Cyngor Abertawe
Swansea Council

Teitl y Swydd:	Gweithiwr Cymdeithasol		
Rhif y Swydd:	SS.0581		
Cyfarwyddiaeth:	Gwasanaethau Cymdeithasol		
Ardal ac Adran Gwasanaeth:	Gwasanaethau Iechyd Meddwl Cymunedol		
Rheolwr Uned:	Arweinydd Tîm	**Nifer yr adroddiadau uniongyrchol:**	0
Proffil Teulu a Rôl Swydd:	Gofal Cymdeithasol a Lles	**Gradd:**	8 (Newydd gymhwyso) 9 (Cymwys)

DISGRIFIAD SWYDD

Crynodeb o'r Rôl	
Adrodd i:	Arweinydd Tîm, Tîm Iechyd Meddwl Cymunedol
Pwrpas y swydd:	Nod cyffredinol gwasanaethau CMHT yw darparu dull integredig amlddisgyblaethol sy'n seiliedig ar egwyddorion model adferiad i ofalu gydag unigolion, eu teuluoedd a'u gofalwyr sy'n profi canlyniadau salwch meddwl difrifol. Ffocws gwasanaethau yw galluogi pobl i fyw bywyd mor fodlon â phosibl yn y gymuned trwy wneud y mwyaf o'u hannibyniaeth. Bydd holl ddefnyddwyr gwasanaeth y CMHT yn derbyn gofal cyfartal yn dibynnu ar angen.
Cyfrifoldebau Allweddol:	• Cyflawni cyfrifoldebau statudol a chymhwyso gwerthoedd proffesiynol, moeseg, gwybodaeth a sgiliau ymarfer gwaith cymdeithasol. • Gweithio gydag unigolion, teuluoedd, grwpiau a chymunedau i asesu eu hanghenion a'u hamgylchiadau. • Cefnogi unigolion trwy barchu eu hanghenion, eu barn a'u hamgylchiadau. • Asesu risg i unigolion, teuluoedd, grwpiau, cymunedau a chymryd camau priodol i leihau'r risg honno. • Rheoli a bod yn atebol (gyda goruchwyliaeth a chefnogaeth) am eich ymarfer gwaith cymdeithasol eich hun yn eich sefydliad. • Myfyriwch ar a pharhau i ddatblygu eich ymarfer proffesiynol . • Cynllunio a gweithredu gofal.

