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

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH: Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant

ADRAN: Gofal Cymdeithasol i Blant / Tîm IAA a Diogelu

SWYDD: Uwch-ymarferydd – IAA a Diogelu

GRADD Y SWYDD: GR13

YN ATEBOL I'R: Rheolwr Tîm – IAA

DIBEN Y SWYDD:
Ymgymryd ag Asesiadau Gofal a Chymorth a sicrhau ansawdd gwaith aelodau eraill o'r tîm.
Gweithredu fel y swyddog gwneud penderfyniadau allweddol yn y pwynt cyswllt cychwynnol fel rhan o'r trefniadau Gwybodaeth, Cyngor a Chynhorthwy fel y nodwyd yn Neddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014.
Cymryd rhan yng ngweithrediad Canolfan Ddiogelu Amlasiantaethol Pen-y-bont ar Ogwr (MASH).

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Gweithio gyda theuluoedd mewn sefyllfaoedd cymhleth, gan ddarparu ymateb cydgysylltiedig i anghenion a phryderon a nodwyd. Bydd hyn yn cynnwys cynnal Asesiadau lle y bo angen i benderfynu ar anghenion cymwys.
- Gweithredu fel y swyddog sy'n gwneud penderfyniadau allweddol ar y pwynt cyswllt cychwynnol i'r Gwasanaeth Gwybodaeth, Cyngor a Chymorth yn MASH.
- Rheoli llinell, cynghori a darparu ymgynghori proffesiynol/mentora i weithwyr cymdeithasol, staff heb gymhwyso a myfyrwyr gwaith cymdeithasol.
- Datblygu sylfaen sgiliau a gwybodaeth y tîm, gan nodi anghenion hyfforddi a datblygu yn ôl y gofyn.
- Cyfrannu at ddarparu gwasanaethau, safonau arfer a pherfformiad cyffredinol y tîm.
- Cynnal datblygiad personol a phroffesiynol i fodloni gofynion newidiol y swydd, cymryd rhan mewn gweithgareddau hyfforddi a datblygu priodol.
- Gweithio gyda theuluoedd â sefyllfaoedd cymhleth a darparu ymateb cryf i anghenion a phryderon a nodwyd. Bydd hyn yn cynnwys:
    - Asesiadau Gofal a Chymorth.
    - Ymchwiliadau amddiffyn plant a chynllunio ac adolygu gofal.
    - Gwasanaethau i blant sy'n derbyn gofal.
    - Gwaith gofal a chymorth cymhleth arall fel y bo'n ofynnol.
    - Achosion Gofal

- Cadeirio a chymryd rhan mewn cyfarfodydd amlasiantaethol

- Dirprwyo ar ran y Rheolwr Tîm 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 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

Uwch-ymarferydd – IAA a Diogelu

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.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant	• Mae cymhwyster gwaith cymdeithasol cydnabyddedig, e.e., CQSW, CSS, Dip SW, Gradd mewn Gwaith Cymdeithasol a chofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru.	Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	• O leiaf tair blynedd o brofiad ôl-gymhwyso ym maes gwasanaethau plant. • Gwybodaeth am ddeddfwriaeth Gwasanaethau Cymdeithasol a'i pherthnasedd i wasanaethau i blant. • Gwybodaeth/sgiliau ym maes ymchwilio a gweithdrefnau amddiffyn plant/asesu/rheoli gofal, systemau gwybodaeth a materion sicrhau ansawdd. • Profiad o weithio gyda phlant a theuluoedd ag anghenion cymhleth sy'n ei gwneud yn ofynnol bodloni lefel uchel o arbenigedd. • Profiad o gymryd rhan mewn rhaglenni wedi'u cynllunio i ddatblygu sgiliau staff e.e. monitro, goruchwylio myfyrwyr, staff cymorth. • Profiad o oruchwylio, mentora a/neu reoli staff.	Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.
Sgiliau a Rhinweddau Personol	• Gallu gwneud penderfyniadau'n briodol. • Sgiliau ardderchog ym maes ymchwilio ac asesu. • Gallu datrys problemau wrth weithio dan bwysau. • Gallu darparu perthnasoedd gwaith adeiladol â chydweithwyr ac asiantaethau eraill. • Sgiliau rhyngbersonol a chyfathrebu da, gan gynnwys cyfathrebu wyneb yn wyneb a gwaith ysgrifenedig.	Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Sgiliau a Rhinweddau Personol (Parhad)	• Sgiliau TG effeithiol i wneud y defnydd gorau posibl o'r cyfryngau cyfathrebu sydd ar gael i ledaenu gwybodaeth a chynnal cofnodion seiliedig ar gyfrifiaduron yn unol â gofynion y llywodraeth		Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.
	• Gallu ymdrin â materion sensitif, rheoli barn a disgwyliadau croes ac ymdopi â materion ac ymddygiad anrhagweladwy.		
	• Gallu dangos ymroddiad i amddiffyn plant a phobl ifanc a gwerthfawrogi amrywiaeth a pharch ar gyfer ieithoedd, crefyddau a diwylliannau eraill.		
	• Gallu cyflwyno adroddiadau a gwybodaeth yn groyw.	Ydy	
	• Gallu deall gwybodaeth gymhleth.		
	• Gallu meddwl yn glir a dangos sgiliau trefnu da	Ydy	
	• Gallu diffinio a chyflawni targedau.		
	• Trwydded yrru gyda mynediad i gerbyd.	Ydy	
	• Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.		