

# SWYDD-DDISGRIFIAD

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Teitl y Swydd:** | Gweithiwr Cefnogi Cymunedol | **Adran /****Gwasanaeth:** | Tim Pobl Hyn Gwaith Cymdeithasol Ysbyty  |
| **Oriau:** |  | **Lefel:** | G03 |
| **Lleoliad:** |  | **Rhif Gwerthusiad Swydd:** | SL1544 |
| **Yn atebol i:** | Rheolwr/ Arweinydd Tîm Cefnogaeth Gymunedol | **Yn gyfrifol am: (Staff)** | Dim |

|  |
| --- |
| **Pwrpas y Swydd:** |
| Gweithio fel aelod o dîm sy'n darparu gofal a chefnogaeth i oedolion diamddiffyn gan eu galluogi i aros yn eu cartrefi eu hunain mor hir â phosibl. Mentora staff ar lefelau 1 a 2 gan sicrhau bod gwasanaethau cartref yn cael eu darparu’n effeithiol. |

|  |
| --- |
| **Dyletswyddau a Chyfrifoldebau – Penodol i’r Swydd**  |
| ***Yn ogystal â’r gofynion i staff Lefel 1 a 2 dylai staff:-*** |
|  | Gweithio gyda defnyddwyr gwasanaeth ac eraill i gyd-drefnu a chreu asesiadau risg generig ac asesiadau codi a symud yn gorfforol i ddefnyddwyr gwasanaeth unigol. |
|  | Gweithio gyda defnyddwyr gwasanaeth ac eraill drwy gyfrannu at greu cynlluniau darparu gwasanaeth ar gyfer defnyddwyr gwasanaeth unigol. |
|  | Mentora staff cefnogi, mewn modd fydd yn gwella canlyniadau ar gyfer defnyddwyr gwasanaeth a sicrhau arfer da. |
|  | Gwirio ansawdd y gwaith a wneir gan staff cefnogi cymunedol sy’n gweithio ar lefelau 1 a 2, o ran ansawdd a chynhyrchiant yn unol â chynlluniau darparu gwasanaeth unigol. |

|  |
| --- |
| **Dyletswyddau a Chyfrifoldebau - Corfforaethol**  |
|  | Bod yn gyfrifol am sefydlu perthnasau gwaith da yn fewnol ac yn allanol. |
|  | Cydymffurfio â Pholisïau a Gweithdrefnau'r Awdurdod a rhoi gwybod i Uwch Swyddogion am unrhyw feysydd nad ydynt yn cael eu cwmpasu’n ddigonol. |
|  | Gweithio mewn modd sy’n cefnogi egwyddorion ac arferion cyfle cyfartal yr Awdurdod fel yr amlinellwyd yn y Polisi Cydraddoldeb. |
|  | Bod yn gyfrifol am roi arferion Iechyd a Diogelwch ar waith o ddydd i ddydd, gan rannu cyfrifoldeb am Iechyd a Diogelwch yn yr adran, y gyfarwyddiaeth a’r Awdurdod yn gyffredinol. |
|  | Bydd yn rhaid i weithwyr roi gwybodaeth benodol amdanynt eu hunain er mwyn i'r Awdurdod allu cyflawni ei ddyletswyddau, ei hawliau a'i gyfrifoldebau fel cyflogwr. Bydd yr Awdurdod yn prosesu ac yn rheoli data o’r fath at ddibenion personél, gweinyddol a chyflogau yn bennaf. |
|  | Fel un o'ch amodau cyflogaeth ac er mwyn sicrhau bod yr adran yn effeithiol, efallai y bydd gofyn i chi gyflawni unrhyw dasg resymol arall, sy'n gymesur â'ch graddfa, fel y pennir gan eich Rheolwr Atebol neu Bennaeth Gwasanaeth. |
|  | Mae Conwy wedi ymrwymo i ddiogelu plant, a grwpiau diamddiffyn. Disgwylir i holl aelodau staff y Cyngor fod yn ymwybodol o'r Polisi Diogelu Corfforaethol a'u cyfrifoldeb i adrodd am unrhyw bryderon yn y dull a'r amserlen briodol |

###### **Dyddiad Adolygu/Hawl i Amrywio**

Ni fwriedir i'r swydd-ddisgrifiad hon fod yn rhestr gyflawn o ddyletswyddau'r swydd. Mae gan yr Awdurdod hawl i amrywio eich dyletswyddau a’ch cyfrifoldebau o fewn terfynau eich graddfa a’ch gallu galwedigaethol, ar ôl ymgynghori’n briodol gyda chi, er mwyn ymateb i newidiadau yn anghenion y gwasanaeth.

