaidd mewn gweithgareddau dysgu seiliedig ar waith, gan gynnwys hyfforddiant statudol a hanfodol y Bwrdd Iechyd/Awdurdod Lleol, gan gymryd cyfrifoldeb am fynychu cyfarfodydd diweddaru adrannol a chyrsiau gloywi. Cyfrannu at ddatblygu'r gweithle'n amgylchedd dysgu.

Prosesu Gwybodaeth
Cynnal holl ddata/gwybodaeth cleifion yn gywir ac yn gyflawn. Cyfrannu at y gwaith o gadw cofnodion meddygol cleifion, cofnodion gofal cymdeithasol, canlyniadau ymchwiliadau a gwybodaeth yn ddiogel yn unol â pholisi cadw cofnodion y bwrdd iechyd/Awdurdod Lleol.
Iechyd a Diogelwch
Yn gyfrifol am sicrhau bod unrhyw offer yn cael ei ofalu amdano a'i ddefnyddio'n ddiogel. Rhoi gwybod am unrhyw ddiffygion/peryglon offer rydych yn dod ar eu traws i'r adran briodol, gan sicrhau bod amgylchedd gwaith diogel yn cael ei gynnal. Sicrhau bod offer yn cael ei storio, ei gynnal a'i gadw a'i ddefnyddio'n effeithiol yn unol â Pholisi'r Bwrdd Iechyd/Awdurdod Lleol.
Ansawdd
Cadw at safonau ac egwyddorion a amlinellir yn y côd ymarfer a'r canllawiau arfer ar gyfer gweithwyr gofal cymdeithasol
Cydraddoldeb ac Amrywiaeth
Yn gyfrifol yn bersonol am gadw at Bolisïau'r Bwrdd Iechyd / Awdurdod Lleol. Hefyd yn gyfrifol am roi gwybod am unrhyw aelodau o staff y teimlir eu bod yn gwyro oddi wrth Bolisïau a Gweithdrefnau.
Ymdrech a'r Amgylchedd
Ni ellir rheoli amgylchedd cartref unigolyn bob amser. Defnyddio teclyn codi i gefnogi unigolion gan gynnwys teclyn codi cadarn (gweithio yn ôl cynllun codi a chario) Cysylltiad uniongyrchol â hylif rhydd o'r corff, llieiniau brwnt, chwain, llau a mygdarthau afiach. Peryglon gyrru yn y gymuned wrth gynnal ymweliadau cartref mewn tywydd garw. Gweithio'n annibynnol a heb oruchwyliaeth uniongyrchol. Deall a chydymffurfio â'r Polisi Gweithio ar eich pen eich hun.

Meini Prawf Hanfodol

Cymwysterau, Hyfforddiant galwedigaethol ac Aelodaeth Broffesiynol

Cymwyster lefel 3 gofal iechyd a chymdeithasol (diploma, QCF neu NVQ) NEU cymwyster lefel 2 gyda profiad ymarferol ar y lefel yma a parodrwydd i gyflawni lefel 2/3 o fewn y chwe mis cyntaf o'ch cyflogaeth.

a/neu

Dyfarniad Egwyddorion a Gwerthoedd Gofal Cymdeithasol Cymru

Fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan ar gyfer Iechyd a Gofal Cymdeithasol

Gwybodaeth am Gôd Ymddygiad ar gyfer Gweithwyr Cymorth Gofal Iechyd yng Nghymru.

Neu ymrwymiad i gwblhau'r uchod o fewn chwe mis cyntaf cyflogaeth

Mae cofrestru fel Gweithiwr Gofal Cymdeithasol gyda Gofal Cymdeithasol Cymru yn orfodol.

Y sgiliau sy'n ymwneud â'r swydd a Galluoedd

Dealltwriaeth o'r sector gofal cymdeithasol ac iechyd ac anghenion pobl sy'n defnyddio gwasanaethau Gofal Cartref.

Y gallu i weithio ar eich liwt eich hun a dod o hyd i atebion pragmatig i'r heriau a wynebir.

Y gallu i feithrin hyder, ysgogi ac annog pobl i barhau'n annibynnol.

Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol ag amrywiaeth o weithwyr proffesiynol, y bobl sy'n defnyddio'r gwasanaeth a'u teuluoedd.

Sgiliau da o ran cyfathrebu ar lafar ac yn ysgrifenedig, a'r gallu i wneud cofnodion a nodiadau achos cywir.

