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 Oedolion / Gwasanaethau Darparwyr – Cymorth yn y Cartref / Tŷ Cwm Ogwr

SWYDD: Gweithiwr Gofal Cymdeithasol

GRADD Y SWYDD: GR05

YN ATEBOL I'R: Rheolwr Preswyl

DIBEN Y SWYDD:
Darparu gofal a chymorth i bobl hŷn sy'n byw mewn cartref gofal preswyl ym Mwrdeistref Pen-y-bont ar Ogwr. Hyrwyddo a galluogi annibyniaeth ac annog defnyddwyr gwasanaeth i wneud dewisiadau hyddysg yn unol â'u Cynllun Gofal a'u Cynlluniau Darparu Gwasanaeth.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Diwallu anghenion defnyddwyr gwasanaeth yn unol â'u cynllun gofal a'u hasesiadau risg.
- Cynorthwyo defnyddwyr gwasanaeth mewn ffordd sy'n eu galluogi, gyda thasgau gofal personol a fydd yn cynnwys ymolchi, mynd i'r toiled a gwisgo, a thasgau gofal nad ydynt yn bersonol yn ôl yr angen, yn unol â'u cynlluniau gofal a darparu gwasanaeth.
- Hyrwyddo a galluogi annibyniaeth ac annog defnyddwyr gwasanaeth i wneud dewisiadau hyddysg.
- Mynd ati i ddilyn cynllun datblygu personol.
- Cymryd rhan wrth lunio cynlluniau darparwr/gwasanaeth ac asesiadau risg i ddefnyddwyr gwasanaeth.
- Rhoi'r cynlluniau darparwr/gwasanaeth ac asesiadau risg ar waith i ddefnyddwyr gwasanaeth.
- Sicrhau bod defnyddwyr gwasanaeth yn cael eu cefnogi a'u cynorthwyo wrth roi meddyginiaeth ragnodedig yn unol â pholisïau/gweithdrefnau meddyginiaeth y gyfarwyddiaeth.
- Cymryd cyfrifoldeb am fod yn ymwybodol o safonau, polisïau a gweithdrefnau Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr a'u dilyn. Mae'r rhain yn cynnwys iechyd a diogelwch, asesu risg a chodau ymddygiad Cyngor Gofal Cymru.
- Paratoi a gweini byrbrydau sylfaenol yn unol â rheoliadau hylendid bwyd.
- Cwblhau gwaith papur priodol yn ôl yr angen i gynnwys cyfrifoldebau dirprwyedig, e.e. arweinydd sifft ar ddyletswydd.

- Cymryd rhan lawn yn y rota.
- Cymryd rhan mewn datblygiad personol parhaus a chyfrannu ato drwy hyfforddiant, goruchwyliaeth ac arfarniad fel y nodir gan eich rheolwr llinell.

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 cofnodi 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

Gweithiwr Gofal Cymdeithasol

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	• Addysgwyd i City and Guilds Lefel 2 Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Craidd a City and Guilds Lefel 2 Ymarfer (Oedolion) neu City and Guilds Lefel 3 Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Ymarfer (Oedolion) neu gymhwyster sy'n cael ei gydnabod gan Gofal Cymdeithasol Cymru neu'n barod i ymgymryd â hyfforddiant i gyflawni'r dyfarniad. • Pasbort Codi a Chario Cymru Gyfan (Symud Pobl). • Tystysgrif Hylendid Bwyd Sylfaenol).	Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	• Profiad o weithio gyda phobl hŷn ac ymwybyddiaeth o bwysigrwydd cynnal hawliau cleientiaid: dewis, urddas, cyfrinachedd. • Profiad o arferion codi a chario. • Profiad o roi meddyginiaeth. • Ymwybyddiaeth o faterion iechyd a diogelwch yn y gweithle. • Gwybodaeth am gymorth cyntaf.	Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Sgiliau a Rhinweddau Personol	• Gallu ffurfio perthynas waith adeiladol â chydweithwyr		Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.
Sgiliau a Rhinweddau Personol parhad	• Gallu cyfathrebu'n glir ac yn effeithiol ar lafar ac yn ysgrifenedig.	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.
	• Gallu cysylltu â'r grŵp cleientiaid. Gallu dangos parch ac agwedd anfeirniadol.	Ydy	
	• Gallu gweithio mewn tîm ac yn ôl eich menter eich hun.	Ydy	
	• Gallu blaenoriaethu.	Ydy	
	• Hyblyg, llawn cymhelliant a brwdfrydig.	Ydy	
	• Ymrwymiad i ddatblygiad personol.		
	• Mae'r gallu i gyfarch cwsmeriaid drwy gyfrwng y Gymraeg yn un o'r gofynion ar gyfer y swydd hon		