

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant
ARAN:	Gwasanaethau Preswyl i Blant
SWYDD:	Uwch-weithiwr Preswyl
GRADD Y SWYDD:	Gradd 9
YN ATEBOL I:	Rheolwr Preswyl

DIBEN Y SWYDD:

Cynorthwyo'r rheolwr Preswyl yn y gwaith o redeg y cartref o ddydd i ddydd i gydlynw a rheoli gwaith y gweithwyr preswyl i sicrhau bod anghenion plant a phobl ifanc yn cael eu diwallu'n ddiogel yn unol â'u cynlluniau unigol. Ar sifft, dirprwyo dros y rheolwr preswyl yn ei absenoldeb. Bydd y rôl yn ei gwneud yn ofynnol i chi ddarparu a rheoli gwasanaeth allgymorth ymatebol, hyblyg i blant, pobl ifanc, teuluoedd a gofalwyr maeth.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Rhaid ichi allu dangos ymrwymiad i weithio gyda phobl ifanc a phrofiad o hyn, a gallu i weithio fel rhan o dîm a gallu ymwneud yn dda â phlant a'u teuluoedd yn ogystal â gweithwyr proffesiynol eraill.
- Cyfrannu at iechyd a diogelwch a diogeledd plant, pobl ifanc a'u hamgylchedd ac amddiffyn plant a phobl ifanc rhag cam-drin a niwed.
- Cyfrannu at gynllunio a monitro'r gwasanaeth preswyl i bobl ifanc. Nodi a diwallu anghenion unigol, cynorthwyo hawliau unigol a hyrwyddo dewis.
- Cefnogi pobl ifanc i ddatblygu perthnasoedd personol, hunanddelwedd gadarnhaol, gyda pherthnasoedd anodd a phan fyddant yn gofidio. Integreiddio pobl ifanc i mewn i'r gymuned a hyrwyddo mynediad i wasanaethau yn y gymuned.
- Ymgymryd â gwaith allgymorth a rheoli hyn, darparu gwaith unigol/teulu gan ddefnyddio amrywiaeth o ymyriadau creadigol tymor byr/canolig sy'n briodol i ddiwallu eu hanghenion neu eu gofynion.

- Cyfrannu at arfarnu a goruchwyllo staff. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau sy'n gymesur â gradd y swydd a chymryd rhan yn yr adolygiad rheolaidd o gynnwys y disgrifiad swydd.
- Gweithredu o fewn y ddarpariaeth gyllidebol, rheoli'r cartref o ddydd i ddydd yn absenoldeb y Rheolwr. Cynorthwyo'r rheolwr i gyflawni nodau ac amcanion y cartref a chyrraedd Safonau Gofynnol Cenedlaethol.
- Gweithio yn unol â gofynion deddfwriaethol, a pholisïau a gweithdrefnau corfforaethol ac adrannol. Gan gynnwys adolygu a datblygu polisïau yn unol ag anghenion y gwasanaeth. Defnyddio systemau cofnodi a chyfathrebu'n briodol.
- Cymryd rhan mewn unrhyw weithgarwch hyfforddi a datblygu er mwyn cynnal eich datblygiad proffesiynol eich hun neu i wella cymhwysedd yn y swydd.
- Cynorthwyo'r Rheolwr Preswyl wrth ddarparu'r gwasanaeth, gan ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau sy'n gymesur â gradd y swydd a chymryd rhan yn yr adolygiad rheolaidd o gynnwys y disgrifiad swydd. Mynd i gyfarfodydd allanol a chynrychioli'r awdurdod lleol arnynt.

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 IAA a Diogelu.

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).

Manyleb y Person

Uwch-weithiwr Preswyl

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)

Pridoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant	Diploma FfCCh Lefel 3 mewn gofal lechyd a Chymdeithasol (Plant a Phobl Ifanc) Cymru neu gyfwerth	Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
	NVQ Lefel 4 mewn Rheoli		
	NVQ Lefel 4 lechyd a Gofal Cymdeithasol Plant a phobl ifanc		
	FfCCh Lefel 5 Diploma mewn Arwain ar gyfer Gwasanaethau lechyd a Gofal Cymdeithasol (Rheoli Preswyl Plant a Phobl Ifanc) Cymru neu barodrwydd i ennill y cymhwyster.	Ydy	
	Cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru	Ydy	
Gwybodaeth a Phrofiad	- Profiad blaenorol o weithio gyda phlant a'u teuluoedd. - Gwybodaeth a / neu brofiad o weithio gyda phlant ag anghenion cymhleth	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, geirda a'r broses ddethol.

Pridoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	- Gwybodaeth am bolisiau a gweithdrefnau'r cyngor gan gynnwys rheoliadau a chanllawiau'r Ddeddf Plant - Gwybodaeth am asesiadau risg a dealltwriaeth o'r rhain - Profiad o reoli/goruchwyllo staff, arwain timau - Profiad o gynnal gwaith unigol a grŵp gyda phlant ac oedolion ifanc	Ydy Ydy Ydy	
Sgiliau a Rhinweddau Personol	- Gallu gwneud penderfyniadau'n briodol. - Gallu diffinio a chyflawni targedau.	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, geirda a'r broses ddethol.
	- Gallu rheoli timau. - Gallu cyfathrebu'n glir ac yn effeithiol - Gallu ffurfio perthnasoedd gwaith adeiladol â chydweithwyr ac asiantaethau eraill.	Ydy Ydy Ydy	



Pridoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	- Ysgogiad, ymroddiad a chymhelliant ac uniondeb. - Gallu gweithio'n dda o dan bwysau gan ddefnyddio cymhelliant a meddwl yn gadarnhaol. - Gallu gweithio'n hyblyg. - Ymrwymiad i ddatblygiad personol. - Meddu ar drwydded yrru - Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.	Ydy	