Sgiliau rhifedd da.

Y gallu i yrru / parodrwydd i ddysgu. - darperir hyfforddiant arbenigol ar gyfer cerbyd 4x4 i alluogi'r defnydd o geir adrannol.

NEU

Mynediad at ddulliau teithio addas a'r gallu i deithio i ddarparu'r gofal a'r cymorth gofynnol i bobl ar adegau penodol.

Gwybodaeth

Er bod tystiolaeth o wybodaeth a dysgu blaenorol o ran sgiliau gofal yn ddymunol, er mwyn cyflawni'r rôl yn gymwys, darperir hyfforddiant i sicrhau eich bod yn cyrraedd y safonau gofynnol yn y meysydd a restrir isod o fewn cyfnod rhesymol, ac fel rhan o'ch rhaglen sefydlu

- Technegau codi a chario diogel.
- Atal a Rheoli Heintiau (IP&C)
- Rhoi meddyginiaeth yn ddiogel yn unol â Pholisi Cymru Gyfan ar gyfer Rhoi Meddyginiaethau a Pholisi Rhoi Meddyginiaethau mewn Gofal Cartref (Cymru) Gwybodaeth gadarn am ystod o gyflyrau clinigol.
- Ymwybyddiaeth o Ddementia
- Technegau ailalluogi / galluogi.
- Atal briwiau pwyso a rheoli cyfanrwydd y croen.
- Hylendid y geg
- Hylendid Bwyd – Sylfaenol Cymorth Cyntaf Sylfaenol.
- Polisi Diogelu Cymru Gyfan
- Adrodd a chofnodi mewn nodiadau proffesiynol a chofnodion achos.
- Y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data
- Dealltwriaeth / ymwybyddiaeth o'r egwyddorion yn o Neddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014. o Deddf Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol (Cymru) 2016
  o Rheoliadau Gwasanaethau Rheoleiddiedig (Darparwyr Gwasanaeth ac Unigolion Cyfrifol) (Cymru) 2017

Profiad

Er bod profiad blaenorol yn ddymunol, rydym yn croesawu pobl nad ydynt erioed wedi gweithio yn y sector gofal o'r blaen. Mae rhaglen sefydlu helaeth ar waith i'ch cefnogi, a chyfnod dysgu o chwe mis ac yn ystod y cyfnod hwnnw mae'n rhaid i chi gwblhau eich hyfforddiant Fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan a dod yn Weithiwr Gofal Cymdeithasol cofrestredig gyda Gofal Cymdeithasol Cymru.

Rhinweddau Personol

Y gallu i weithio heb oruchwyliaeth uniongyrchol.
Hyder i gyfarfod a gweithio ochr yn ochr â phobl newydd.
Ymrwymiad i'ch datblygiad a'ch dysgu personol eich hun.
Y gallu i gydymdeimlo â'r bobl rydych chi'n eu cefnogi.

Meini prawf dymunol

SGILIAU IAITH A CHYFATHREBU

Er mwyn diwallu anghenion y bobl sy'n defnyddio ein gwasanaethau, dyma'r lefelau iaith sydd eu hangen. Gallwn ddarparu cefnogaeth resymol i'ch helpu i gyflawni'r lefel hon.

Ansicr ynghylch eich lefel? Gwirio fy lefel iaith

Cymraeg	**Sgiliau Siarad Lefel 3**	**Sgiliau Ysgrifennu Lefel 2**
Saesneg	**Sgiliau Siarad Lefel 5**	**Sgiliau Ysgrifennu Lefel 5**
Arall		

GWIRIADAU'R GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD (DBS)

Gall fod gwiriadau DBS yn ofynnol ar gyfer rhai swyddi lle bydd angen gweithio gyda phlant ac oedolion agored i niwed. Mae'r canlynol yn ofynnol ar gyfer y swydd hon

Adran A – y math o ddatgeliad **Datgeliad Manwl gan wirio'r rhestr wahardd**

Adran B – y math o weithlu **Y gweithlu oedolion**

Adran C – A yw'n ofyniad ar gyfer adnewyddiadau DBS 3 blynedd neu DBS wedi cofrestru ar y gwasanaeth diweddaru **Ie**

Y RHESWM

Bydd deiliad y swydd yn gweithio yn y gymuned a bydd yn dod i gysylltiad rheolaidd ag oedolion yr ystyrir eu bod mewn perygl, gan weithio heb oruchwyliaeth ar adegau. Bydd y swydd yn gyfle i weithio gydag unigolion a meithrin perthynas â'r rhai sy'n derbyn gwasanaeth.

Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd danysgrifio i wasanaeth diweddaru'r DBS.

UNRHYW WYBODAETH ARALL

Disgwylir i bob gweithiwr gynnal gwerthoedd craidd yr Awdurdod, sydd wedi'u hadlewyrchu yn ein Fframwaith Ymddygiad a Gwerthoedd, a chynnal egwyddorion Polisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth yr Awdurdod neu, os ydynt yn gweithio mewn ysgol, Bolisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth yr ysgol, fel sy'n briodol i lefel atebolrwydd a chyfrifoldeb y swydd yn y sefydliad

Mae'r bobl yr ydych yn eu cefnogi yn byw o fewn ffiniau Cyngor Sir Caerfyrddin, a bydd gofyn i chi deithio ledled y fwrdeistref yn ystod y dydd. Mae eich ymweliadau â phobl wedi'u trefnu ar gyfer amseroedd penodol. Darperir eich llwyth gwaith i chi drwy system monitro galwadau electronig, a bydd disgwyl i chi reoli'ch amser yn effeithiol a chadw at yr amserlen ragnodedig.

Cerbydau'r Awdurdod Lleol

Trwydded yrru lawn ac yn gallu teithio yn y Sir. Mewn llawer o ardaloedd gwledig yn y Sir, gellir darparu cerbydau wedi'u prydlesu. Pennir bod y cerbydau hyn ar gael ar gyfer llawer o rotâu yn yr

ardaloedd hyn. Mae'n ofynnol fod staff yn defnyddio'r cerbydau hyn fel y pennir gan Reolwyr y Gwasanaeth. Darperir hyfforddiant i'r staff cyn iddynt ddefnyddio'r cerbydau hyn yn rhan o'u gwaith o ddydd i ddydd.

Hyblygrwydd

Oherwydd natur y gwasanaethau a'r modd y mae gofynion y swydd yn datblygu'n barhaus, bydd yn rhaid cyfnewid gwaith â thimau eraill a'u cynorthwyo yn ôl yr angen. Efallai y bydd y patrymau gwaith yn amrywio er mwyn cynnal yr agenda integreiddio â'n partneriaid.

Cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru

Bydd gofyniad gorfodol i Weithwyr Gofal Cymdeithasol gofrestru â Gofal Cymdeithasol Cymru ar ôl cwblhau'r dyfarniad Fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan o fewn chwe mis cyntaf eich cyflogaeth.

Os na fyddwch yn cwblhau'r hyfforddiant gofynnol neu'n torri'r côd ymddygiad ar gyfer Gweithwyr Gofal Cymdeithasol, gallech gael eich dadgofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru, sy'n golygu na allwch weithio mewn gwasanaeth a reoleiddir mwyach. Er y bydd Cyngor Sir Caerfyrddin yn sicrhau bod pob cyfle ar gael i chi gyflawni eich nodau hyfforddiant, chi sy'n gyfrifol am gynnal eich cofrestriad eich hun, a sicrhau nad yw'n dod i ben.

Main Purpose of Job

To provide care and support to adults living within Carmarthenshire County, who have an assessed care and support need.

To support people to remain independent at home, and to promote their wellbeing. Including the provision of direct personal care to people to enable them to live at home, in the lifestyle of their choice, for as long as they wish to.

To work within a regulated Domiciliary Support Service, to become a registered Social Care worker with Social Care Wales, and to abide by the professional code of practice and practice guidance for social care workers

Key Responsibilities

1. To work with people who use the service to deliver their personal plan, which sets out how they wish to receive their care and support. You are responsible for delivering all aspects of the persons assessed need and must reflect what matters to them. Each person's plan will be bespoke to them. You will be working with people whose needs may fluctuate daily, and you will need to be able to adapt your approach to suit the needs of the person you are supporting.

2. To support people with complex heath and care needs. This could include (but is not limited to) supporting or directly assisting people:- ii. To maintain continence, including stoma care, and support to manage catheters etc.
    iii. To wash, dress, use the bathroom.
    iv. With their nutritional needs, including meal preparation, and assistance to eat and drink. You may be required to do this under the guidance of a Speech & Language Therapists swallow assessment.
    v. To maintain good skin integrity, and to prevent the formation of pressure areas, and to work alongside health professionals to manage skin integrity where pressure areas have developed.
    vi. To take their medication, which could involve either prompting or directly administering medication to the person, ordering repeat medication on their behalf, and accurately recording the administration of medication.