	• Hyrwyddo ymddygiad nad yw'n ymosodol ac nad yw'n ymosodol. • Gwneud y mwyaf o gyfranogiad defnyddwyr gwasanaeth, gofalwyr ac eiriolwyr i sicrhau bod y defnyddiwr gwasanaeth unigol yn ganolog i'r broses gynllunio gofal. • Gweithio mewn partneriaeth ag asiantaethau a gweithwyr eraill i gynllunio, datblygu a darparu gwasanaethau cydgysylltiedig ar gyfer Defnyddwyr a Gofalwyr. • Cynllunio a chydlynu pecynnau gofal sy'n hyrwyddo annibyniaeth ac yn galluogi defnyddwyr gwasanaeth i wneud y mwyaf o'u potensial yn eu cymunedau eu hunain. • Hyrwyddo amddiffyn pobl agored i niwed tra'n parchu hawl unigolyn i ymgymryd â risgiau derbyniol yn eu bywydau bob dydd. • O fewn contractau cyflenwi gwasanaethau cyffredinol, i fonitro a gwerthuso darpariaeth gwasanaeth wrth ddiwallu anghenion ac amgylchiadau unigolion a nodwyd . • Cyflawni rôl y Cydlynydd Gofal mewn perthynas â chynllunio gofal . • Ymgymryd â'r holl ddyletswyddau angenrheidiol fel Gweithiwr Cymdeithasol fel y nodir mewn deddfwriaeth berthnasol (e.e. Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 a Deddf Iechyd Meddwl 1983). • Derbyn cyfarwyddyd / goruchwyliaeth yr Arweinydd Tîm / Uwch Ymarferydd. • Datblygu a chynnal cysylltiadau â chydweithwyr proffesiynol ac eraill i hyrwyddo 'r gwasanaeth. • Er mwyn sicrhau bod cofnodion achosion yn cael eu diweddaru a bod gweithdrefnau gweinyddol yn cael eu dilyn. • Hyrwyddo rhagoriaeth ac amlygu diffyg yn y ddarpariaeth gwasanaethau. • Cymryd rhan mewn adolygiadau unigol, cyfarfodydd cynllunio a fforymau eraill i sicrhau bod gwasanaethau priodol yn cael eu darparu . • Ymgymryd â hyfforddiant sy'n briodol i'r swydd. • Hyrwyddo a gweithredu polisïau a gweithdrefnau'r Awdurdod a'r Gyfarwyddiaeth a chyfrannu at eu datblygiad. • Cynorthwyo mewn mentrau, e.e. Buddsoddwyr mewn Pobl; Rheoli Perfformiad ac Arfarnu; Datblygiad Proffesiynol Parhaus, ac ati. • Mae'r swydd wedi'i heithrio o'r Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr, 1974 ac felly mae'n rhaid i chi wneud datgeliad gwir o'r holl euogfarnau troseddol a wneir yn eich erbyn. • Gellir trosglwyddo'r swydd o ardal i un arall yn dibynnu ar angen. Nid oes hawl i unrhyw gostau trosglwyddo na chostau aflonyddu gan fod disgwyliad o symud swyddi o fewn y Sir
Gofynion ychwanegol:	Defnyddio car ei hun. Os oes gan ddeiliad y swydd anabledd a/neu nad yw'n gallu gyrru, yna gallant chwilio am ddull cludo/cymorth amgen, y mae'n rhaid iddo fod yn ddull effeithiol a chost-effeithiol o deithio
	Tystiolaeth bod deiliad y swydd wedi'i yswirio'n briodol at ddibenion busnes i'w darparu bob blwyddyn.
Amgylchiadau Gweithio Swydd	Tystiolaeth bod deiliad y swydd wedi'i yswirio'n briodol at ddibenion busnes i'w darparu bob blwyddyn.

MANYLEB PERSON

Addysg, Cymwysterau a Hyfforddiant	
Hanfodol	Cymhwyster Proffesiynol mewn Gwaith Cymdeithasol a rhaid iddynt fod wedi'u cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru.
Dymunol	Statws Ymarferydd Iechyd Meddwl Cymeradwy
Tystiolaeth	Mae'r holl dystysgrifau i'w darparu yn y cyfweliad i'w dilysu.
Sgiliau / Cymhwysedd Technegol / Proffesiynol	
Hanfodol	TG Cymwys
Dymunol	
Tystiolaeth	Ardystiad a / neu gofrestriad / DPP dilys.
Profiad	
Hanfodol	Profiad o weithio mewn amgylchedd aml-asiantaeth/rhyngddisgyblaethol a gwybodaeth am weithrediad y prif asiantaethau sy'n ymwneud â'r maes cyfrifoldeb hwn.
Dymunol	• Profiad o weithio gyda'r rhai sy'n dioddef o broblemau iechyd meddwl difrifol/parhaol
Tystiolaeth	Yn y cyfweliad, yna yn y post.
Cymwyseddau a Galluoedd	
Hanfodol	• Dealltwriaeth o Anhwylder Meddwl a'r effeithiau sy'n gysylltiedig â chyflyrau iechyd meddwl cymhleth ac anabledd a gweithio gyda defnyddwyr i gynorthwyo adferiad a chynyddu lles. • Y gallu i ymgymryd â dyletswyddau ac ymarfer Gwaith Cymdeithasol o fewn fframwaith cyfreithiol, polisi a gweithdrefnol. • Y gallu i reoli ymarfer Gwaith Cymdeithasol eu hunain o fewn y sefydliad • Y gallu i ddatblygu a chynnal perthnasoedd proffesiynol o fewn a thu allan i'r sefydliad. • Y gallu i ddatblygu hunan a bod yn atebol am ymarfer eich hun o fewn y rôl Gwaith Cymdeithasol. • Y gallu i gyflawni'r rhain i fodloni gofynion statudol a'r rhai nad ydynt yn statudol, e.e. dyletswyddau ychwanegol a gyflawnir ar gyfer y sefydliad. • Uniondeb personol o drefn uchel (mae'r swydd hon wedi'i heithrio o'r Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr). • Gwybodaeth am Dechnoleg Gwybodaeth ac ymrwymiad i ddatblygu'r defnydd mewn Gwaith Cymdeithasol. • Sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig da. • Rhaid bod â dealltwriaeth ac ymrwymiad i'r egwyddor o gyfrinachedd. Rhaid gallu gweithio fel rhan o dîm.
Dymunol	
Tystiolaeth	Yn y cyfweliad, yna yn y post.
Gofyniad arall	
Hanfodol	
Dymunol	Yn y cyfweliad, yna yn y swydd