**Llofnodwyd gan:** ………………………………………….**Dyddiad:** ……………………………..

Enw a Llofnod y Gweithiwr

Cymeradwywyd gan

**Pennaeth y Gwasanaeth:** ……………………………….**Dyddiad:** ……………………………..

**MANYLION AM YR UNIGOLYN**

**Swydd: Gweithiwr Cefnogi Cymunedol**

**Dyddiad: Mawrth 2016**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ffactor** | **Gofynion** | **Sut bydd yn cael ei brofi** | **Hanfodol**  | **Dymunol** |
| ***Gwybodaeth a Sgiliau*** | Profiad o weithio gydag oedolion diamddiffyn yn y gymuned a deall pwysigrwydd galluogi a hyrwyddo annibyniaeth | ***FfG / C*** | **✓** |  |
| Deall egwyddorion hylendid bwyd sylfaenol a sut i reoli haint | ***Gw/ FfG*** | **✓** |  |
| Cynorthwyo defnyddwyr gwasanaeth gydag anghenion gofal, gan gynnwys rhai gydag anghenion codi a symud yn gorfforol | ***FfG / C*** | **✓** |  |
| Cwblhau asesiadau risg ac asesiadau codi a symud yn gorfforol, sy’n diwallu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch | ***FfG/Gw*** | **✓** |  |
| Gweithio o fewn polisïau a threfnau Conwy, Safonau Gofal a'r Cod Ymarfer | ***C*** | **✓** |  |
| Wedi cwblhau NVQ2 mewn gofal | ***FfG/C/Gw*** | **✓** |  |
| Cyflawni NVQ 3 mewn gofal o fewn 12 mis i’r penodiad | ***FfG / C*** | **✓** |  |
| Wedi llwyddo i gwblhau hyfforddiant penodol i’r gwasanaeth mewn meysydd gofal a nodwyd e.e. ymddygiad heriol, awtistiaeth, gofal dementia, gofal lliniarol | ***FfG / C*** | **✓** |  |
| Cwblhau cofnodion cywir a darllenadwy fel sy’n ofynnol gan yr Adran. | ***FfG/P*** | **✓** |  |
| Mae angen gallu siarad Saesneg safonol er mwyn cyfathrebu â defnyddwyr gwasanaeth. | ***FfG / C*** | **✓** |  |
| Rydym yn croesawu ceisiadau gan rai di-Gymraeg, Dysgwyr a siaradwyr Cymraeg rhugl | ***FfG / C*** |  |  |
| Gwybodaeth am bolisïau’r Adran dan POVA a’ch cyfrifoldebau chi o ran diogelu oedolion diamddiffyn a diogelu plant | ***C*** | **✓** |  |
| ***Creadigrwydd ac Arloesi*** | Annog a chefnogi defnyddwyr gwasanaeth i wneud dewisiadau ynglŷn â sut maent yn byw eu bywydau | ***FfG / C*** | **✓** |  |
| Cyfrannu at ddatblygu cynlluniau darparu gwasanaeth unigol, sy’n sicrhau bod darpariaeth gwasanaeth yn diwallu anghenion unigol | ***FfG / C*** | **✓** |  |
| Cymell defnyddwyr gwasanaeth i reoli eu hunain gymaint â phosibl | ***FfG*** | **✓** |  |
| Hyder i ddatrys problemau a gwneud penderfyniadau sy’n effeithio ar ddarpariaeth gwasanaeth ac iechyd a diogelwch | ***C*** | **✓** |  |
| ***Cysylltiadau a Pherthnasoedd*** | Cyfathrebu mewn modd cyfeillgar, gofalgar a pharchus gyda defnyddwyr gwasanaeth | ***FfG / C*** | **✓** |  |
| Cyfathrebu ar bob lefel gydag aelodau eraill y tîm, gweithwyr proffesiynol eraill, rheolwyr, teulu a ffrindiau, cynnig cyngor syml neu ddarparu cefnogaeth a neu ofal cynhwysfawr | ***C*** | **✓** |  |
| Cyflawni gwiriad GDG manylach cyn dechrau yn y swydd. | ***C*** | **✓** |  |
| ***Penderfyniadau/******Argymhellion*** | Blaenoriaethu eich llwyth gwaith eich hun a diwallu anghenion defnyddwyr gwasanaeth unigol | ***FfG / C*** | **✓** |  |
| Gwneud penderfyniadau ynglŷn ag asesiadau risg a chodi a symud yn gorfforol, sy'n effeithio ar ddarpariaeth gwasanaeth, yn unol â pholisi a threfn a gofynion cyfreithiol | ***FfG/Gw*** | **✓** |  |
| Gwneud penderfyniadau ac argymhellion sy’n cyfrannu at les defnyddwyr gwasanaeth | ***C*** | **✓** |  |
| ***Adnoddau*** | Rheoli neu alluogi defnyddwyr gwasanaeth i reoli eu cyllid eu hunain yn unol â chanllawiau adrannol. | ***C*** | **✓** |  |
| Bod yn gyfrifol am wneud defnydd cywir a chofnodi meddyginiaeth defnyddwyr gwasanaeth yn unol â chanllawiau a Pholisi | ***C*** | **✓** |  |
| ***Gofynion*** ***Corfforol*** | Gweithio’n annibynnol yn y gymuned a delio gydag amodau annymunol o bryd i’w gilydd | ***FfG / C*** | **✓** |  |
| Rhaid i’r unigolyn gynnal lefel o ffitrwydd, a fydd yn ei alluogi i godi a symud yn gorfforol, yn enwedig symud pobl, yn unol â’r safonau a osodwyd gan Gynllun Pasport Codi a Symud yn Gorfforol Cymru Gyfan | ***C*** | **✓** |  |
| Gallu teithio o fewn ardal benodol rhwng cartrefi defnyddwyr gwasanaeth | ***C*** | **✓** |  |
| Bod yn wydn yn gorfforol ac emosiynol i ddelio gyda galw’r swydd | ***FfG/Gw*** | **✓** |  |

Nodwch: Er mwyn bod ar y rhestr fer ar gyfer y swydd hon, bydd rhaid i chi ddangos eich bod yn bodloni pob un o'r meini prawf H - Hanfodol.

Byddwn yn profi a ydych yn diwallu’r anghenion drwy gyfrwng:

Ffurflen Gais (FfG),

Cyfweliad (C),

Prawf yn y cyfweliad (P),

Cyflwyniad yn y cyfweliad (Cyfl),

Gwiriad (Gw)

Geirda (G)