

Disgrifiad Swydd

| | |
|------------------------|--|
| CYFARWYDDIAETH: | Y Prif Weithredwr |
| ADRAN: | Adnoddau Dynol a Datblygu Trefniadaethol |
| SWYDD: | Swyddog Gweithlu Gofal Cymdeithasol |
| GRADD Y SWYDD: | GR10 |
| YN ATEBOL I'R: | Rheolwr Grŵp Adnoddau Dynol/Datblygu Trefniadaethol |

DIBEN Y SWYDD:

Rheoli rhaglen y gweithlu gofal cymdeithasol yn effeithiol sydd â'r weledigaeth o sicrhau gweithlu hyderus, cymwys, llawn cymhelliant ac ymgysylltiedig ar ran yr Uwch Dîm Rheoli Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Cydweithio â'r Uwch Dîm Rheoli Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant, i reoli prosiectau'r gweithlu gwaith cymdeithasol a gofal cymdeithasol ar draws y Cyngor a'r sector cyfan.
- Datblygu a chefnogi'r gwaith o gyflawni rhaglen gydlynol o brosiectau gan ganolbwyntio ar gadw a recriwtio, datblygu llwybrau gyrfa ar gyfer gofal cymdeithasol a gwaith cymdeithasol, cynllunio'r gweithlu ac adolygiadau cymysgedd sgiliau a chynllunio'r gweithlu.
- Gweithio'n agos gyda chydweithwyr ar draws y tîm adnoddau dynol/datblygu trefniadaethol er mwyn sicrhau bod dull cyson a 'chydgyssylltiedig' yn cael ei ddarparu.
- Ymgysylltu â sefydliadau allanol hefyd yn lleol, yn rhanbarthol ac yn genedlaethol i sicrhau bod arfer gorau a dulliau arloesol yn cael eu defnyddio.
- Dadansoddi data a datblygu achosion busnes yn ôl y gofyn i ddatblygu blaenoriaethau rhaglen y gweithlu.
- Sicrhau atebolrwydd a chyfrannu at lywodraethu effeithiol a chynllunio busnes yn effeithiol.
- Sicrhau bod safonau proffesiynol o waith yn cael eu cynnal a bod prosiectau'n cael eu cwblhau yn unol â'r amserlen a'r gyllideb gan ddeall gofynion uwchgyfeirio a llywodraethu.
- Cwblhau dadansoddiad ôl-brosiect ar y cyd ag ymarferion gwersi a ddysgwyd a gwireddu manteision busnes.
- Helpu i wella'r rhaglen cynllunio a datblygu'r gweithlu yn barhaus a rheoli rhaglenni a phrosiectau yn y gyfarwyddiaeth Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant.

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.

Manyleb y Person

Swyddog Gweithlu Gofal Cymdeithasol

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 neu gymhwyster cyfwerth mewn maes perthnasol; neu'n gallu dangos lefelau uchel o gymhwysedd drwy brofiad perthnasol. | Ydy | Cyflwyno Tystysgrifau Cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais. |
| | <ul style="list-style-type: none"> Tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus. | Ydy | |
| Gwybodaeth a Phrofiad | <ul style="list-style-type: none"> Profiad o weithio mewn amgylchedd gofal cymdeithasol neu adnoddau dynol. | Ydy | Cyfweiliad, ffurflen gais a phroses ddethol. |
| | <ul style="list-style-type: none"> Profiad o reoli a chyflawni prosiectau o'u cychwyn hyd at eu cwblhau. | Ydy | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Profiad o gymhwyso technegau rheoli prosiectau a rhaglenni mewn ffordd strwythuredig. | Ydy | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Dealltwriaeth o faterion a heriau'r Sector Gofal Cymdeithasol. | Ydy | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Profiad amlwg o reoli newid. | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Dealltwriaeth o egwyddorion cynllunio'r gweithlu. Dealltwriaeth o egwyddorion datblygu sefydliadol. | Ydy | |
| Sgiliau a Rhinweddau Personol | <ul style="list-style-type: none"> Gallu darparu amrywiaeth hyblyg o opsiynau neu atebion perfformiad busnes i sefyllfaoedd unigol a gwneud argymhellion. | Ydy | Cyfweiliad, ffurflen gais a phroses ddethol. |
| | <ul style="list-style-type: none"> Hyder wrth ymdrin ag unigolion ar bob lefel mewn sefydliad. | Ydy | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Sgiliau cyfathrebu rhagorol (llafar ac ysgrifenedig), sgiliau trefnu a gwrando gyda'r gallu i negodi ag eraill a dylanwadu arnynt. | Ydy | |

| Priodolled dau | Gofynion | Hanfodol | Dull Gwerthuso / Profi |
|--------------------------------------|---|---------------------------|---|
| Sgiliau a Rhinweddau Personol | <ul style="list-style-type: none">• Gallu gweithio o dan bwysau a bodloni terfynau amser.• Gallu rhoi damcaniaeth ar waith i ddiwallu anghenion ymarferol y sefydliad.• Gallu gweithio gyda gwybodaeth gymhleth a'i deall.• Sgiliau rheoli prosiectau.• Lefelau uchel o Gymhwysedd TG.• Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg. | Ydy Ydy Ydy | Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol. |