Tystiolaeth	Defnyddio ffôn llinell dir

Gwyliadwriaeth a Monitro Iechyd	
Bydd y swydd hon yn ei gwneud yn ofynnol i ddeiliad y swydd gymryd rhan mewn gweithdrefnau gwyliadwriaeth a monitro iechyd.	☐

Diogelu

Mae'r Awdurdod yn unol â'r Polisi Diogelu Corfforaethol wedi ymrwymo i ddiogelu a hyrwyddo lles plant, pobl ifanc ac oedolion ac mae'n disgwyl i'r holl staff a gwirfoddolwyr rannu'r ymrwymiad hwn. Mae'r Awdurdod yn disgwyl i'r holl staff ymgymryd â hyfforddiant diogelu gorfodol ar gyfer amddiffyn plant ac oedolion.

Cyfle Cyfartal

Bydd ymgeiswyr yn dangos bod yr holl weithgareddau yn cael eu cynnal yn unol â Deddf Cydraddoldeb 2010 a Pholisi a Gweithdrefnau Cyfle Cyfartal Cyngor Abertawe.
Rhaid i bob gweithiwr a rheolwr fod yn ymwybodol o'r Ddeddf Cydraddoldeb fel ei bod yn cael ei hystyried yn eu gwaith, lle bo hynny'n berthnasol, i sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth.

Gwerthoedd y Cyngor

Mae gwaith y Cyngor yn cael ei ategu gan dri gwerth craidd sy'n llywio sut mae'r sefydliad yn gweithredu a sut mae gwasanaethau yn cael eu darparu.
Mae People Focus yn sicrhau bod y Cyngor yn blaenoriaethu anghenion a chanlyniadau cymunedau lleol wrth barchu, gwerthfawrogi a chefnogi ei weithwyr.
Mae Gweithio Gyda'n Gilydd yn adlewyrchu ymrwymiad y Cyngor i gydweithio ar draws gwasanaethau a gyda phartneriaid allanol i wneud y mwyaf o adnoddau a chyflawni'r canlyniadau gorau i gymunedau Abertawe. **Mae arloesi** yn gyrru'r Cyngor i feddwl a gweithio'n wahanol, gan annog syniadau a dulliau newydd sy'n helpu i gwrdd â heriau ariannol, demograffig a chymdeithasol tra'n gwella darparu gwasanaethau yn barhaus.

