

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant
ADRAN:	Cartrefi Gofal Preswyl Pobl Hŷn
SWYDD:	Gweithiwr Gofal Cymdeithasol
GRADD Y SWYDD:	GR05
YN ATEBOL I'R:	Rheolwr Preswyl

DIBEN Y SWYDD:

Darparu gofal a chymorth i bobl hŷn sy'n byw mewn cartref gofal preswyl ym Mwrdeistref Pen-y-bont ar Ogwr. Hyrwyddo a galluogi annibyniaeth ac annog defnyddwyr gwasanaeth i wneud dewisiadau hyddysg yn unol â'u Cynllun Gofal a'u Cynlluniau Darparu Gwasanaeth.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Diwallu anghenion defnyddwyr gwasanaeth yn unol â'u cynllun gofal a'u hasesiadau risg.
- Cynorthwyo defnyddwyr gwasanaeth mewn ffordd sy'n eu galluogi, gyda thasgau gofal personol a fydd yn cynnwys ymolchi, mynd i'r toiled a gwisgo, a thasgau gofal nad ydynt yn bersonol yn ôl yr angen, yn unol â'u cynlluniau gofal a darparu gwasanaeth.
- Hyrwyddo a galluogi annibyniaeth ac annog defnyddwyr gwasanaeth i wneud dewisiadau hyddysg.
- Mynd ati i ddilyn cynllun datblygu personol;
- Cymryd rhan wrth lunio cynlluniau darparwr/gwasanaeth ac asesiadau risg i ddefnyddwyr gwasanaeth.
- Rhoi'r cynlluniau darparwr/gwasanaeth ac asesiadau risg ar waith i ddefnyddwyr gwasanaeth.
- Sicrhau bod defnyddwyr gwasanaeth yn cael eu cefnogi a'u cynorthwyo wrth roi meddyginiaeth ragnodedig yn unol â pholisïau/gweithdrefnau meddyginiaeth y gyfarwyddiaeth.
- Cymryd cyfrifoldeb am fod yn ymwybodol o safonau, polisïau a gweithdrefnau Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr a'u dilyn. Mae'r rhain yn cynnwys iechyd a diogelwch, asesu risg a chodau ymddygiad Cyngor Gofal Cymru.
- Paratoi a gweini byrbrydau sylfaenol yn unol â rheoliadau hylendid bwyd.
- Cwblhau gwaith papur priodol yn ôl yr angen i gynnwys cyfrifoldebau dirprwyedig, e.e. arweinydd sifft ar ddyletswydd.
- Cymryd rhan lawn yn y rota.

- Cymryd rhan mewn datblygiad personol parhaus a chyfrannu ato drwy hyfforddiant, goruchwyliaeth ac arfarniad fel y nodir gan eich rheolwr llinell.

DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL

Deall y cyfrifoldebau lechyd a Diogelwch o fewn swyddogaeth rheolwr a'r cyfrifoldebau lechyd a Diogelwch personol yn HASAWA 1974.

Sicrhau bod yr holl weithgareddau yn cael eu gweithredu yn unol â deddfwriaeth cyfle cyfartal ac arfer gorau.

DYDDIAD ADOLYGU/HAWL I AMRYWIO

Mae'r Disgrifiad Swydd hwn fel yr un cyfredol a chaiff ei adolygu'n rheolaidd. Efallai y bydd gofyn i chi gyflawni tasgau eraill y gellir eu neilltuo i chi'n rhesymol, gan gynnwys gweithgareddau datblygu, sydd o fewn eich gallu a'ch gradd.

GWIRIAD COFNODION TROSEDDOL

Mae'r swydd hon yn ei gwneud yn ofynnol cael gwiriad cofnodion troseddol drwy'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS).

Manyleb y Person

Gweithiwr Gofal Cymdeithasol

Mae'r priodoleddau canlynol yn cynrychioli amrediad y sgiliau, y galluoedd a'r profiad ac ati sy'n berthnasol i'r swydd hon. Disgwylir i'r ymgeiswyr fodloni'r priodoleddau sydd wedi'u nodi fel rhai hanfodol (Ydy).

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant	<ul style="list-style-type: none"> Addysgwyd i City and Guilds Lefel 2 Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Craidd a City and Guilds Lefel 2 Ymarfer (Oedolion) neu gymhwyster sy'n cael ei gydnabod gan Gofal Cymdeithasol Cymru neu'n barod i ymgymryd â hyfforddiant i gyflawni'r dyfarniad. Cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru neu ofyniad i gofrestru o fewn 6 mis. Tystysgrif Hylendid Bwyd Sylfaenol. 	<p>(Ydy)</p> <p>(Ydy)</p>	Cyflwyno Tystysgrifau Cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	<ul style="list-style-type: none"> Profiad o weithio gyda phobl hŷn ac ymwybyddiaeth o bwysigrwydd cynnal hawliau cleientiaid: dewis, urddas, cyfrinachedd. Profiad o arferion codi a chario. Profiad o roi meddyginiaeth. Ymwybyddiaeth o faterion iechyd a diogelwch yn y gweithle. 	<p>(Ydy)</p> <p>(Ydy)</p>	Cyfweliad, ffurflen gais, geirda a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	<ul style="list-style-type: none"> Gwybodaeth am gymorth cyntaf. 		
Sgiliau a Rhinweddau Personol	<ul style="list-style-type: none"> Gallu ffurfio perthynas waith adeiladol â chydweithwyr Gallu cyfathrebu'n glir ac yn effeithiol ar lafar ac yn ysgrifenedig. Gallu cysylltu â'r grŵp cleientiaid. Gallu dangos parch ac agwedd anfeiriadol. Gallu gweithio mewn tîm ac yn ôl eich menter eich hun. Gallu blaenoriaethu. Hyblyg, llawn cymhelliant a brwdfrydig. Ymrwymiad i ddatblygiad personol. Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg. 	<p>(Ydy)</p> <p>(Ydy)</p> <p>(Ydy)</p> <p>(Ydy)</p> <p>(Ydy)</p>	<p>Cyfweliad, ffurflen gais, geirda a phroses ddethol.</p>