3. You will be responsible for keeping accurate recordings of every visit you make, and to make or contribute to any reports that may be required from time to time, by partner agencies, or other professionals. E.g. the completion of safeguarding referrals, You must be vigilant and able to recognise and report any changes in the presentation of the person you are supporting, and alert the persons GP, District Nurse etc.. if needs be

4. On occasions, you may encounter an emergency situation which will require you to contact emergency services via 999. You are responsible for recording and informing all relevant managers and other professionals of any emergency actions you have taken.

5. You could be required to work on your own, and in situations where you will need to act on your own initiative. The ability to evaluate a situation, assess any risks and act safely and appropriately is an essential skill when lone working.

6. You must at all times work to maximise people's independence. This may mean that on occasions you will work alongside Physiotherapists, or Occupational Therapists to deliver a therapy led plan of activity designed specifically for the person you are supporting. You will be responsible for carrying out the plan and reporting and recording the progress the person has made.

7. As a registered Social Care Worker, you are required to complete 45 hours of training over three years to remain on the register.

Service Management
Work a full range of shift patterns to suit the individual needs of patients and the wider service needs The post holder will have no responsibility for service/departmental policy development but may be required to comment on policies, procedures or possible developments and contribute to implementation

Service Improvement
Follow Hywel Dda University Health Board Service Improvement in own role. Contributes constructively to the audit and evaluation processes of the service when required. Participates in the contribution of constructive views and ideas on improving services for users and the public. Work in line with the Code of Conduct for HealthCare Support Workers in Wales and / or social care principles and values as set out by Social Care Wales.
Communication
Communicate effectively with the registered nurse/ Senior Support Worker, other members of the team and members of the multi-disciplinary team as appropriate. Report immediately to Sister/ Senior Support worker any accidents/incidents sustained on duty, or any complaints received. Communicates effectively with patients and is able to exchange factual information and overcome barriers to understanding
Finance & Resources
Demonstrates careful handling of equipment and client's valuable items.
Personal & People Development & People Management
Prepare for and take an active part in the PDR/Appraisal process in accordance with Health Board/ Local Authority policy.

Take responsibility for own developmental learning and performance, ensuring you keep up to date and participate in supervision as required.

Regularly participate in work-based learning activities, including Health Board/Local Authority statutory and mandatory training taking responsibility for attending departmental updates and

refresher courses
Make an active contribution to developing the workplace as a learning environment.

Information Processing

Maintain all patient data/information accurately and completely.

Contribute to the safe keeping of patient medical records, social care records, investigation results and information in line with health board/Local Authority record keeping policy.

Heath, Safety & Security

Is responsible for ensuring the care and safe use of any equipment.

Report any equipment faults/hazards encountered to the appropriate department, ensuring a safe working environment is maintained.

Ensure the safe storage maintenance and effective use of equipment according to Health Board/ Local Authority Policy.

Quality

Adhere to standards and principles outlined in the code of practice and practice guidance for social care workers

Equality & Diversity

Personally responsible to adhere to Health Board / LA Policies. Also responsible for reporting any members of staff who it is felt deviate from Policies and Procedures.

Effort & Environmental

Individual's home environments cannot always be controlled.

Use of hoist to support individual including steady hoist (working to a moving and handling plan)

Direct contact with uncontained body fluids, foul linen, fleas, lice and noxious fumes.

Hazards of driving in the community when undertaking home visits in inclement weather conditions.

Work autonomously and without direct supervision. Understand and comply with the Lone Worker Policy.

Essential Criteria

Qualifications, Vocational training and Professional Memberships

Level 3 in health and social care (Diploma, QCF or NVQ) OR Level 2 qualification with experience in practice at that level (desirable) and a willingness to complete to Level 2 / 3 within the first six months of employment.

And / OR

Social Care Wales Principles and Values Award OR Knowledge of the Code of Conduct for HCSWs in Wales

All Wales Induction Framework (AWIF) for Health and Social Care

Registration as a Social Care Worker with Social Care Wales is mandatory

Job Related Skills and Competencies

An understanding of the social care & health sector, and of the needs of people who use Homecare services.

