

## Disgrifiad Swydd

<b>CYFARWYDDIAETH:</b>	Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant
<b>ADRAN:</b>	Gofal Cymdeithasol i Blant
<b>SWYDD:</b>	Prif Swyddog – Rheoli Achosion a Phontio
<b>GRADD Y SWYDD:</b>	GR15
<b>YN ATEBOL I'R:</b>	Rheolwr Grŵp – Rheoli Achosion a Phontio

---

### DIBEN Y SWYDD:

Darparu uwch reolaeth weithredol ar gyfer Plant ag Anableddau, Plant â Phrofiad o fod mewn Gofal a thimau 15 oed a throsodd. Bydd hyn yn cynnwys goruchwyllo a darparu ymgynghoriadau achos, sicrhau bod prosesau rheoli achosion yn cael eu dilyn, datblygu, monitro ac adolygu achosion sy'n sicrhau bod canlyniadau cadarnhaol ar gyfer plant a phobl ifanc yn cael eu cyflawni. Bydd hefyd yn cynnwys gweithio o fewn gofynion y ddeddfwriaeth berthnasol a'r canllawiau statudol mewn perthynas â pherfformiad a threfniadau i ddiogelu oedolion, plant a phobl ifanc.

---

### PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Darparu arweinyddiaeth weithredol a goruchwyliaeth i'r timau Plant ag Anableddau, Plant â Phrofiad o fod mewn Gofal a thimau 15 oed a throsodd. Bydd hyn yn cynnwys darparu goruchwyliaeth broffesiynol a rheolaeth linell i'r rhai yn y maes gwasanaeth.
- Sicrhau bod polisïau, gweithdrefnau a chanllawiau ymarfer yn eu lle i staff sy'n cefnogi'r broses o nodi risg. Sicrhau bod prosesau a gweithdrefnau'n cael eu cymhwyso'n briodol mewn perthynas â phlant a phobl ifanc, ac yn cael eu gweithredu a'u dilyn yn unol â hynny.
- Fel aelod o Dîm Uwch-reolwyr y Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant byddwch yn gweithio'n agos gydag eraill i gyfrannu at flaenoriaethau'r Gyfarwyddiaeth, byrddau ailfodelu gwasanaeth ac amcanion busnes; rheoli cyllidebau'n effeithiol a chyflawni targedau'r Strategaeth Ariannol Tymor Canolig datblygu ac adolygu strategaethau, polisïau a gweithdrefnau er mwyn cyflawni canlyniadau cadarnhaol i blant, pobl ifanc ac oedolion.
- Cadeirio a chyfranogi mewn gweithio amlddisgyblaethol gyda phartneriaid, awdurdodau lleol eraill, cyrff rhanbarthol a chenedlaethol a sefydliadau preifat/cyhoeddus/trydydd sector eraill sy'n angenrheidiol i gyflawni amcanion a gwelliannau i wasanaethau. Cynrychioli'r Gyfarwyddiaeth ar fforymau lleol, rhanbarthol a chenedlaethol a chymryd rhan mewn datblygiadau polisi/gwasanaeth yn unol â hynny.

- Datrys cwynion sy'n gymhleth iawn, gan werthuso'r canlyniadau i wella ansawdd y gwasanaeth a ddarperir.
- Monitro a chyfrannu at wybodaeth perfformiad, sicrhau ansawdd, dysgu, datblygu a pharatoi/cyflwyno adroddiadau rheolaidd yn ôl yr angen.
- Yn ôl yr angen, cadeirio cyfarfodydd lle mae angen goruchwyliaeth a phenderfyniadau gan uwch reolwyr.
- Dirprwyo dros y Rheolwr Grŵp pan fo angen gwneud hynny.

### DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL

#### **lechyd a Diogelwch**

Cyflawni'r rolau a chyfrifoldebau cyffredinol a phenodol a nodir yn y [Polisi lechyd 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 Prif Swyddog – Rheoli Achosion a Phontio

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
<b>Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cymhwyster gwaith cymdeithasol a gydnabyddir gan Gofal Cymdeithasol Cymru.</li> <li>• Cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru.</li> <li>• Addysg hyd at lefel gradd Meistr neu gyfwerth.</li> <li>• Cymhwyster a/neu hyfforddiant rheoli priodol neu'n gallu dangos cymhwysedd drwy brofiad.</li> <li>• Tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Ydy</p> <p style="text-align: center;">Ydy</p> <p style="text-align: center;">Ydy</p>	<p>Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.</p>
<b>Gwybodaeth a Phrofiad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profiad ôl-gymhwyso helaeth a sylweddol mewn Lleoliad Iechyd neu Wasanaethau Cymdeithasol.</li> <li>• Profiad o weithio mewn sefydliad cymhleth ac amrywiol, neu yn cynnwys cymryd rhan wrth ddatblygu cynlluniau a pholisïau.</li> <li>• Gwybodaeth fanwl ac eang o ddeddfwriaeth berthnasol, swyddogaethau statudol a chanllawiau cenedlaethol sy'n ymwneud â phlant, pobl ifanc ac oedolion.</li> <li>• Profiad o arwain a rheoli adnoddau wrth ddarparu gwasanaethau cymdeithasol.</li> <li>• Gwybodaeth drylwyr am weithdrefnau asesu a rheoli achosion a'u perthynas â darparu gwasanaethau.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Ydy</p> <p style="text-align: center;">Ydy</p> <p style="text-align: center;">Ydy</p> <p style="text-align: center;">Ydy</p> <p style="text-align: center;">Ydy</p>	<p>Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.</p>

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
<b>Gwybodaeth a Phrofiad Parhad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profiad o weithio'n effeithiol gydag amrywiaeth eang o sefydliadau / partïon statudol, gwirfoddol a phreifat.</li> <li>• Ymwybyddiaeth a dealltwriaeth o strwythurau a sensitifrwydd gwleidyddol a rolau a chyfrifoldebau priodol aelodau a swyddogion.</li> </ul>	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	<p>Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.</p>
<b>Sgiliau a Rhinweddau Personol</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gallu dadansoddi a nodi goblygiadau deddfwriaeth/polisi ar arfer proffesiynol.</li> <li>• Gallu gweithio mewn ffordd broffesiynol, cynrychioli'r awdurdod ar amrywiaeth o gyfarfodydd mewnol ac allanol.</li> <li>• Ymrwymiad y gellir ei ddangos i gydraddoldeb ac arfer gwrthwahaniaethol a'r gallu i integreiddio polisiau cydraddoldeb i mewn i ddarparu strategaethau a gwasanaeth.</li> <li>• Ymrwymiad i wella gwasanaethau i blant a phobl ifanc yn ogystal â'u teuluoedd/gofalwyr.</li> <li>• Gallu arwain ac ysgogi timau ac ysbrydoli hyder</li> <li>• Gallu cyfathrebu'n effeithiol, gan gyflwyno gwybodaeth gymhleth a rheoli gwrthdaro ar draws ffiniau proffesiynol a sefydliadol</li> <li>• Gallu trefnu a chyflawni amrywiaeth eang o flaenoriaethau sy'n ymatebol i anghenion gwasanaethau cymdeithasol.</li> <li>• Gallu dod o hyd i atebion arloesol a chreadigol</li> <li>• Parodrwydd a gallu i fynegi barn mewn lleoliadau corfforaethol a phartneriaeth</li> </ul>	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	<p>Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.</p>

