



Adran Gwasanaethau Cymdeithasol

Teitl y Swydd	Uwch-ymarferydd – Tîm Lleoli		
Rhif y Swydd	BG 03460	Gradd	9
Lleoliad	Canolfan Adnoddau i Deuluoedd	Oriau	37
Lwfans Defnyddiwr Car	Achlysurol (cymeradwy)	Datgeliad	Manylach
Cyswllt	Kevin Munro 01495 356039	Wedi'i Ddiweddarau	Awst 2021
O dan gyfyngiadau gwleidyddol	X	<input type="checkbox"/>	

* Mae'r swydd o dan gyfyngiadau gwleidyddol o fewn darpariaethau Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 fel y'u rhagnodir yn Rheoliadau Swyddogion Llywodraeth Leol (Cyfyngiadau Gwleidyddol) 1990.

Prif Ddiben y Swydd

Yn atebol i: Rheolwr y Tîm Lleoli

Yn gyfrifol am:

- Byddwch yn gyfrifol am asesu, goruchwylio a chefnogi gofalwyr maeth ym Mlaenau Gwent a gymeradwyir gan banel maethu Blaenau Gwent.
- Byddwch yn cwblhau asesiadau Ffurflen F mewn perthynas ag ymgeiswyr newydd sy'n dymuno bod yn ofalwyr maeth ac yn cyflwyno'r asesiad i'r panel maethu.
- Byddwch yn sicrhau bod y gofalwyr hynny yr ydych yn gyfrifol amdanynt yn cael goruchwyliaeth reolaidd a bod eu hanghenion hyfforddi yn cael eu diwallu. Byddwch yn gyfrifol am adolygiad blynyddol y gofalwyr ac am roi cyngor ar eu haddasrwydd i ofalu am blant penodol mewn cyfarfodydd paru.
- Byddwch yn cefnogi gofalwyr i fynychu cyfarfodydd fel adolygiadau plant sy'n derbyn gofal a chynadleddau achos amddiffyn plant lle bo angen a byddwch yn datblygu sgiliau gofalwyr i reoli ymddygiad plant mewn modd cadarnhaol.

- Byddwch yn cynnal asesiadau personau cysylltiedig fel rhan o achosion gofal ac yn cyflwyno'r asesiad wedi'i gwblhau i'r llys teulu a, lle bo'n briodol, i banel maethu Blaenau Gwent.
- Byddwch yn gyfrifol am weithredu strategaethau recriwtio y cytunwyd arnynt gan Maethu Cymru a'r rhai sy'n benodol i Flaenau Gwent.
- Byddwch yn gyfrifol am oruchwylio aelodau staff cymwysedig a digymhwyster y Tîm Lleoli.
- Byddwch yn gyfrifol am weithredu fel y cynghorydd asiantaeth i'r panel maethu.
- Byddwch yn gweithredu fel rheolwr tîm yn absenoldeb y rheolwr.

Prif Gyfrifoldebau

1. Cydymffurfio ag adrannau perthnasol datganiad polisi'r awdurdod ar iechyd, diogelwch a lles yn y gwaith.
2. Cadw at egwyddorion y Polisi Cydraddoldeb Corfforaethol a sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrth-wahaniaethol.
3. Cwblhau asesiadau prydlon o ofalwyr maeth a phersonau cysylltiedig a chyflwyno'r asesiadau hyn i'r panel maethu a'r llys teulu.
4. Goruchwylio a chefnogi gofalwyr maeth a phersonau cysylltiedig a sicrhau bod eu hanghenion hyfforddi yn cael eu diwallu.
5. Cefnogi strategaethau recriwtio a datblygu ac adnewyddu strategaethau newydd er mwyn recriwtio gofalwyr maeth. Gweithio gyda'n cydweithwyr yng Ngwent i gefnogi'r strategaethau recriwtio a ddatblygwyd gan Maethu Cymru.
6. Sicrhau bod eich cyfrifoldebau i'r gwasanaeth yn cydymffurfio â Rheoliadau Gwasanaethau Maethu (Cymru) 2003 a Safonau Gofynnol Cenedlaethol ar gyfer Gwasanaethau Maethu 2003. Pan gyflwynir y Ddeddf hon, cydymffurfio â Rheoliadau Gwasanaethau Maethu Awdurdodau Lleol (Cymru) 2018.
7. Cyflawni swyddogaeth aelod gweithiwr cymdeithasol neu gynghorydd asiantaeth y panel maethu pan fo angen.
8. Cyflwyno hyfforddiant i ymgeiswyr, gofalwyr maeth, gweithwyr cymdeithasol ac eraill sy'n gymesur â lefel eich sgiliau a'ch gallu.
9. Casglu a dadansoddi data ar faethu a recriwtio a dadansoddi'r data hwn er mwyn gwella effeithiolrwydd dulliau recriwtio a rheolaeth y gwasanaeth.
10. Goruchwylio aelodau cymwys o'r tîm, a'r rhai sydd heb eu cymhwysu, yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r awdurdod sy'n llywodraethu'r broses oruchwylio.
11. Cyflenwi dros reolwr y tîm pan nad yw ar gael, e.e. gwyliau blynyddol, absenoldeb oherwydd salwch ac yn ystod cyfarfodydd.