Gofynion Iaith Gymraeg ar gyfer y swydd hon Gwybodaeth am Asesu Sgiliau Iaith Gymraeg			
Dealltwriaeth	Lefel: 1	**Siarad**	Lefel: 1
Darllen	Lefel: 1	**Ysgrifennu**	Lefel: 1
Yn seiliedig ar yr uchod, mae'r gofyniad ar gyfer y swydd hon fel a ganlyn:			
Hanfodol	☐	**Dymunol**	☒
I'w ddysgu	☐	**Ddim yn ofynnol**	☐

Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) Mae'r swydd hon yn ei gwneud yn ofynnol i'r deiliad swydd gael y lefel o ddatgeliad DBS fel y nodir isod:			
Gwell ☒	**Safonol** ☐	**Sylfaenol** ☐	**Dim** ☐

Adolygiad/ Yr hawl i amrywio:	Mae'r Fanyleb Person hon fel sy'n berthnasol ar hyn o bryd a bydd yn cael ei adolygu'n rheolaidd yn unol â'r Polisi Adolygu Rheoli Perfformiad Gweithwyr a'r broses Adolygu ac Arfarnu Datblygu Perfformiad. Gall y Fanyleb Swydd a Pherson fod yn destun Amrywiad arall o fewn cylch gwaith y Proffil Rôl.

Llofnodi

Deiliad y swydd:		**Dyddiad:**	

Job Title:	Social Worker		
Position Number:	SS.0581		
Directorate:	Social Services		
Service Area & Section:	Community Mental Health Services		
Unit Manager:	Team Leader	**Number of direct reports:**	0
Job Family & Role Profile:	Social Care & Welfare	**Grade:**	8 (Newly Qualified) 9 (Qualified)

JOB DESCRIPTION

Summary of Role	
Reporting to:	Team Leader, Community Mental Health Team
Purpose of the Post:	The overall aim of CMHT services is to provide a multi-disciplinary integrated approach based upon the principles of a recovery model to care with individuals, their families and carers experiencing the consequences of serious mental illness. The focus of services is to enable people to live as fulfilled a life as possible within the community by maximising their independence. All service users of the CMHT will receive equality of care dependent upon need.
Key Responsibilities:	• To fulfil statutory responsibilities and apply the professional values, ethics, knowledge and skills of social work practice. • Work with individuals, families, groups and communities to assess their needs and circumstances. • Support individuals by respecting their needs, views and circumstances. • Assess risk to individuals, families, groups, communities and take appropriate action to minimise such risk. • Manage and be accountable (with supervision and support) for your own social work practice within your organisation. • Reflect on and continue to develop your professional practice. • Plan and implement care. • Promote non-abusive and non-aggressive behaviour. • To maximise the participation of service users, carers and advocates to ensure that the individual service user is central to the care planning process. • To work in partnership with other agencies and workers to plan, develop and deliver co-ordinated services for Users and Carers. • To plan and co-ordinate packages of care which promote independence and enable service users to maximise their potential within their own communities. • To promote the protection of vulnerable people whilst respecting an individual's right to undertake acceptable risks within their everyday lives. • Within overall service delivery contracts, to monitor and evaluate

	service provision in meeting individuals identified needs and circumstances. • To fulfil the role of Care Co-ordinator in relation to care planning. • To undertake all necessary duties as a Social Worker as laid down in relevant legislation (e.g. Social Services and Well-Being (Wales) Act 2014 and Mental Health Act 1983). • To accept the direction /supervision of the Team Leader /Senior Practitioner. • To develop and maintain links with fellow professionals and others to promote the service. • To ensure that case recording is kept updated and that administrative procedures are followed. • To promote excellence and highlight shortfall in service provision. • To participate in individual reviews, planning meetings and other forums to ensure that appropriate services are provided. • To undertake training appropriate to the post. • To promote and implement policies and procedures of the Authority and Directorate and contribute to their development. • To assist in initiatives, e.g. Investors in People; Performance Management and Appraisal; Continuous Professional Development, etc. • The post is exempt from the Rehabilitation of Offenders Act, 1974 and you must therefore make a true disclosure of all criminal convictions made against you. • The post may be transferred from area to another dependent on need. There is no entitlement to any transfer costs or disturbance costs as there is an expectancy of movement of posts within the County
Additonal requirements:	Use of own car. Should the post holder have a disability and/or be unable to drive, then they may seek alternative means of transport/assistance, which must be an effective and cost-effective method of travelling
	Evidence the post holder is appropriately insured for business purposes to be provided annually.
Job Working Circumstances	Evidence the post holder is appropriately insured for business purposes to be provided annually.