Ability to work on your own initiative and find pragmatic solutions to challenges encountered.

The ability to install confidence, motivate and encourage people to remain independent.

The ability to communicate effectively with a range of professionals, with the people who use the service and their families

Good written and verbal communication skills, and the ability to make accurate recordings and case notes.

Good numeracy skills.

Ability to drive / willingness to learn. – specialist 4x4 training will be provided to enable the use of pool cars.

OR

Access to suitable mode of transport and the ability to travel to deliver the required care and support to people at their designated times.

Knowledge

Whilst evidence of prior knowledge and leaning in care skills is desirable, in order to carry out the role competently, training will be provided to ensure that you reach the required standards in the areas listed below within a reasonable timescale, and as part of your induction

- Safe moving and handling techniques.
- Infection Prevention and Control (IP&C)
- Safe administration of medication in line with the All-Wales Policy for Medicines Administration and Medication Administration in Domiciliary Care (Wales) Policy Sound knowledge of a range of clinical conditions.
- Dementia awareness
- Reablement / enabling techniques.
- Prevention of pressure areas and management skin integrity.
- Oral hygiene
- Basic food hygiene Basic first aid.
- All Waled Safeguarding Policy
- Reporting and recording in professional notes and case recordings.
- GDPR.
- Understanding / awareness of the principles contained within o Social Services & Wellbeing (Wales) Act 2014
    - Regulation and Inspection of Social Care (Wales) Act 2016
    - The Regulated Services (Service Providers and Responsible Individuals) (Wales) Regulations 2017

Experience

Whilst past experience is desirable, we welcome people who have never worked in the care sector before. There is an extensive induction programme in place to support you, and a six-month learning period during which time you must complete your AWIF training and become a registered Social Care Worker with Social Care Wales.

Personal qualities

Ability to work without direct supervision.
Confidence to meet and work alongside new people.
Commitment to your own personal development and learning.
Ability to empathise with the people you support.

Desirable Criteria

LANGUAGE AND COMMUNICATION SKILLS

To meet the needs of the people who access our services, these are the language levels required. We can provide reasonable support to help you achieve this level.

Unsure what level you are? Check my language level

Welsh	**Spoken Level 3**	**Written level 2**
English	**Spoken Level 5**	**Written level 5**
Other		

DISCLOSURE AND BARRING SERVICES (DBS) CHECKS

DBS Checks may be required for certain posts which work with children and vulnerable adults. This post requires:

Section A – type of disclosure **Enhanced Disclosure with Barred list check**

Section B – workforce type **Adult Workforce**

Section C – Does the post require 3 yearly DBS renewals or registration with the DBS online update service? **Yes**

JUSTIFICATION

The jobholder will work within the community where they will have regular contact with adults considered at risk, at times unsupervised. The position will involve one to one contact with the opportunity to build up relationships with service users.

The Jobholder is required to subscribe to the DBS update service.

ANY OTHER INFORMATION

Every employee is expected to uphold the authority's core values reflected within our Behaviour and Values Framework and maintain the principles of the authority's Equality and Diversity Policy or, if employed within a school, the school's Equality and Diversity Policy, as appropriate to the accountabilities and seniority of the post within the organisation.

The people you support live within the boundaries of Carmarthenshire County Council, and you will be required to travel throughout the borough in the course of the day. Your visits to people are scheduled for specific times. Your workload is provided to you via an electronic call monitoring system, and you will be expected to manage your time effectively and keep to the prescribed schedule

Local Authority/ Health Board Vehicles

Full driving licence and ability to travel within the County. In many rural areas of the County leased vehicles can be made available. Many rotas' covering these areas have these vehicles designated to them. It is a requirement for staff to utilise these vehicles as determined by Service Managers.

Training is provided prior to staff using these vehicles as part of their day to day duties.

Flexibility

Due to the nature of the services and the continuous evolvement of your job role, there will be a requirement to work interchangeably with, and support other teams as required. Patterns of work may vary to support the agenda of integration with our partners.

Registration SCW

There will be a mandatory requirement to register as a Social Care worker with Social Care Wales on completion of the AWIF award within the first six month of your employment.

If you do not complete the required training or breach the code of conduct for Social Care Workers, you could be deregistered with Social care Wales, which means that you can no longer work in a regulated service. Whilst Carmarthenshire County Council will make every opportunity available to you to achieve your training goals, you are responsible for maintaining your own registration, and ensuring that it does not lapse.