

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant
ADRAN:	Gofal Cymdeithasol i Oedolion / Gwasanaethau Dydd
SWYDD:	Rheolwr Gwasanaethau Dydd Cynorthwyol
GRADD Y SWYDD:	GR11
YN ATEBOL I'R:	Rheolwr Gwasanaethau Dydd

DIBEN Y SWYDD:

Cefnogi'r Rheolwr Gwasanaethau Dydd wrth ddatblygu, darparu, monitro a gwerthuso gwasanaethau dydd a hyrwyddo gwasanaeth personol, ac sy'n canolbwyntio ar y person sy'n ymateb i anghenion a dewisiadau unigolyn.

Gweithio gyda gweithwyr proffesiynol eraill i sicrhau bod gofynion statudol yn cael eu bodloni ac yn cyflawni canlyniadau sy'n cael eu llywio gan Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 sy'n canolbwyntio ar fyw ac integreiddio yn y gymuned, datblygiad personol a darparu gwybodaeth, cyngor a chymorth yn y gymuned ehangach.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Bod yn gyfrifol am reolaeth weithredol gwasanaethau dydd a sicrhau bod ansawdd, diogelwch a safon gwasanaethau yn cael eu cynnal bob amser.
- Sicrhau bod cynlluniau a ddatblygir gydag unigolion yn canolbwyntio ar y person, yn canolbwyntio ar ganlyniadau ac yn hyrwyddo annibyniaeth, cynhwysiant ac ymreolaeth. Cynorthwyo wrth fonitro, adolygu a gwerthuso effeithiolrwydd yr holl gynlluniau, gan roi'r wybodaeth ddiweddaraf ac adborth lle bo angen.
- Bod yn gyfrifol am ddatblygu prosesau a chynlluniau rheoli risg cadarnhaol sy'n sicrhau annibyniaeth fwyaf posibl pobl ac yn eu cynorthwyo i reoli risg yn gadarnhaol. Sicrhau bod y manylion ym mhob asesiad risg a chynlluniau ymddygiad yn cael eu hadolygu, eu diwygio a'u cymeradwyo'n briodol.
- Hyrwyddo diwylliant o gyfranogiad sy'n galluogi unigolion, teuluoedd / gofalmwr a phartneriaid allanol i gyfrannu at adolygu a datblygu'r gwasanaeth. Sicrhau bod unigolion, eu teuluoedd / gofalmwr yn cymryd rhan mewn prosesau ymgysylltu ac ymgynghori a datblygu gwasanaethau mewn cymunedau lleol.
- Bod yn gyfrifol am reoli, arwain a datblygu Arweinwyr Tîm ac Arweinwyr Tîm Cynorthwyol yn unol â gofynion deddfwriaethol a pholisi
- Arwain ar oruchwyliaeth, arfarnu, recriwtio, hyfforddi a datblygiad proffesiynol parhaus, rheoli absenoldeb a pherfformiad. Sefydlu a

chyfathrebu disgwyliadau perfformiad a datblygu sgiliau a chymwyseddau staff yn unol â pholisïau a gweithdrefnau CBSP.

