

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant
ADRAN:	Gofal Cymdeithasol i Blant / Rheoli Achosion a Phontio
SWYDD:	Uwch-ymarferydd – Canolfan Ardal
GRADD Y SWYDD:	GR12
YN ATEBOL I'R:	Rheolwr Tîm – Canolfan Ardal

DIBEN Y SWYDD:

Gweithio o fewn Canolfan Ardal brysur i gynorthwyo'r rheolwr tîm wrth ddarparu amrywiaeth o wasanaethau amddiffyn plant a gwasanaethau gofal a chymorth i blant/pobl ifanc a'u teuluoedd gan gynnwys y plant hynny sy'n derbyn gofal gan yr awdurdod lleol.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Yn gyfrifol am lwyth achosion sy'n cynnwys achosion sensitif, aciwt a chymhleth yn ymwneud ag achosion Amddiffyn Plant, Cymorth i Deuluoedd a Phlant sy'n Derbyn Gofal
- Cynnal cyfrifoldebau goruchwylio a thasgau eraill fel sy'n ofynnol i gynorthwyo rheolwyr tîm yn eu rôl
- Darparu cyngor arbenigol ac ymgynghori proffesiynol/mentora i weithwyr cymdeithasol a staff cymorth i deuluoedd
- Darparu gwasanaeth ymgynghori i dimau mewn maes o arbenigedd yn seiliedig ar sgiliau, gwybodaeth a phrofiad.
- Cyfrannu at nodi anghenion hyfforddi a datblygu staff a darparu ymateb priodol
- Cynnal datblygiad personol a phroffesiynol i fodloni gofynion newidiol y swydd, cymryd rhan mewn gweithgareddau hyfforddi a datblygu priodol.
- Cyfrannu at ddarparu gwasanaethau, safonau arfer a pherfformiad staff.
- Gweithio gyda theuluoedd â sefyllfaoedd cymhleth a darparu ymateb cryf i anghenion a phryderon a nodwyd. Bydd hyn yn cynnwys;
 - a. Aseidiadau Gofal a Chymorth
 - b. Ymchwiliadau amddiffyn plant a chynllunio ac adolygu gofal;
 - c. Gwasanaethau i blant sy'n derbyn gofal;
 - d. Gwaith gofal a chymorth cymhleth arall fel y bo'n ofynnol;
 - e. Achosion gofal
- Cadeirio a chymryd rhan mewn cyfarfodydd amlasiantaeth

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)

Manyleb y Person

Uwch-ymarferydd

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	<ul style="list-style-type: none"> Gradd mewn Gwaith Cymdeithasol neu gymhwyster Gwaith Cymdeithasol arall a gydnabyddir gan Ofal Cymdeithasol Cymru. 	Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
	<ul style="list-style-type: none"> Cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru. 	Ydy	
Gwybodaeth a Phrofiad	<ul style="list-style-type: none"> O leiaf tair blynedd o brofiad ôl-gymhwyso ym maes gwasanaethau diogelu plant. 	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.
	<ul style="list-style-type: none"> Gwybodaeth am broses, deddfwriaeth gofal cymdeithasol a pherthnasedd hyn i wasanaethau plant. Gwybodaeth/sgiliau ym maes ymchwilio a gweithdrefnau amddiffyn plant/asesu/rheoli gofal, systemau gwybodaeth a materion sicrhau ansawdd. Profiad o weithio gyda phlant a theuluoedd ag anghenion cymhleth sy'n ei gwneud yn ofynnol bodloni lefel uchel o arbenigedd. Profiad o gymryd rhan mewn rhaglenni wedi'u cynllunio i ddatblygu sgiliau staff e.e. mentora, goruchwyllo myfyrwyr, cynorthwyo staff. 	Ydy	
Sgiliau a Rhinweddau Personol	<ul style="list-style-type: none"> Gallu gwneud penderfyniadau'n briodol. 	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.

	<ul style="list-style-type: none"> • Sgiliau ardderchog ym maes ymchwilio ac asesu. • Gallu datrys problemau wrth weithio dan bwysau. • Gallu darparu perthnasoedd gwaith adeiladol â chydweithwyr ac asiantaethau eraill. • Sgiliau rhyngpersonol a chyfathrebu da, gan gynnwys cyfathrebu wyneb yn wyneb a gwaith ysgrifenedig. • Sgiliau TG effeithiol i wneud y defnydd gorau posibl o'r cyfryngau cyfathrebu sydd ar gael i ledaenu gwybodaeth a chynnal cofnodion seiliedig ar gyfrifiaduron yn unol â gofynion y llywodraeth. . • Gallu ymdrin â materion sensitif, rheoli barn a disgwyliadau croes ac ymdopi â materion ac ymddygiad anrhagweladwy. • Gallu dangos ymroddiad i amddiffyn plant a phobl ifanc a gwerthfawrogi amrywiaeth a pharch ar gyfer ieithoedd, crefyddau a diwylliannau eraill. • Gallu cyflwyno adroddiadau a gwybodaeth. • Gallu deall gwybodaeth gymhleth. • Gallu meddwl yn glir a dangos sgiliau trefnu da. • Gallu diffinio a chyflawni targedau. • Trwydded yrru gyda mynediad i gerbyd. • Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg. 	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	
--	--	---	--