Disgrifiad o'r Swydd

Cyngor Bwrdeisdref Sirol
Blaenau Gwent
County Borough Council

Adran

Teitl y Swydd	Gweithiwr Ieuenctid Datgysylltiedig		
Rhif y Swydd		**Gradd**	5 – £27,334 – £30,296
Lleoliad	Ledled y fwrdeistref	**Oriau Gwaith**	9 awr yr wythnos
Lwfans Defnyddiwr Car		**Datgeliad**	Manylach
Cyswllt	Kristian Gay	**Diweddarwyd**	05/06/2024

Prif Ddiben y Swydd

Yn atebol i: Gwasanaeth Ieuenctid – Rheolwr Tîm (Arweinydd Mynediad Agored ac Ymddygiad Gwrthgymdeithasol)

Yn gyfrifol am: Yn y rôl hon, byddwch yn rhan o dîm penodedig sy'n gweithredu tair noson yr wythnos ar draws gwahanol leoliadau ym mwrdeistref Blaenau Gwent. Eich prif gyfrifoldeb fydd darparu cymorth gwaith ieuenctid datgysylltiedig i unigolion ifanc 11-25 oed. Mae hyn yn golygu meithrin perthnasoedd cryf â nhw, cael dealltwriaeth ddyfnach o'u hanghenion unigryw, a'u cysylltu â lleoliadau a gwasanaethau ieuenctid eraill lle bo angen. Byddwch hefyd yn chwarae rhan hanfodol wrth ddarparu gwybodaeth werthfawr, cefnogaeth, a chyfleoedd ar gyfer twf personol iddynt. Yn y pen draw, bydd eich gwaith yn grymuso'r bobl ifanc hyn i gyfrannu'n weithredol at wella cydlyniant cymunedol yn yr ardal.

Prif Gyfrifoldebau

1. Cyflwyno rhaglen o waith ieuenctid datgysylltiedig mewn lleoliadau amrywiol ar draws Blaenau Gwent, gan ddefnyddio dulliau gwaith ieuenctid i feithrin ymddiriedaeth a pherthnasoedd gyda phobl ifanc yn eu tiriogaeth eu hunain.

2. Cefnogi a datblygu cyfranogiad pobl ifanc o fewn unrhyw raglen waith.

3. Datblygu prosiectau cymunedol a phrosiectau cydlyniant cymunedol gyda phobl ifanc a'r gymuned.

4. Gweithredu fel eiriolwr dros bobl ifanc yn y gymuned.

5. Cynllunio a gwerthuso eich ymarfer eich hun trwy gwblhau gweithdrefnau a goruchwyliaeth y cytunwyd arnynt yn unol â nodau ac amcanion cytunedig y rhaglen.

6. Hyrwyddo a darparu cyfleoedd dysgu anffurfiol a heb fod yn ffurfiol i bobl ifanc o fewn eich rhaglen eich hun a chyda sefydliadau cymunedol ehangach.

7. Cymryd rhan weithredol mewn gwaith partneriaeth gwirioneddol ledled y fwrdeistref, gan gynnal a datblygu cysylltiadau â gwasanaethau lleol a chyfleoedd i bobl ifanc.

8. Sicrhau bod pobl ifanc yn cael mynediad at wasanaethau gwybodaeth a chyngor priodol ac yn cael eu cyfeirio at wasanaethau eraill a'u cefnogi.

9. Mynychu cyfarfodydd yn ôl yr angen, weithiau gyda neu ar ran pobl ifanc.

10. Cyflawni tasgau eraill a ystyrir yn briodol i rôl y gweithiwr ieuenctid datgysylltiedig, a gweithio fel aelod gweithredol o'r Gwasanaeth Ieuenctid, gan gefnogi cydweithwyr eraill pan fo hynny'n briodol.

11. Gweithio fel rhan o un o ddau dîm gwaith ieuenctid datgysylltiedig ac fel rhan o'r Gwasanaeth Ieuenctid ehangach.

12. Gweithio oriau anghymdeithasol yn rheolaidd.

13. Herio gwahaniaethu a hyrwyddo cyfle cyfartal a hawliau pobl ifanc.

14. Ymgymryd â dyletswyddau gweinyddol, monitro a gwerthuso sy'n gyson â gofynion ariannu.

15. Cynnal a datblygu sgiliau trwy hyfforddiant priodol yn ôl yr angen.

16. Bod yn ymwybodol o ddeddfwriaeth amddiffyn plant a gweithredu o fewn y canllawiau gosodedig.

17. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill y bernir eu bod yn angenrheidiol ar gyfer y swydd ac yn unol â chyfarwyddyd eich rheolwr llinell.