- Goruchwyllo a monitro'r defnydd effeithiol o staff ar draws gwasanaethau.
- Cynnal ymweliadau Monitro Sicrhau Ansawdd ar draws Gwasanaethau Dydd.
- Sicrhau bod staff yn dilyn polisi / gweithdrefnau o ran rhoi meddyginiaeth a sicrhau bod gweithdrefnau a chofnodion yn cael eu cadw yn unol â pholisïau a gweithdrefnau CBSP.
- Cymryd yr awenau o ran unrhyw bryderon/cwynion a godir gan sicrhau bod datrysiad anffurfiol yn cael ei wneud. Uwchgyfeirio unrhyw bryderon sy'n ymwneud â darparu gwasanaethau yn uniongyrchol i'r Rheolwr Gwasanaethau Dydd a'r Rheolwr Grŵp.
- Cyfrannu at brosesau ymgysylltu ac ymgynghori gydag unigolion, eu teuluoedd/gofalwyr i adolygu a datblygu gwasanaethau.
- Sicrhau bod cofnodion yn cael eu cadw'n unol â deddfwriaeth Diogelu Data a bod yr holl ddata'n cael eu trin yn amodol ar bolisïau a gweithdrefnau GDPR a CBSP.
- Deall yn llawn ac arsylwi ar bob mater sy'n ymwneud â chyfrinachedd gydag unigolion a bod codau ymddygiad yn cael eu dilyn ar bob adeg.
- Gweithio mewn partneriaeth o fewn fframwaith amlddisgyblaethol, gan gefnogi'r gwaith o ddatblygu rhwydweithiau cadarnhaol i bobl ac ymgysylltu â theuluoedd, eiriolwyr a gweithwyr proffesiynol perthnasol. Sicrhau bod adolygiadau unigol yn cael eu cwblhau i sicrhau bod y gwasanaeth yn cefnogi pobl i gyflawni'r canlyniadau a nodwyd.
- Bod yn gyfrifol am sicrhau bod arferion lechyd a Diogelwch yn bodloni gofynion rheoliadol gan gynnwys asesiadau amgylcheddol a risg.
- Sicrhau bod unigolion yn derbyn cymorth priodol gan weithwyr proffesiynol amlddisgyblaethol (e.e. ffisiotherapyddion, therapyddion galwedigaethol, seicoleg, lechyd a Diogelwch Corfforaethol, arbenigwyr codi a chario, meddygon teulu, Gweithwyr Cymdeithasol ac ati) . Hefyd, sicrhau bod gwybodaeth, cyngor a chymorth ar gael yn fwy cyffredinol i'r gymuned ehangach drwy'r Model Hyb Cymunedol.
- Cyfrannu at gyfrifoldebau rheoli eiddo ar gyfer Canolfan Adnoddau Pen-y-bont ar Ogwr a'r Hybiau Cymunedol. O ran yr Hybiau Cymunedol, bydd hyn yn golygu bod angen gweithredu fel y prif ddeilydd allweddi, gyda chyfrifoldeb hefyd am agor a diogelu'r adeiladau.
- Cynorthwyo'r Rheolwr Gwasanaethau Dydd i sicrhau'r defnydd priodol o gerbydau a'u cadw'n ddiogel. Cyfrifoldeb am ymdrin â'r holl Geisiadau/Cytundebau Trwydded 19, amserlennu llwybrau i'w defnyddio gan y Cynorthwyydd Gwasanaethau Dydd – Gyrwyr a'r holl raglenni cynnal a chadw.
- Ymateb yn brydlon i faterion staffio a godir gan Arweinwyr Tîm, yn enwedig o ran sicrhau bod unrhyw brinder staff yn cael sylw drwy ailddyrrannu aelodau o staff i ardaloedd gwahanol.
- Cynorthwyo'r Rheolwr Gwasanaethau Dydd i fonitro cyllidebau staffio a rhoi gwybod am unrhyw anawsterau a ragwelir.

- Cynorthwyo'r Rheolwr Gwasanaethau Dydd ym mhob agwedd ar y gwaith o gynnal Gwasanaethau Dydd o ddydd i ddydd, gan ddirprwyo yn eu habsenoldeb.
- Sicrhau bod Gwasanaethau Dydd yn cael eu rhedeg yn effeithiol o ddydd i ddydd drwy gyflenwi ar gyfer Rheolwyr Gwasanaethau Dydd Cynorthwyol eraill yn ôl yr 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 ac Ansawdd neu'r Tîm Asesu Diogelu Plant.

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 gallir 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

Rheolwr Gwasanaethau Dydd Cynorthwyol

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	- Diploma Lefel 5 mewn Arweinyddiaeth ar gyfer Gwasanaethau Iechyd a Gofal Cymdeithasol (Uwch-ymarfer Oedolion) Cymru a Gogledd Iwerddon neu ymrwymiad tuag at ennill y cymhwyster hwn; neu'n meddu ar gymhwyster blaenorol (Lefel 4). - Cymhwyster Cefnogi Ymddygiad yn Gadarnhaol sy'n gyfwerth â FfCCh Lefel 4.	Ydy	Cyflwyno Tystysgrifau Cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	- Dealltwriaeth o'r egwyddorion a'r canlyniadau disgwyltiedig i'w cyflawni sy'n gysylltiedig â Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru). - Gwybodaeth am egwyddorion yr holl strategaethau cysylltiedig. - Profiad o reoli a datblygu tîm/timau. - Profiad o gynrychioli sefydliad mewn gwaith rhyngasiantaethol neu ddatblygiadol. - Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r materion sy'n wynebu pobl sy'n agored i niwed. - Profiad o ddarparu gwybodaeth mewn fformatau priodol. - Profiad o fonitro cyllidebau a gweithredu ar wybodaeth yn briodol.	Ydy Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	Profiad o oruchwyllo'r gwaith o reoli adnoddau, e.e. adeiladau a cherbydau.	Ydy	
	Profiad o sicrhau bod arferion lechyd a Diogelwch yn cael eu dilyn.	Ydy	
Sgiliau a Rhinweddau Personol	- Gallu cynllunio ymlaen llaw a meddwl yn strategol. - Gallu cyfathrebu'n glir ac yn effeithiol ar bob lefel. - Gallu blaenoriaethu materion gweithredol a gwneud penderfyniadau effeithiol. - Ymrwymedig a llawn cymhelliant. - Sgiliau trefnu rhagorol. - Menter a meddwl cadarnhaol. - Gallu derbyn a rhoi cyfarwyddiadau. - Gallu gweithio'n hyblyg, yn rhagweithiol ac o dan bwysau. - Gallu cydlynu gwaith tîm. - Creadigol, pendant a blaengar.	Ydy Ydy Ydy Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.