

**Adran Gwasanaethau Cymdeithasol**

Teitl Swydd	Gweithiwr Cymorth – Gwasanaethau Oedolion		
Rhif Swydd		Gradd	6
Gweithle	Gweithio Ystwyth / Llys Einion, Abertyleri	Oriau	37
Lwfans Defnyddiwr Car	Na	Datgeliad	Estynedig
Cyswllt	Ceri Caswell	Diweddarwyd	Chwefror 2023

Prif Ddiben y Swydd:

Atebol i: Rheolwr Tîm

Atebol am: Gweithio gydag oedolion gydag ystod o wahanol anghenion yn defnyddio dull gweithredu seiliedig ar gryfderau i hyrwyddo llesiant unigolion a'u gofalwyr. Mae'r gweithiwr cymorth yn gyfrifol am asesu a chefnogi'r deilliannau a ddynodwyd i fyw bywydau bodlon ac ystyrlon. Bydd y swydd yn cynnwys yr angen i gydweithio gyda gweithwyr proffesiynol o ystod o wasanaethau.

Prif gyfrifoldebau

- Cynnal asesiadau a gweithio gydag unigolion i helpu i ddynodi cryfderau a deilliannau.
- Comisiynu pecynnau gofal a chymorth blaengar sy'n gymesur ac yn adlewyrchu'r hyn sy'n bwysig i'r unigolyn. Monitro ac adolygu effeithlonrwydd y cynlluniau hynny gyda'r unigolyn a'r darparwydd gwasanaeth.
- Gwneud penderfyniadau am lefel risg a chymhlethdod i hwyluso'r ymateb cywir. Cydnabod pryderon am ddiogelu Oedolion a Phlant a hysbysu'r uwch swyddogion angenrheidiol lle'n briodol.
- Sefydlu a chynnal perthynas waith effeithlon gyda dinasyddion, gofalwyr a chydweithwyr mewn gwasanaethau cymdeithasol ac asiantaethau eraill.
- Gweithio'n effeithiol fel aelod tîm a chyfrannu at ddatblygiad y tîm.
- Cyfathrebu'n effeithlon gyda dinasyddion, gofalwyr, staff rheoli gofal a gweithwyr proffesiynol eraill perthnasol.
- Gweithio gyda chydweithwyr yn fewnol a gweithwyr o asiantaethau statudol a gwirfoddol drwy asesiadau a chyfarfodydd aml-ddisgyblaeth.
- Mynychu'n rheolaidd a chyfrannu at oruchwyliaeth, cyfarfodydd tîm, MDT a chyfarfodydd eraill perthnasol.
- Arddangos ymrwymiad i ddatblygiad personol drwy gymryd rhan mewn hyfforddiant ac, os yn briodol, gweithio tuag at gymhwyster perthnasol.

- Gweithio mewn ffordd gwrth-wahaniaethol a pharchu hawliau a chredoau unigolion.
- Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill addas i'r radd a'r swydd, yn ôl cyfarwyddyd y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Cymdeithasol.
- Bod â gwybodaeth o bolisiâu a gweithdrefnau corfforaethol a gweithio yn unol â nhw.
- Cydymffurfio ag adrannau perthnasol datganiad polisi yr Awdurdod ar Iechyd, Diogelwch a Llesiant yn y Gwaith.
- Cydymffurfio ag egwyddorion y polisi corfforaethol ar Gydraddoldeb a sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrth-wahaniaethol.

Manyleb Person – Gweithiwr Cymorth

	Dull Asesu				
	Hanfodol/ Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
Cymwysterau a Phrofiad					
Lefel 3 perthnasol mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol	Hanfodol	✓			
Cwrs Ymarferydd Gwasanaethau Cymunedol i alluogi asesiadau cymesur neu barodrwydd i weithio at hynny	Dymunol	✓			
Profiad amlwg o weithio gydag oedolion mewn lleoliad statudol neu o fewn mudiad gwirfoddol.	Hanfodol	✓	✓		
Profiad o weithio amlddisgyblaeth gyda gweithwyr proffesiynol ar draws iechyd a gofal cymdeithasol.	Hanfodol	✓			
Gwybodaeth a Sgiliau					
Dealltwriaeth o anghenion oedolion sydd mewn angen neu gymorth i'w galluogi i gynyddu eu hannibyniaeth i'r eithaf.	Hanfodol	✓	✓		
Sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig da gyda gweithwyr proffesiynol ac oedolion gydag ystod o anghenion cyfathrebu.	Hanfodol	✓	✓		
Gallu i gadw cofnodion cywir yn defnyddio cronfa ddata gwasanaethau cymdeithasol.	Hanfodol	✓			
Gallu i flaenoriaethu llwyth gwaith fel sydd angen.	Hanfodol	✓			
Gallu i weithio'n annibynnol ar sail amcanion cymeradwy.	Hanfodol	✓	✓		
Gallu i ymgysylltu'n effeithlon gydag ystod o weithwyr proffesiynol ac asiantaethau i hyrwyddo gweithio partneriaeth.	Hanfodol	✓	✓		
Gallu i weithio'n rhagweithiol i hyrwyddo deilliannau cadarnhaol ar gyfer oedolion a'u gofalwyr.	Hanfodol		✓		
Gallu i weithio fel aelod o dîm.	Hanfodol		✓		
Gwybodaeth a dealltwriaeth o ymchwil gyfredol, deddfwriaeth ac arfer da mewn gofal plant.	Dymunol	✓			