12. Bod ar gael gartref i weithredu llinell gyngor y tîm yn ystod oriau penodedig gyda'r nos ac ar benwythnosau (6pm–9pm gyda'r nos a 10am–12pm ar benwythnosau).

1. Cymwysterau a phrofiad

Cymwysterau / profiad perthnasol	Dull Asesu				
	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Tystysgrif Cymhwyster mewn Gwaith Cymdeithasol, Diploma mewn Gwaith Cymdeithasol neu gyfwerth	Hanfodol	√			
Wedi cofrestru fel gweithiwr cymdeithasol gan Gofal Cymdeithasol Cymru	Hanfodol	√			
Dyfarniad uwch-ymarferydd o fewn y fframwaith addysg a dysgu proffesiynol parhaus	Dymunol				
Profiad arall					
Profiad gofal plant sylweddol ar ôl cymhwyso o fewn tîm gwasanaethau plant statudol	Dymunol	√			
Profiad o gynnal asesiadau ac ysgrifennu adroddiadau cymhleth ar gyfer amrywiaeth o gynulleidfaoedd	Hanfodol		√		
Gweithio mewn partneriaeth â phlant, eu teuluoedd ac asiantaethau eraill	Hanfodol	√			
Profiad o fentora/goruchwylio eraill (myfyrwyr / gwirfoddolwyr / staff)	Dymunol	√			
Y gallu i flaenoriaethu gwaith, gan wneud penderfyniadau ar sail gofynion sy'n cystadlu â'i gilydd a chymryd cyfrifoldeb amdanynt	Hanfodol		√		
Profiad o asesu angen ac asesu risg	Hanfodol		√		
Profiad o fonitro a gwerthuso darpariaeth gwasanaeth	Hanfodol		√		
Profiad o weithio mewn tîm maethu/lleoli	Dymunol	√			
Profiad o recriwtio gofalwyr maeth / staff / gwirfoddolwyr	Dymunol		√		
Gwybodaeth/Sgiliau					

Gwybodaeth am ddeddfwriaeth, canllawiau, rheoliadau a safonau cyfredol mewn perthynas â gwaith cymdeithasol gweithredol mewn gwasanaethau plant	Hanfodol		√		
Gwybodaeth am ddeddfwriaeth, canllawiau, rheoliadau a safonau cyfredol mewn perthynas â maethu	Hanfodol		√		
Gwybodaeth a dealltwriaeth o ymchwil gyfredol ym maes ymlyniad a datblygiad plentynodod cynnar	Hanfodol		√		
Dealltwriaeth o weithdrefnau amddiffyn plant	Hanfodol		√		
Sgiliau ardderchog wrth ysgrifennu adroddiadau at nifer o ddibenion	Hanfodol		√		
Y gallu i gwrdd â therfynau amser a blaenoriaethu gwaith	Hanfodol		√		
Y gallu i weithio'n annibynnol a chynnal agwedd hyblyg at batrymau gwaith	Hanfodol	√			
Hyddysg mewn TG	Hanfodol		√		
Sgiliau negodi wrth weithio gyda gofalwyr maeth, darparwyr llety â chymorth ac ymgeiswyr personau cysylltiedig	Hanfodol	√			
Sgiliau hyfforddi a chyflwyno	Hanfodol		√		

