

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant
ADRAN:	Gwasanaethau Plant a Theuluoedd/Rheoli Achosion a Phontio
SWYDD:	Cynorthwydd Gwaith Cymdeithasol – Tîm Plant â Phrofiad o fod mewn Gofal
GRADD Y SWYDD:	GR08
YN ATEBOL I'R:	Uwch-ymarferydd

DIBEN Y SWYDD:

Cynorthwyo wrth ddarparu gwasanaethau rheoli achos, drwy gyfuniad o asesiadau ac ymyriadau ymarferol eraill sy'n cynorthwyo â rhedeg y gwasanaeth o ddydd i ddydd ac sy'n cyflawni canlyniadau cadarnhaol i blant/bobl ifanc a theuluoedd a gofalmwr plant sy'n derbyn gofal gan yr awdurdod lleol.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Gweithio gyda fframwaith deddfwriaethol, rheoleiddiol a pholisi'r Gwasanaeth Diogelu a'r Gwasanaeth Asesu.
- Cysylltu â theuluoedd, asiantaethau a gweithwyr proffesiynol eraill fel y bo'n briodol i sicrhau bod anghenion plant/pobl ifanc a'u teuluoedd yn cael eu diwallu.
- Cyfrannu at asesiadau plant, pobl ifanc neu aelodau o'r teulu lle y bo'n ofynnol, gan gynnwys cymorth i asesu lle mae anghenion a nodwyd yn cael eu bodloni a throsglwyddo gwybodaeth berthnasol i aelodau uwch o'r gwasanaeth, gan gynnwys lle mae bylchau yn y ddarpariaeth gwasanaeth yn cael eu gwireddu.
- Cynnal Asesiadau Gofal a Chymorth a sicrhau bod cynlluniau unigol yn cael eu datblygu.
- Gwneud gwaith uniongyrchol gyda phlant sy'n derbyn gofal a'u gofalmwr, gan gynnwys darparu sesiynau cyswllt dan oruchwyliaeth a gwaith stori bywyd.
- Bod y gweithiwr a ddyrannwyd eilaidd ar gyfer achosion plant sy'n derbyn gofal er mwyn cynorthwyo'r Gweithiwr Cymdeithasol sy'n gyfrifol am yr achos.
- Darparu gwybodaeth gywir am yr opsiynau sydd ar gael mewn ymateb i ymholiadau, a threfnu i wybodaeth fwy arbenigol fod ar gael pan fo hynny'n briodol.
- Paratoi ar gyfer adolygiadau datblygu personol a chymryd rhan wrth eu goruchwyllo gyda'r rheolwr llinell, a nodi anghenion datblygiad personol a hyfforddiant.
- Cynorthwyo Gweithwyr Cymdeithasol i ymgymryd â'u cyfrifoldebau, gan gynnwys trefniadau cyswllt a chludo plant/pobl ifanc.
- Ymgymryd â chyfrifoldebau Desg Ddyletswydd gyda chymorth yr Uwch Ymarferydd Gwaith Cymdeithasol/Rheolwr Tîm.

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).

Manyleb y Person

Cynorthwyydd Gwaith Cymdeithasol – Tîm Plant â Phrofiad o fod mewn Gofal

Mae'r priodoledau 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 priodoledau sydd wedi'u nodi fel rhai hanfodol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant	- City and Guilds Lefel 2 Iechyd a Gofal Cymdeithasol ynghyd â: Craidd a City and Guilds Lefel 3 Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Ymarfer (Plant) neu gymhwyster blaenorol NEU - Dystiolaeth o astudio i Safon Uwch/Diploma Lefel 4.	Ydy Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
	Yn barod i ymgymryd â Chymhwyster Iechyd a Gofal Cymdeithasol perthnasol ar lefel 4.	Ydy	
	Tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus.		
Gwybodaeth a Phrofiad	- Profiad o wneud gwaith uniongyrchol gyda phlant a'u teuluoedd mewn maes gwaith cymdeithasol. - Gwybodaeth am ddeddfwriaeth Gwasanaethau Cymdeithasol presennol, Deddf Plant 1989 a 2004 a Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014. - Profiad o weithio gyda Thechnoleg Gwybodaeth. - Gwybodaeth am Wasanaethau Plant statudol. - Profiad o weithio mewn lleoliad amlddisgyblaethol.	Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.
Sgiliau a Rhinweddau Personol	- Gallu gwneud penderfyniadau'n briodol ac yn gymwys gyda chymorth y Rheolwr Tîm/Uwch Ymarferydd Gwaith Cymdeithasol. - Gallu dangos dealltwriaeth o anghenion amrywiaeth o ddefnyddwyr gwasanaethau a sensitifrwydd i hyn.		Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Sgiliau a Rhinweddau Personol	- Gallu cyfathrebu’n glir ac yn effeithiol yn ysgrifenedig ac ar lafar a thrwy ddefnyddio TG. - Gallu rhoi cyngor i’r cyhoedd a gweithwyr proffesiynol eraill ar faterion sy’n ymwneud â darparu gwasanaethau. - Gallu deall risg ac ymateb i hyn yn unol â pholisi a gweithdrefnau a chynnal asesiadau risg lle y bo'n berthnasol. - Gallu casglu gwybodaeth o ffynonellau amrywiol i gwblhau asesiadau amlasiantaethol. - Gallu gweithio'n effeithiol mewn lleoliad amlddisgyblaethol fel aelod o dîm. - Gallu blaenoriaethu’ch gwaith eich hun a chymryd cyfrifoldeb dros reoli llwyth gwaith a pherfformiad. - Sgiliau rhyngpersonol a phobl effeithiol ac yn gallu rheoli a datrys anghydfod mewn ffordd gadarnhaol. - Gallu casglu gwybodaeth o ffynonellau amrywiol i gwblhau asesiadau amlasiantaethol. - Ymroddiad amlwg i gydraddoldeb ac arfer gwrthwahaniantaethol a’r gallu i integreiddio polisiau cydraddoldeb yn arfer a chynllunio cefnogaeth. - Trwydded yrru gyda mynediad i gerbyd. - Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.
	Ydy		