Gofynion Arbennig:

	Hanfodol	Dymunol
• Trwydded yrru gyfredol a chlir a gallu i deithio fel sydd angen	✓	
• Gallu yn y Gymraeg		✓

Gofynion Sgiliau yn y Gymraeg	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
Byddai sgiliau yn y Gymrag ym ddymunol (lefel 0 yn yr holl lefelau sgiliau yn y Gymraeg)	Dymunol	✓			

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

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

Cymwyseddau Personol:

(Caiff pob cymhwysedd eu hystyried fel bod yn hanfodol, er y cydnabyddir y gellir rhai cyflawni dros gyfnod. Disgwylir i bawb a gyflogir i ddatblygu eu cymwyseddau yn barhaus yn unol gyda fframwaith priodol. Yn ychwanegol at y rhai a gaiff eu hasesu fel rhan o'r broses recriwtio, caiff cymwyseddau eu hasesu yn ystod y cyfnod prawf ac wedyn drwy system hyfforddi perfformiad yr Awdurdod Lleol).

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac yn y blaen)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Cyflenwi'r Gwasanaeth	Blaen-gynllunio, trefnu gwaith ymlaen llaw				✓
	Cynnwys rheolwr llinell/ cydweithwyr wrth osod a chyflawni targedau				✓
	Ad-drefnu gwaith pan fo angen				✓
	Mynd â thasgau rhagddynt hyd eu cwblhau lle bynnag sy'n bosibl				✓
	Gofyn am help os daw pwysau gwaith yn anhylaw				✓
Gwella a Newid	Parod i roi cynnig ar bethau newydd a rhoi adborth ar ganlyniadau				✓
	Deall fod angen newidiadau os yw pethau i wella				✓
	Canfod ffyrdd newydd a chreadigol o wneud pethau'n well				✓
	Mynd ati i geisio datblygu eu sgiliau a gwybodaeth ei hun				✓
	Dysgu o gamgymeriadau a chrosawu adborth adeiladol				✓

Darparu Gwasanaeth Ardderchog i Gwsmeriaid	Adnabod pwysigrwydd safonau uchel gwasanaeth cwsmeriaid				✓
	Ymrwymiad i ddarparu gwasanaeth ardderchog i holl ddinasyddion Blaenau Gwent				✓
	Deall y cysylltiadau rhwng eu proffesiynoldeb eu hunain a'r effaith bosibl ar ddelwedd yr Awdurdod				✓
	Agwedd broffesiynol sy'n gosod esiampI i gydweithwyr				✓
	Ymfalchïo yn eu gwaith eu hun a gwaith cydweithwyr				✓
	Bob amser yn dangos parch, yn gwrtais a pharod i gynorthwyo				✓
Gwaith Tîm	Cymwyseddau				✓
	Ymateb yn adeiladol i awgrymiadau a cheisiadau pobl eraill				✓
	Cydnabod gwerth posibl barn pobl eraill a mynd ati i ofyn am eu cyfraniadau				✓
	Gofyn am help pan fo angen				✓
	Mynd ati i geisio helpu pobl eraill				✓
Cyfathrebu	Addasu cynnwys ac arddull i helpu pobl eraill i ddeall				✓
	Gwneud yn sicr y caiff pobl wybodaeth yn rheolaidd				✓
	Defnyddio iaith, ystum a thôn priodol wrth siarad gydag eraill				✓
	Gwirio fod eraill wedi deall a cheisio cyngor pan fo angen				✓
	Mynd ati i geisio gwella pob math o gyfathrebu gyda phobl eraill				✓
	Cyfathrebu'n broffesiynol drwy ddefnyddio sianeli ffurfiol priodol i'r sefyllfa				✓