Disgrifiad Swydd

CYFEIRNOD Y SWYDD

Teitl y Swydd	Gweithiwr Cymdeithasol Iechyd Meddwl Oedolion				
Gradd	9	**Cyfeirnod Gwerthuso Swydd:**	1228b	**Dyddiad Gwerthuso / Adolygu**	Mai 2025

Gwasanaeth	Gwasanaethau Oedolion				
Tîm Gwasanaeth	Datblygu a Chomisiynu Gwasanaethau				
Yn atebol i	Rheolwr y Tîm Integredig				
Meysydd Cyfrifoldeb	Timau Iechyd Meddwl Oedolion				
Nifer y staff y mae'n gyfrifol amdanynt	Dim	**Rôl Wleidyddol Gyfyngedig** *(gweler yr adran amodau arbennig)*	Nac ydy	**Angen Gwiriad GDG**	Oes
Ffurflen Gwerthuso Swydd (i'w chwblhau gan reolwr dim ond wrth greu swydd newydd neu addasu rôl bresennol)					

DIBEN Y SWYDD

Cynnig, fel sy'n ofynnol gan eu Rheolwr Tîm Integredig a'r Rheolwr Tîm Cynorthwyol, wasanaeth Gwaith Cymdeithasol effeithlon ac effeithiol i'r defnyddwyr gwasanaeth hynny sy'n dioddef o salwch meddwl. Gweithio ochr yn ochr â chydweithwyr Iechyd i hyrwyddo adferiad ac ymyrraeth sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn.

PRIF FEYSYDD CANLYNIAD

1. Derbyn, a gweithredu'n briodol ac mewn modd amserol, atgyfeiriadau a ddyrennir gan eu Rheolwr Tîm Integredig a/neu Reolwr Tîm Cynorthwyol.
2. Wrth ymateb i anghenion dinasyddion a defnyddwyr gwasanaeth, mabwysiadu dull amlddisgyblaethol, amlasiantaethol, cyfannol at eu hymyrraeth.
3. Cynnal asesiadau o ansawdd, nodi anghenion, asesu cymhwysedd, llunio cynlluniau gofal wrth ddarparu gwasanaethau ac adolygu cynnydd ar adegau y cytunwyd arnynt
4. Rheoli llwyth achosion mewn ffordd effeithlon, effeithiol sy'n cydymffurfio â Mesur Iechyd Meddwl Cymru a chyfrifoldebau Cydlynu Gofal
5. Cynnal cofnodion achosion, yn dilyn polisi adrannol, mewn modd amserol a boddhaol.
6. Bod yn ymroddedig i athroniaeth dull integredig, nodau ac amcanion Mesur Iechyd Meddwl Cymru, ac unrhyw ddeddfwriaeth a strategaethau eraill sy'n berthnasol i'w maes arbenigol.
7. Ymgymryd â dyletswyddau statudol os yw'n briodol fel sy'n ofynnol gan y Rheolwr Tîm Integredig gan gynnwys Tribiwnlysoedd Adolygu Iechyd Meddwl.
8. Hyrwyddo, annog a chymryd rhan weithredol yn cynnwys defnyddwyr gwasanaethau, teuluoedd a gofalwyr yn natblygiad cyflenwi gwasanaethau ac anghenion cynllunio'r dyfodol.
9. Gweithio o fewn fframwaith polisi adrannol, gofynion statudol ac ataliadau adnoddau.
10. Cyflawni rôl Gweithiwr Iechyd Meddwl Cymeradwy ar ran yr Awdurdod Lleol, yn ôl yr angen. Neu gytuno i ymgymryd â'r hyfforddiant o fewn amserlen benodedig.
11. Gweithredu fel adnodd i gydweithwyr uniongyrchol a chydweithwyr o fewn timau ac asiantaethau eraill.
12. Cynorthwyo a datblygu mewn systemau cefnogi grwpiau cymheiriaid.

13. Cymryd rhan mewn fforymau cynllunio ardal a chymdogaeth os oes angen.

14. Cymryd rhan mewn rhaglenni hyfforddi adrannol ac allanol i gynnal datblygiad proffesiynol a gweithredu polisi adrannol. Lledaenu unrhyw ddysgu fel y bo'n briodol.

15. Cymryd rhan mewn dyletswyddau cyflenwi swyddfa a chlinigau asesu ar sail rota ac allan o oriau ar ddyletswydd ar alw yn ôl y gofyn.

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	• Cymhwyster proffesiynol mewn Gwaith Cymdeithasol h.y CSS; CQSW; Diploma mewn GC; neu gyfwerth	• Cymhwyster Proffesiynol Iechyd Meddwl cymeradwy neu'n fodlon derbyn hyfforddiant i gael y cymhwyster hwn.
Gwybodaeth	• Deall egwyddorion ac ymarfer gofal cymunedol a deddfwriaeth berthnasol. • Gwybodaeth am ddeddfwriaeth berthnasol ac arferion gwaith cymdeithasol ym maes iechyd meddwl.	• Gwybodaeth o'r System Cyfiawnder Troseddol yn enwedig mewn perthynas â phobl sydd â phroblemau iechyd meddwl.
Profiad	• Meddu ar brofiad o weithio gyda phobl sydd â phroblemau iechyd meddwl. • Meddu ar brofiad o broses Rheoli Gofal.	• Cael profiad o weithio gyda phobl sydd â phroblemau camddefnyddio sylweddau a salwch meddwl.
Gallu a Sgiliau	• Gallu cyfathrebu yn effeithiol ar lafar ac yn ysgrifenedig gyda chydweithwyr, asiantaethau allanol a defnyddwyr gwasanaeth. • Gallu rheoli llwyth gwaith unigol a blaenoriaethu gwaith yn briodol mewn ymgynghoriad â'r rheolwr llinell • Gallu deall a rhoi ar waith polisi Gwasanaethau Cymdeithasol, gweithdrefnau a gofynion statudol. • Gallu gweithio ar y cyd ag eraill fel aelod o dîm i wella gwasanaethau, darparu gwasanaethau a lles a lles cleientiaid. • Gallu defnyddio goruchwyliaeth yn adeiladol.	• Cliciwch yma i ychwanegu testun.

YMDDYGIAD A GWERTHOEDD DISGWYLIEDIG

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

Ceisio, annog a chydnabod syniadau, mentrau a gwelliannau i ddarparu gwasanaethau gwell. Annog a chefnogi pobl eraill i feddwl yn wahanol, i gwestiynu ac i roi cynnig ar ffyrdd newydd o wneud pethau.

Ystyried dulliau a sianeli cyfathrebu, mewn ffordd uniongyrchol. Ymdrin yn hyderus â sgyrsiau heriol. Annog diwylliant o adborth.

Ystyried goblygiadau a gwneud penderfyniadau / argymhellion ar sail tystiolaeth ac ymgynghori.

Myfyrio'n onest ar eich arddull 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 rheini 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.
Rôl Wleidyddol Gyfyngedig	Ddim yn berthnasol.
Arall (gan gynnwys gofynion corfforol ac amodau gwaith)	Bydd gofyn i chi gael trwydded yrru a chynnal ymweliadau cartref, ac ymweliadau safle eraill.

Hyfforddiant

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

I gael gwybod mwy am weithio i Gyngor Dinas Casnewydd, ewch i www.casnewydd.gov.uk neu cliciwch yma