

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant
ADRAN:	Gofal Cymdeithasol Plant / Gwasanaethau Preswyl Plant / Golygfa'r Dolydd
SWYDD:	Dirprwy Reolwr Preswyl – Darpariaeth Argyfwng ac Asesu
GRADD Y SWYDD:	GR12
YN ATEBOL I'R:	Rheolwr Preswyl – Darpariaeth Argyfwng ac Asesu

DIBEN Y SWYDD:

Darparu profiadau a chanlyniadau cadarnhaol i blant a phobl ifanc, y gallai rhai ohonynt fod yn cael eu lletya. Gweithio gyda phlant, pobl ifanc a'u teuluoedd i'w cynorthwyo i gyflawni eu hanghenion gofal a chymorth a nodwyd.

Mae hyn yn cynnwys cefnogi'r Rheolwr Preswyl yn y gwaith o ddydd i ddydd o redeg y cartref Preswyl i blant sy'n derbyn gofal, drwy reoli adnoddau'n effeithiol yn unol â rheoliadau statudol a pholisïau a gweithdrefnau'r Cyngor.

Bydd y Dirprwy Reolwr hefyd yn darparu rheolaeth uniongyrchol y Gwasanaeth Allgymorth Galwedigaethol sy'n gweithredu o fewn y cartref.

Gweithio gyda'r Dadansoddwr Ymddygiad i sicrhau bod gan bob plentyn / person ifanc gynllun gofal a chymorth a chynllun rheoli ymddygiad fel bod unrhyw ymddygiad heriol yn cael ei reoli'n gyson.

Cynorthwyo pobl ifanc wrth iddynt bontio i fyd oedolion a gwasanaethau oedolion fel y bo'n briodol.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Cynorthwyo'r Rheolwr Preswyl gyda'r gwaith o ddydd i ddydd o redeg y cartref gan gynnwys adnoddau i gynnwys staff, cyllidebau a llety gan ddilyn polisïau a gweithdrefnau y cytunwyd arnynt.
- Darparu'r rheolaeth linell uniongyrchol i staff Allgymorth ac Uwch Staff Preswyl i gynnwys cynnal sefydlu, goruchwyllo, arfarniadau a rheoli perfformiad gwael yn unol â Pholisi a Gweithdrefnau CBSP.
- Cadeirio cyfarfodydd sy'n hwyluso gweithio amlddisgyblaethol ac amlasiantaethol effeithiol gan gynnwys datblygu'r gwasanaeth y maent yn gyfrifol amdano.
- Gwneud penderfyniadau a rhoi barn ar risg i staff a phobl ifanc o fewn y fframwaith rheoli y cytunwyd arno.

- Cynorthwyo'r Rheolwr Preswyl i sicrhau bod asesiadau a chynlluniau o ansawdd boddhaol ac yn cael eu cwblhau yn unol â chanllawiau lleol a chenedlaethol.
- Cynorthwyo'r Rheolwr Preswyl i sicrhau bod y gwasanaeth yn cael ei ddarparu yn unol â gofynion/safonau a gynhwysir mewn deddfwriaeth, rheoliadau, canllawiau lleol a chenedlaethol.
- Cynorthwyo'r Rheolwr Preswyl wrth sicrhau bod y gwasanaeth yn cael ei ddarparu yn unol â'r gofynion a nodwyd gan Ddeddf Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol (Cymru) 2016, cymryd rôl arweiniol yn ystod unrhyw arolygiad a gynhelir gan Arolygiaeth Gofal Cymru (AGC) a sicrhau bod unrhyw fesurau sicrhau ansawdd yn eu lle ac yn cael eu dilyn, gan gymryd camau lle nodir unrhyw ddiffygion.
- Gweithio fel rhan o dîm amlasiantaethol i ddatblygu cynlluniau lleoli ac asesiadau risg, ynghyd â rhaglenni gwaith uniongyrchol i ddiwallu anghenion unigol plant a phobl ifanc, gan gyflawni canlyniadau cadarnhaol fel y nodwyd drwy asesiad cymhleth.
- Gweithio gyda'r timau amlddisgyblaethol mewn Gwasanaethau Oedolion a chyfrannu at y prosesau asesu risg, cynlluniau cymryd risgiau cadarnhaol a chymhwyso deddfwriaeth berthnasol.
- Cymryd rhan mewn rota ar alwad y tu allan i oriau gwaith arferol.
- Gweithio patrwm rota pwrpasol sy'n gallu cynnwys penwythnosau a dyletswyddau cysgu i mewn pan fo angen.
- Cymryd rhan mewn cyfarfodydd a mentrau hyfforddi staff.
- Arwain a rheoli gweithrediad y cartref o ddydd i ddydd yn absenoldeb y Rheolwr Preswyl.
- Cymryd rhan mewn rota wirfoddol ar alwad y tu allan i oriau gwaith arferol.