2. Gofynion Cymraeg (dewiswch un o'r canlynol)	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Mae sgiliau Cymraeg yn ddymunol (Lefel 0 ym mhob lefel Gymraeg uchod)	Dymunol	√			

	Lefel 0	Lefel 1 Mynediad	Lefel 2 Sylfaen	Lefel 3 Canolradd	Lefel 4 Uwch	Lefel 5 Hyfedredd
Gwranddo/Siarad	√	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Darllen/Deall	√	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ysgrifennu	√	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gweler y "[Canllawiau Sgiliau Iaith](#)" ar wefan Blaenau Gwent i gael mwy o wybodaeth am y lefelau uchod.

3. Gofynion Arbennig	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf

--	--	--	--	--	--

4. Cymwyseddau Personol

Ystyrir bod pob cymhwysedd yn hanfodol, er y cydnabyddir y gellir cyflawni rhai dros gyfnod o amser. Disgwylir i'r holl weithwyr ddatblygu eu cymwyseddau yn barhaus yn unol â'r fframwaith priodol. Yn ychwanegol at y rhai a asesir fel rhan o'r broses recriwtio, caiff cymwyseddau eu hasesu yn ystod y cyfnod prawf ac wedi hynny drwy gynllun hyfforddi perfformiad yr awdurdod.

		Dull Asesu			
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Cyflenwi'r Gwasanaeth	Yn cynllunio ac yn trefnu gwaith ymlaen llaw				✓
	Yn cynnwys rheolwr llinell / cydweithwyr wrth osod a chyrraedd targedau				✓
	Yn ad-drefnu gwaith pan fo angen				✓
	Yn sicrhau bod tasgau'n cael eu cwblhau pryd bynnag y bo hynny'n bosibl				✓
	Yn ceisio cymorth os na ellir rheoli'r llwyth gwaith				✓
	Yn defnyddio menter bersonol i adrodd am faterion sy'n codi sy'n effeithio ar eraill				✓

		Dull Asesu			
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Gwella a Newid	Yn barod i roi cynnig ar bethau newydd a bwydo canlyniadau yn ôl		√		✓
	Yn deall bod angen newidiadau er mwyn gwella pethau				✓
	Yn dod o hyd i ffyrdd newydd a chreadigol o wneud pethau'n well		√		✓

	Yn mynd ati i geisio datblygu sgiliau a gwybodaeth bersonol				✓
	Yn dysgu yn sgil camgymeriadau ac yn croesawu adborth adeiladol				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Darparu Gwasanaeth Rhagorol i Gwsmeriaid	Yn cydnabod pwysigrwydd safonau uchel o wasanaeth i gwsmeriaid		√		✓
	Wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaeth rhagorol i holl ddinasyddion Blaenau Gwent				✓
	Yn deall y cysylltiadau rhwng ei broffesiynoldeb ei hun a'r effaith bosibl ar enw da'r awdurdod		√		✓
	Yn meddu ar agwedd broffesiynol sy'n gosod esiampl i gydweithwyr				✓
	Yn ymfalchïo yn ei waith ei hun a gwaith cydweithwyr				✓
	Yn barchus, yn gwrtais ac yn barod ei gymwynas bob amser				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Gweithio mewn Tîm	Yn ymateb yn adeiladol i awgrymiadau a cheisiadau pobl eraill				✓
	Yn cydnabod gwerth posibl barn pobl eraill ac yn mynd ati i geisio eu cyfraniadau				✓
	Yn gofyn am gymorth pan fo angen				✓
	Yn mynd ati i helpu eraill				✓
	Yn ymwybodol o effaith ei ymddygiad ei hun ar eraill				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Cyfathrebu	Yn addasu cynnwys ac arddull i helpu eraill i ddeall				✓
	Yn sicrhau bod pobl yn cael eu hysbysu'n rheolaidd				✓
	Yn defnyddio iaith, ystumiau a thôn briodol wrth siarad â phobl eraill		√		✓
	Yn gwirio bod eraill wedi deall ac yn ceisio cyngor pan fo angen				✓
	Yn mynd ati i geisio gwella pob math o gyfathrebu ag eraill		√		✓
	Yn cyfathrebu'n broffesiynol trwy ddefnyddio sianeli ffurfiol sy'n briodol i'r sefyllfa				✓