

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant
ADRAN:	Gofal Cymdeithasol i Oedolion / Gwasanaethau Darparwyr – Cymorth Gartref
SWYDD:	Gweithiwr Gofal Cymorth Gartref
GRADD Y SWYDD:	GR05
YN ATEBOL I'R:	Arweinydd Tîm

DIBEN Y SWYDD:

Darparu cymorth i bobl hŷn, pobl ag anabledd neu anghenion gwybyddol, yn eu cartrefi eu hunain yn CBSP yn ystod y dydd, gyda'r nos ac ar gyfer cyflenwi brys, yn unol â'u cynlluniau cyflawni gofal a chymorth.

Hyrwyddo a galluogi pobl i gynnal eu hannibyniaeth wrth sicrhau eu bod yn cael lefel o ofal tymor byr neu hirdymor yn ôl eu hangen a aseswyd. Galluogi pobl i gael llais, dewis a rheolaeth o ran 'yr hyn sy'n bwysig' iddynt.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Cynorthwyo pobl yn y gymuned gan ddarparu dull galluogi, i gynorthwyo pobl â'u hanghenion gofal personol, a all gynnwys cymorth i ymolchi, mynd i'r toiled a gwisgo, a thasgau gofal nad ydynt yn bersonol e.e. Annog, cynorthwyo ac, os ydynt wedi'u hyfforddi, rhoi meddyginiaeth yn unol â'r gofyniad ac yn unol â'u cynllun cyflawni gofal a chymorth gwasanaeth neu gynlluniau gofal a thriniaeth therapi/nyrsio.
- Hyrwyddo a galluogi annibyniaeth ac annog unigolion i gynnal gweithgareddau bywyd bob dydd fel yr amlinellir yn eu cynlluniau cyflawni gofal a chymorth a gwneud dewisiadau gwybodus sy'n cyflawni'r canlyniadau gorau.
- Cynorthwyo llesiant cyffredinol unigolion drwy gyfathrebu pwysigrwydd cynnal patrymau byw iach, annog rheoli meddyginiaeth unigolyn
- Efallai y bydd yn ofynnol i chi gynorthwyo'r tîm Ymateb Symudol os nad ydynt yn gallu ymateb i alwad oherwydd gofynion y Gwasanaeth Teleofal.
- 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 Chod Ymddygiad Ymarfer Proffesiynol Gofal Cymdeithasol Cymru.
- Cymryd rhan yn llawn yn y rota gofal cartref, gan gynnwys gyda'r nos, yn ystod y nos, penwythnosau a gwyliau banc ac ymweld ag unigolion yn unol â'r amserlen wythnosol a ddarperir.
- Cwblhau cofnodion ysgrifenedig cywir a phriodol ac ysgrifennu sylwadau ar dasgau a gwblhawyd gan unigolion o fewn dogfennau'r person, gan gynnwys taflenni cofnodion dyddiol a gedwir gyda'r cynllun darparu gwasanaeth, yng nghartref y person.

- Cofnodi ac adrodd i'ch rheolwr llinell, unrhyw bryderon sydd gennych ynghylch person unigol ac unrhyw newidiadau yn ei sefyllfa, a allai effeithio ar ei gynllun cyflawni darparu gwasanaeth / gofal a chymorth neu unrhyw risgiau newydd sy'n dod i'r amlwg sydd angen asesiad pellach. Rhoi adborth rheolaidd i therapyddion / nyrsys a Gweithwyr Cymdeithasol ar gynnydd unigolion a throsglwyddo gwybodaeth berthnasol mewn cyfarfodydd 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).

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso/Profi
Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant	- Addysgwyd i City & Guilds Lefel 2 Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Craidd ac Ymarfer (Oedolion) neu gymhwyster blaenorol wedi'i gymeradwyo gan Gofal Cymdeithasol Cymru neu fod yn barod i ymgymryd â hyfforddiant i gyflawni'r dyfarniad. - Cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru neu ofyniad i gofrestru o fewn 6 mis. - Ymrwymiad i ymgymryd ag unrhyw hyfforddiant Cymorth Cyntaf, Codi a Chario, yr holl hyfforddiant mewnol.	Ydy Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	- Profiad o weithio gyda phobl hŷn, y rhai sydd ag anabledd neu anghenion gwybyddol a'u cynorthwyo. - Profiad o weithio ar eich pen eich hun, mewn tîm a defnyddio eich menter. - Gwybodaeth a dealltwriaeth o anghenion a hawliau pobl hŷn ac anabl a'u gofalwyr. - Gwybodaeth a dealltwriaeth o arfer hylendid da mewn perthynas â bwyd a rheoli heintiau. - Profiad o gwblhau adroddiadau a dogfennau perthnasol, darparu gwybodaeth i gyfrannu at asesiadau a sicrhau bod cyfarwyddiadau clir a chryno yn cael eu trosglwyddo i bartion eraill dan sylw. - Profiad o ddelio â sefyllfaoedd o argyfwng a'u hatal. - Gwybodaeth am iechyd a diogelwch a dealltwriaeth o hyn. - Gwybodaeth am brosesau Diogelu Oedolion mewn Perygl.	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.
Sgiliau a Rhinweddau Personol	Gallu cofnodi gwybodaeth gywir a chryno.	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.

Priodoledau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso/Profi
Sgiliau a Rhinweddau Personol Parhad	Gallu i gynorthwyo eraill yn sensitif ac yn effeithiol gyda'u gofal personol (ymolchi, mynd i'r toiled a gwisgo).	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.
	Cynorthwyo unigolion i gynnal sgiliau byw'n annibynnol gan gynnwys paratoi prydau bwyd.		
	Gallu cyfathrebu'n glir ac yn effeithiol ag unigolion, cydweithwyr a rheolwyr.	Ydy	
	Yn brydlon ac yn ddibynadwy.	Ydy	
	Yn amyneddgar, yn sensitif ac yn dangos parch at unigolion, gofalwyr a chydweithwyr.	Ydy	
	Yn gallu cynnal cyfrinachedd a rhannu gwybodaeth lle y bo'n briodol.	Ydy	
	Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.		