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

Dirprwy Reolwr Preswyl – Darpariaeth Argyfwng ac Aseu

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	<ul style="list-style-type: none"> City and Guilds Lefel 4 Paratoi ar gyfer Arweinyddiaeth a Rheoli ym maes Iechyd a Gofal Cymdeithasol ynghyd â Lefel 5 Arweinyddiaeth a Rheoli Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Cymhwyster Ymarfer NEU Ddiploma Lefel 5 mewn Arweinyddiaeth ar gyfer gwasanaethau Iechyd a Gofal Cymdeithasol (Rheoli preswyl Plant a Phobl ifanc) Cymru NEU gymhwyster perthnasol arall a dderbynnir gan Gofal Cymdeithasol Cymru. Cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru. 	Ydy	Cyflwyno Tystysgrifau Cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
		Ydy	
Gwybodaeth a Phrofiad	<ul style="list-style-type: none"> O leiaf tair blynedd o brofiad mewn lleoliad gofal plant preswyl, y mae'n rhaid i ddwy flynedd ohonynt fod ar lefel uwch, a hyn oll yn ystod y ddwy flynedd ddiwethaf. Neu brofiad tebyg mewn cyfuniad o leoliadau preswyl oedolion a phlant. Gwybodaeth am ddeddfwriaeth berthnasol yn enwedig Deddf Plant 1989/2004, Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 a Deddf Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol (Cymru) 2016. Gwybodaeth am reoliadau a safonau perthnasol sy'n ymwneud â chartrefi plant preswyl. Gwybodaeth am y materion sy'n effeithio'n aml ar blant/pobl ifanc y mae trawma wedi effeithio arnynt a strategaethau rheoli 	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.
		Ydy	
		Ydy	

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	ymddygiad sy'n gysylltiedig â thrawma.		
Gwybodaeth a Phrofiad (parhad)	<ul style="list-style-type: none"> Gwybodaeth am weithdrefnau a threfniadau asesu/rheoli gofal/adolygu ar gyfer darparu gwasanaeth. Profiad o arwain y gwaith o weithredu Cynlluniau Cymorth Ymddygiad Cadarnhaol a chyfundrefnau tocynnau i alluogi Pobl Ifanc i gyflawni eu canlyniadau. Profiad o weithio mewn lleoliad amlddisgyblaethol a dealltwriaeth gynhwysfawr o faterion allweddol sy'n ymwneud â phlant sy'n methu rheoli emosiynau ac anghenion cymhleth. Profiad rheoli perthnasol gan gynnwys goruchwyllo a datblygu staff. Profiad o reoli cyllidebau a gwybodaeth am weithdrefnau ariannol. Profiad o reoli newid. 	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	Cyfweiliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.
Sgiliau a Rhinweddau Personol	<ul style="list-style-type: none"> Gallu ffurfio perthnasoedd gwaith adeiladol â chydweithwyr a chynrychiolwyr asiantaethau eraill. Gallu cadeirio cyfarfodydd cymhleth. Gallu cyfathrebu'n glir ac yn effeithiol ar lafar ac yn ysgrifenedig ochr yn ochr â'r gallu i ddeall gwybodaeth gymhleth a chyflwyno adroddiadau i amrywiaeth o gynulleidfaoedd. Gallu diffinio a chyflawni targedau a meddwl yn glir, dadansoddi sefyllfaoedd a gwneud penderfyniadau'n briodol. Gallu ymateb i'r goblygiadau rheolaethol ac ariannol sy'n rhan gynhenid o wneud penderfyniadau. 	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	Cyfweiliad, ffurflen gais a phroses ddethol

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	<ul style="list-style-type: none">Gallu dangos sgiliau da o ran TG a threfnu, menter, meddwl yn gadarnhaol, ymrwymiad a chymhelliant.	Ydy	

Sgiliau a Rhinweddau Personol (parhad)	<ul style="list-style-type: none">Gallu gweithio'n rhagweithiol ac yn hyblyg yn ogystal â gweithio o dan bwysau mewn amgylchedd heriol.Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol
---	--	-----	--