Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Y Gyfarwyddiaeth Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant
ADRAN:	Gofal Cymdeithasol i Oedolion
SWYDD:	Gweithiwr Gofal Nos
GRADD Y SWYDD:	GR04
YN ATEBOL I'R:	Rheolwr Preswyl

DIBEN Y SWYDD:

Ymgymryd â thasgau gofal uniongyrchol a dyletswyddau domestig cyffredinol yn unol â rheoliadau iechyd a diogelwch a hylendid bwyd presennol.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Gofalu am anghenion personol cleientiaid, gan gynnwys eiddo personol.
- Gofalu am dasgau gofal personol gan gynnwys: - gwisgo, golchi, rhoi bath, bwydo cleientiaid a'u helpu i fynd i'r toiled.
- Mynd ati i ddilyn cynllun datblygu personol.
- Glanhau lleoliad gwaith.
- Gweithredu offer trydanol ac offer glanhau a golchi mecanyddol.
- Glanhau offer cegin a llestri.
- Cwblhau gwaith papur priodol lle y bo angen.
- Cymryd rhan lawn yn y rota.

DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL

<u>Iechyd a Diogelwch</u>

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 Gwasanaethau 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.

Swyddfa 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
Gweithiwr Gofal Nos

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	• Nid oes cymwysterau ffurfiol yn ofynnol ond rhaid eich bod yn barod i ymgymryd â hyfforddiant priodol (e.e. gweithio tuag at NVQ Lefel 2. • Tystysgrif Hylendid Bwyd Sylfaenol).		Cyflwyno Tystysgrifau Cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	• Profiad o godi a chario. • Profiad o waith gofal/domestig. • Profiad o weithio gyda phobl hŷn ac ymwybyddiaeth o bwysigrwydd cynnal hawliau cleientiaid: dewis, urddas, cyfrinachedd. • Profiad o weithio mewn timau bach a mawr. • Ymwybyddiaeth o bolisïau a gweithdrefnau adrannol. • Gwybodaeth am Reoliadau Iechyd a Diogelwch. • Gwybodaeth am gymorth cyntaf.	Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, geirda a phroses ddethol.
Sgiliau a Rhinweddau Personol	• Gallu cysylltu â'r grŵp cleientiaid. • Gallu cyfathrebu'n effeithiol – yn ysgrifenedig ac ar lafar.	Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, geirda a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso/Profi
	• Llythrennedd a rhifedd.	Ydy	
	• Gallu gweithio mewn tîm ac yn ôl eich menter eich hun.	Ydy	
	• Gallu blaenoriaethu.		
	• Gallu darparu gofal personol wrth gadw urddas a hawliau cleientiaid.	Ydy	
	• Ymwybyddiaeth o faterion iechyd a diogelwch yn y gweithle.		
	• Hyblyg, llawn cymhelliant a brwdfrydig.	Ydy	
	• Gallu dangos amynedd a pharch.		
	• Gallu bod yn sensitif, yn garedig ac yn ofalgar mewn ffordd anfeirniadol.	Ydy	
	• Gallu bod yn ddibynadwy, yn gyfrifol ac yn atebol.		
	• Gallu cynnal arferion codi a chario diogel.	Ydy	
	• Ymrwymiad i ddatblygiad personol.		
	• Empathi o ran anghenion pobl hŷn.		
	• Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.		