

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant
ADRAN:	Gofal Cymdeithasol i Oedolion / Gwasanaethau Darparwr – Anghenion Cymhleth / Gwasanaethau Pobl Ifanc Glyncynffig
SWYDD:	Gweithiwr Cymorth Person Ifanc
GRADD Y SWYDD:	GR06
YN ATEBOL I'R:	Uwch-reolwr

DIBEN Y SWYDD:

Gweithio fel rhan o dîm sy'n darparu cymorth i bobl ifanc sydd wedi cael Profiadau Niweidiol a thrawma yn Ystod Plentyndod.

Mynd ati i alluogi pobl ifanc i ddatblygu cydnerthedd emosiynol a sgiliau bywyd drwy ddarparu cymorth sydd wedi'i bersonoli i ddiwallu anghenion unigol.

Mae'r rôl yn gofyn am ymrwymiad i weithredu model cyfannol a therapiwtig o gymorth sy'n rhoi pwyslais ar leihau dibyniaeth ar fodolau traddodiadol o gymorth a gwasanaethau statudol

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Cyfrannu at weithredu egwyddorion a gweithdrefnau Dadansoddi Ymddygiad Cymhwysol gan gynnwys prosesau asesu gweithredol a rhaglenni unigol ar gyfer pob person ifanc
- Datblygu ymgysylltu cadarnhaol â phobl ifanc sy'n eu galluogi i nodi a mynegi eu hanghenion heb eu diwallu a gweithio tuag at ddatrys y rhain
- Sicrhau bod egwyddorion a dulliau sy'n canolbwyntio ar atebion yn cael eu hymgorffori yn eich arfer eich hun
- Darparu cymorth, gofal a chynghor o ansawdd uchel sy'n canolbwyntio ar gryfderau a nodau unigolion a ddarperir mewn modd sy'n canolbwyntio ar y person sy'n hyrwyddo ymgysylltiad gweithredol, lleihau niwed a chynllunio unigol
- Annog a chefnogi unigolion i gymryd rhan weithredol ac integreiddio i'w cymuned leol gan gynnwys hyfforddiant, hamdden a chyflogaeth

- Rhoi cymorth i bob agwedd ar fywyd bob dydd ac addysgu sgiliau a allai gynnwys; tasgau yn y cartref a domestig, rheolaeth ariannol, siopa a pharatoi deiet/bwyd, hylendid personol, etc.
- Cynorthwyo wrth gynnal gwybodaeth gywir e.e. cynllunio sy'n canolbwyntio ar y person a chanlyniadau, cyllid, systemau cyfathrebu
- Cysylltu â theuluoedd, staff a gwasanaethau perthnasol i gynnal safon uchel o gymorth a darparu gwasanaeth o ansawdd.
- Cyfranogi mewn sesiynau goruchwylio a chyfleoedd datblygu staff fel y cytunwyd arnynt gyda'ch rheolwr llinell a chymryd rhan weithredol mewn unrhyw hyfforddiant er mwyn cynnal eich datblygiad proffesiynol eich hun a gwella cymhwysedd yn eich rôl.
- Deall yn llawn pob mater sy'n ymwneud â'r bobl rydych yn eu cefnogi a staff a dilyn y materion hyn gan sicrhau bod cyfrinachedd a chodau ymddygiad yn cael eu dilyn ar bob adeg.
- Meddu ar ymwybyddiaeth, dealltwriaeth ac ymrwymiad i bolisiau a gweithdrefnau gweithredol Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr.

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 (LLE Y BO'N BERTHNASOL)

Mae'r swydd hon yn ei gwneud yn ofynnol cael gwiriad cofnodion troseddol drwy'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)

Manyleb y Person

Gweithiwr Cymorth Person Ifanc

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"> Diploma FfCCh Lefel 3 mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol (Oedolion) Cymru a Gogledd Iwerddon neu gymhwyster blaenorol neu'n barod i ymgymryd â hyfforddiant i gyflawni'r dyfarniad. Rhaid eich bod wedi cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru erbyn 2020. Parodrwydd i ymgymryd â hyfforddiant mewnol sy'n gysylltiedig â'r rôl. 	<p>Ydy</p> <p>Ydy</p> <p>Ydy</p>	Cyflwyno Tystysgrifau Cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	<ul style="list-style-type: none"> Dealltwriaeth o'r egwyddorion a'r canlyniadau disgwylidig i'w cyflawni sy'n gysylltiedig â Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru). Dealltwriaeth o'r materion a wynebwr gan bobl ifanc sydd wedi cael Profiadau Niweidiol a thrawma yn Ystod Plentynod. Profiad o gadw cofnodion ysgrifenedig ac ariannol cywir Dangos profiad o weithio fel rhan o dîm Gwybodaeth sylfaenol am iechyd a diogelwch Bod yn ymwybodol o ddeddfwriaeth a gweithdrefnau sy'n ymwneud â cham-drin ac esgeulustod Profiad o ddarparu gwybodaeth mewn fformatau priodol. 	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.
Sgiliau a Rhinweddau Personol	<ul style="list-style-type: none"> Agwedd gadarnhaol a lefel uchel o gymhelliant wrth gynorthwyo pobl ifanc i gyflawni canlyniadau cadarnhaol 	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	<ul style="list-style-type: none"> • Gallu datblygu perthynas dda gyda phobl ifanc drwy wrando'n weithredol a gweithredu dulliau sy'n canolbwyntio ar y person • Gallu gweithredu ymyriadau a dulliau sy'n cael eu llywio gan drawma • Gallu gweithio fel rhan o dîm a gwaith unigol yng nghartref yr unigolyn ac yn y gymuned • Sgiliau rhyngpersonol a gweithio mewn tîm, gan gynnwys hyder a phendrantrwydd gydag agwedd 'gallu gwneud • Gallu defnyddio systemau TG yn effeithiol • Sgiliau cyfathrebu gwych ar lafar ac yn ysgrifenedig gyda'r gallu i ymgysylltu ag unigolion, cydweithwyr, rheolwyr a gweithwyr proffesiynol eraill • Gallu gweithio'n hyblyg gan gynnwys gyda'r nos, ar benwythnosau, gwyliau banc, nosweithiau lle bydd angen aros yn effro a chysgu i mewn pan fydd angen • Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg. 	Ydy	ddethol.