Bridgend County Borough Council
Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr
www.bridgend.gov.uk

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant
ADRAN:	Gwasanaethau Plant a Theuluoedd/Rheoli Achosion a Phontio/Tîm Plant â Phrofiad o fod mewn Gofal
SWYDD:	Dirprwy Reolwr Tîm – Tîm Plant â Phrofiad o fod mewn Gofal
GRADD Y SWYDD:	GR13
YN ATEBOL I'R:	Rheolwr Tîm – Tîm Plant â Phrofiad o fod mewn Gofal

DIBEN Y SWYDD:

Cynorthwyo'r rheolwr tîm i reoli a chydlynu gwaith y Tîm wrth ddarparu cymorth ac asesu plant sy'n derbyn gofal

Gweithio gyda'r rheolwr tîm i ddatblygu a sicrhau gwasanaeth effeithlon ac effeithiol i blant sy'n derbyn gofal, eu gofalwr a'u teuluoedd yn unol â pholisïau presennol, arfer gorau, deddfwriaeth, gweithdrefnau a systemau.

Dirprwyo ar ran y rheolwr tîm yn ei absenoldeb gan gymryd cyfrifoldeb dirprwyedig am reoli'r tîm.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Cynorthwyo'r rheolwr tîm wrth reoli'r Tîm Plant â Phrofiad o fod mewn Gofal drwy gyfrannu at ddatblygu a darparu'r gwasanaeth i fodloni gofynion statudol a chanllawiau. Cynorthwyo â chydlynu a rheoli gwaith y tîm wrth ddarparu gwasanaethau o safon uchel i blant, pobl ifanc a'u teuluoedd. Cynorthwyo rheolwr y tîm wrth ddyrannu gwaith, blaenoriaethu gwaith y tîm i sicrhau bod achosion yn cael eu dyrannu a'u hasesu'n briodol mewn ffordd amserol a defnyddio adnoddau i ddiwallu anghenion a nodwyd.
- Cynnwys unigolion a gofalwyr wrth gynllunio a dylunio gwasanaethau.
- Goruchwylio nifer o weithwyr cymdeithasol cymwys, gweithwyr cymdeithasol cynorthwyol, gweithwyr cyswllt ac uwch ymarferwyr gwaith cymdeithasol drwy oruchwylio ac arfarnu staff, a thrwy roi cyngor ac ymgynghori i staff gwaith cymdeithasol a staff cymorth eraill yn unol â pholisi. Rheoli staff gan ddilyn fframweithiau polisi a gweithdrefnau Adnoddau Dynol.
- Cadeirio cyfarfodydd gyda theuluoedd a meddu ar achosion achlysurol mewn perthynas ag achosion sensitif, acíwt a chymhleth yn ymwneud â Phlant sy'n Derbyn Gofal.
- Ynghyd â'r rheolwr tîm, dadansoddi gwybodaeth rheoli perfformiad i gynorthwyo amseroldeb asesiadau, adolygiadau a pherfformiad arall y cyflwynir adroddiadau arno yn ffurfiol. Sicrhau ansawdd a chynnwys asesiadau a chynlluniau yn unol â chanllawiau lleol a chenedlaethol. Gwneud penderfyniadau a dyfarniadau am y perygl o gam-drin o fewn y fframwaith rheoli y cytunwyd arno.

- Sicrhau bod cynllunio parhad yn ei le a'i fod yn cynnwys amrywiaeth o opsiynau a fydd yn rhoi sicrwydd o ran ymlyniad a pharhad gofal.
- Cynorthwyo'r rheolwr tîm drwy gyfrannu at gyfarfodydd strategol/rheoli a gweithio amlddisgyblaethol ac amlasiantaethol effeithiol. Cynorthwyo'r Rheolwr Tîm i sicrhau gweithrediad effeithiol ac effeithlon gwaith y tîm gan gynnwys gwerthuso cyflawni amcanion, targedau, blaenoriaethau a safonau. Cynorthwyo'r Uwch Dîm Rheoli wrth ddatblygu strategaeth, polisi a gweithdrefnau.
- Cymryd rhan mewn rhaglenni ymsefydlu a rhaglenni hyfforddi eraill i staff. Rhoi gwybod i uwch-reolwyr am gamau gweithredu sy'n angenrheidiol i ddatblygu cymwyseddau staff yn y maes gwasanaeth yn ogystal â'r angen posibl i gychwyn gweithdrefnau disgyblu a chymryd rhan yn y gweithdrefnau hyn lle y bo angen.

DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL

Iechyd a Diogelwch
Cyflawni'r rolau a chyfrifoldebau cyffredinol a phenodol a nodir yn y Polisi Iechyd a Diogelwch

Cyfle Cyfartal
Sicrhau bod pob gweithgaredd yn cael ei weithredu yn unol â deddfwriaeth cyfle cyfartal ac arfer gorau.

Diogelu
Mae amddiffyn plant, pobl ifanc neu oedolion mewn perygl yn un o gyfrifoldebau craidd pob cyflogai. Dylid rhoi gwybod am unrhyw bryderon i'r Tîm Diogelu Oedolion neu'r Gwasanaeth IAA Plant o fewn MASH.

Adolygiad a 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).

Bridgend County Borough Council
Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr
www.bridgend.gov.uk

Manyleb y Person

Dirprwy Reolwr Tîm - Tîm Plant â Phrofiad o fod mewn Gofal

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	• Cymhwyster gwaith cymdeithasol yn ddelfrydol wedi'i ategu gan gymhwyster rheoli priodol. • Cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru.	Ydy Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	• O leiaf tair blynedd o brofiad ôl-gymhwyso a phrofiad sylweddol o weithio mewn gwasanaethau plant a phobl ifanc. • Llwyddiant blaenorol o oruchwylio ymarferwyr gwaith cymdeithasol. • Gwybodaeth drylwyr am ddeddfwriaeth Gwasanaethau Cymdeithasol a rheoliadau a chanllawiau cysylltiedig. • Gwybodaeth drylwyr am y Fframwaith ar gyfer Asesu, gweithdrefnau Systemau Integredig i Blant, a threfniadau ar gyfer darparu Gwasanaethau Cymdeithasol. • Gwybodaeth am weithdrefnau a rheoliadau sy'n ymwneud â rheoli gwasanaethau cymdeithasol. Gan gynnwys cyllidebu, gweithdrefnau ariannol, personél a gweithdrefnau contractio. • Profiad o weithio gyda phlant sy'n Derbyn Gofal gan yr Awdurdod Lleol, y rhai ar y Gofrestr Amddiffyn Plant, a Gofal a Chymorth. • Profiad ôl-gymhwyso o weithio mewn lleoliad gofal cymdeithasol plant.	Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Sgiliau a Rhinweddau Personol	• Gallu gwneud penderfyniadau priodol sy'n seiliedig ar risg.		Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.
	• Gallu ymgymryd â rôl arweiniol mewn perthynas â staff a darparu gwasanaethau.	Ydy	
	• Gallu ffurfio perthnasoedd gwaith adeiladol â chydweithwyr ac asiantaethau eraill.		
	• Gallu cyfathrebu'n glir ac yn effeithiol		
	• Gallu dangos sgiliau trefnu da.	Ydy	
	• Sgiliau TG da.		
	• Gallu meddwl yn glir o dan bwysau.		
	• Gallu gweithio'n hyblyg ac yn rhagweithiol.		
	• Gallu gweithredu gwybodaeth ymarferol am bolisïau a gweithdrefnau amddiffyn plant.		
	• Gallu cynnig arweiniad a chyngor proffesiynol i staff.		
	• Ymrwymiad i ddarparu gwasanaethau o safon uchel.	Ydy	
	• Ymrwymiad i weithio mewn amgylchedd heriol a newidiol.		
	• Gallu dadansoddi a dehongli'r wybodaeth a gesglir.		
	• Gallu asesu risg a chynllunio'n briodol.		
	• Gallu cynnig arweiniad a chyngor proffesiynol i staff.		

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	• Gwerthfawrogi pwysigrwydd rheoli ariannol, cadw cofnodion, cywirdeb a rheoleidd-dra. • Gallu gweithredu gwybodaeth ymarferol am bolisïau a gweithdrefnau amddiffyn plant. • Gallu cynnig arweiniad a chyngor proffesiynol i staff. • Gallu nodi ymyriadau priodol yn seiliedig ar dystiolaeth ac ar ddadansoddiad o angen. • Mae'r gallu i gyfarch cwsmeriaid drwy gyfrwng y Gymraeg yn un o'r gofynion ar gyfer y swydd hon.		