PERSON SPECIFICATION

Education, Qualifications & Training	
Essential	Professional Qualification in Social Work and must be registered with Social Care Wales.
Desirable	Approved Mental Health Practitioner Status
Evidence	All certificates to be provided at interview for validation.
Skills /Technical / Professional Competence	
Essential	IT Competent
Desirable	
Evidence	Valid certification and/or registration/CPD.

Experience	
Essential	Experience of working in a multi-agency/inter disciplinary environment and knowledge of the functioning of the main agencies involved in this area of responsibility.
Desirable	• Experience of working with those suffering severe/enduring mental health issues
Evidence	At interview, then in post.
Competencies & Abilities	
Essential	• An understanding of Mental Disorder and of the effects associated complex and disabling mental health conditions and working with users to aid recovery and increased wellbeing. • The ability to undertake Social Work duties and practice within legal, policy and procedural framework. • The ability to manage own Social Work practice within the organisation • The ability to develop and maintain professional relationships within and outside the organisation. • The ability to develop self and be accountable for own practice within the Social Work role. • The ability to carry these out to fulfil statutory requirement and those that are non-statutory, e.g., additional duties carried out for the organisation. • Personal integrity of a high order (this post is exempt from the Rehabilitation of Offenders Act). • Knowledge of Information Technology and a commitment to developing the use in Social Work. • Good oral and written communication skills. • Must have an understanding and a commitment to the principle of confidentiality. Must be capable of working as part of a team.
Desirable	
Evidence	At interview, then in post.
Other Requirement	
Essential	
Desirable	At interview, then in post
Evidence	Use of landline telephone

Health Surveillance and Monitoring	
This post will require the post holder to take part in health surveillance and monitoring procedures.	☐

Safeguarding
The Authority in line with the Corporate Safeguarding Policy is committed to safeguarding and promoting the welfare of children, young people and adults and expects all staff and volunteers to share this commitment. The Authority expects all staff to undertake and keep up to date with mandatory safeguarding training for the both the protection of children and adults.

Equal Opportunities
Candidates will demonstrate that all activities are undertaken in accordance with the Equalities Act 2010 and Swansea Council's Equal Opportunities Policy and Procedures. All employees and managers must be aware of the Equality Act so that it is considered in their work, where relevant, to ensure compliance with legislation.

Council Values
The Council's work is underpinned by three core values that guide how the organisation operates and how services are delivered.

People Focus ensures that the Council prioritises the needs and outcomes of local communities while respecting, valuing, and supporting its employees.
Working Together reflects the Council's commitment to collaboration across services and with external partners to maximise resources and achieve the best outcomes for Swansea's communities.
Innovation drives the Council to think and work differently, encouraging new ideas and approaches that help meet financial, demographic, and societal challenges while continually improving service delivery.

Welsh Language Requirements for this post Welsh Language Skills Assessment Information			
Understanding	Level: 1	**Speaking**	Level: 1
Reading	Level: 1	**Writing**	Level: 1
Based on the above, requirement for this post is as follows:			
Essential	☐	**Desirable**	☒
To be learned	☐	**Not required**	☐

Disclosure and Barring Service (DBS) **This post requires the postholder to have the level of DBS disclosure as indicated below:**			
Enhanced ☒	**Standard** ☐	**Basic** ☐	**None** ☐

Review/ Right to vary:	This Person Specification is as currently applies and will be reviewed regularly according to the Employee Performance Management Review Policy and the Performance Development Review and Appraisal process. The Job and Person Specification may be subject to other Variance within the remit of the Role Profile.

Sign off			
Post Holder:		**Date:**	