18. Cydymffurfio â'r adrannau perthnasol o ddatganiad polisi'r awdurdod ar iechyd, diogelwch a lles yn y gwaith.

19. Cadw at egwyddorion y Polisi Cydraddoldeb Corfforaethol a sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrthwahaniaethol.

Y Person – Heb Fod yn Rheolwr

1. Cymwysterau a Phrofiad

Cymwysterau / profiad perthnasol	Dull Asesu: Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Cymhwyster Lefel 3 o leiaf mewn Gwaith Ieuenctid a Chymunedol	Dymunol	✓			
TGAU gradd C neu uwch mewn Saesneg a Mathemateg	Dymunol				
Gradd berthnasol neu brofiad priodol cyfatebol	Dymunol	✓			
Profiad arall					
Peth profiad o waith datgysylltiedig	Dymunol	✓	✓		
Profiad o waith wyneb yn wyneb gyda phobl ifanc mewn amrywiaeth o leoliadau	Hanfodol	✓	✓		
Profiad o waith monitro a gwerthuso	Dymunol	✓	✓		
Profiad o weithio gydag ystod eang o weithwyr proffesiynol mewn partneriaeth ac mewn lleoliad amlasiantaeth	Dymunol	✓	✓		
Gwybodaeth / Sgiliau					
Sgiliau rhyngbersonol / cyfathrebu rhagorol gyda'r gallu i uniaethu â phobl ifanc ac ennyn eu brwdfrydedd	Hanfodol	✓	✓		
Y gallu i weithio'n annibynnol ac fel rhan o dîm	Hanfodol	✓	✓		
Y gallu i asesu anghenion pobl ifanc a darparu gwybodaeth, cyngor, arweiniad a chyfeirio perthnasol pan fo hynny'n briodol ac yn angenrheidiol	Dymunol	✓	✓		
Lefel uchel o wydnwch personol, gan gynnwys y gallu i reoli gwrthdaro a delio â sefyllfaoedd llawn straen	Hanfodol	✓	✓		
Dealltwriaeth dda o ymagwedd ac egwyddorion gwaith ieuenctid	Hanfodol	✓	✓		
Gwybodaeth am wasanaethau lleol sy'n darparu cymorth a darpariaethau i bobl ifanc	Dymunol	✓	✓		
Deall egwyddorion gwaith ieuenctid yn unol â dogfen Gwaith Ieuenctid yng Nghymru: Egwyddorion a Dibenion	Hanfodol	✓	✓		
Gwybodaeth ymarferol ardderchog am weithdrefnau amddiffyn plant, cydraddoldeb, a rhannu gwybodaeth	Dymunol	✓	✓		
Gwybodaeth ymarferol am ddeddfwriaeth a chanllawiau cyfredol sy'n ymwneud â phobl ifanc, gan gynnwys y Strategaeth Gwaith Ieuenctid newydd a Chonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn (CCUHP)	Dymunol	✓	✓		

2. Gofynion Arbennig	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Trwydded yrru lawn a defnydd o gar at ddibenion gwaith	Hanfodol	✓			
Bod ar gael i weithio oriau gwaith y cytunwyd arnynt, gan gynnwys gyda'r nos ac ar benwythnosau	Hanfodol	✓	✓		
Wedi cofrestru i ymgymryd â gwaith ieuenctid gyda Chyngor y Gweithlu Addysg (CGA) ***Os nad ydych yn gallu cofrestru gyda'r EWC oherwydd gofyniad cymhwyster, rhaid i chi ymrwymo i weithio tuag at gyflawni cymhwyster lefel 2 a 3 mewn gwaith ieuenctid ar ôl eich penodi o fewn cyfnod amser cytunedig*** Bydd angen i chi wneud cais am gofrestred dros dro gyda'r EWC ar ôl dechrau hyfforddiant lefel 3.	Dymunol	✓	✓		

3. 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 yw'r llwyth gwaith yn mynd yn anhylaw	✓	✓		✓
	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	✓	✓		✓

		Dull Asesu			
Pwnc	Cymwyseddau	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				✓

		Dull Asesu			
Pwnc	Cymwyseddau	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	✓	✓		✓

		Dull Asesu			
Pwnc	Cymwyseddau	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				✓