



Teitl Swydd: Gweithiwr Cymorth/Gweithwraig Cymorth – Tai a Chefnogaeth

Rhif y Swydd:

Gwasanaeth / Adain: Prosiectau Tai a Chefnogaeth – Anabledd Dysgu

Graddfa: 3

Pwrpas Cyffredinol y Swydd

Rhoi cymorth, gofal a chefnogaeth ymarferol i unigolion gydag anableddau dysgu fel bod modd iddynt fyw mor annibynnol â phosib yn eu cartrefi yn y gymuned. Bydd hyn yn cynnwys ystod o weithgareddau a dyletswyddau dros gyfnod o 24 awr (gan gynnwys nosweithiau cysgu i mewn neu nosweithiau effro ac oriau anghymdeithasol).

Cyffredinol: *Cydymffurfio â Pholisi Diogelu Corfforaethol yr awdurdod lleol a'r dyletswyddau a chyfrifoldebau diogelu y mae'r polisi hwnnw'n ei roi ar bob gweithiwr, gan gydweddu â gwerthoedd craidd yr Awdurdod sy'n cynnwys cefnogi plant, oedolion a all fod mewn perygl a'u teuluoedd er mwyn eu cadw'n ddiogel ac iach.*

Prif Ddyletswyddau / Cyfrifoldebau

Roi'r cymorth y mae'r unigolion ei angen yng ngweithgareddau eu bywydau pob dydd.

Cynorthwyo pobl i ofalu am eu cartrefi eu hunain a sicrhau eu bod yn gyffyrddus ac yn ddiogel.

Dilyn cynlluniau cymorth unigol a gweithio gydag aelodau eraill o'r tîm i gynorthwyo pobl i wneud eu siopa, coginio, glanhau, garddio, gwaith golchi, ateb gohebiaeth ac ati. Mewn rhai amgylchiadau efallai y bydd angen i chi wneud rhai o'r pethau hyn ar gyfer pobl.

Cynorthwyo pobl gyda'u gofal a'u glendid personol – ymolchi a gwisgo.

Cynorthwyo pobl i ofalu am eu hiechyd a mynychu apwyntiadau meddygol ac apwyntiadau gofal iechyd eraill.

Cynorthwyo pobl i gymryd eu meddyginiaeth yn iawn pan fo angen.

Cynorthwyo pobl i reoli a chadw cyfrif o'u harian.

Cynorthwyo unigolion i gadw mewn cysylltiad â'u teuluoedd, eu ffrindiau a'u heiriolwyr.

Cynorthwyo pobl i fod mor annibynnol â phosib.

Cynorthwyo pobl i wneud eu dewisiadau eu hunain ac i gyfathrebu eu hanghenion.

Cynorthwyo pobl i gynnal eu cartref fel eu bod yn cwrdd â safonau iechyd a diogelwch ac i gwrdd ag amodau eu cytundebau tenantiaeth.

Cadw cofnodiadau llawn a chlir a chyfathrebu'n agored ac yn onest gyda phob aelod o'r tîm a'r arweinydd tîm.

Mynychu cyfarfodydd tîm.

Mynychu sesiynau goruchwyllo rheolaidd a gwerthusiadau blynyddol gyda'r rheolydd llinell.

Dilyn hyfforddiant fel y gwêl y rheolydd llinell yn briodol.

Cadw cyfrinachedd pob amser.

I gydymffurfio a Pholisïau a'r Gweithdrefnau bob amser

Manyleb Person		Hanfodol (H) Dymunol (D)
<u>Addysg a Hyfforddiant</u>		
Y gofynion addysgol/ proffesiynol neu'r cymwysterau galwedigaethol sylfaenol ar gyfer y swydd:		
1. NVQ Lefel 2 mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol neu'n barod i weithio tuag at y cymhwyster hwn o fewn cyfnod penodol.		H
2. Yn barod i gwblhau Rhaglen Sefydlu Gofal Cymdeithasol Cymru cyn pen 6 mis ar ôl dechrau'r swydd		H
Unrhyw hyfforddiant penodol sy'n ofynnol ar gyfer y swydd yn cynnwys Ardystiad:		
1.		
2.		
<u>Gofynion Cymhwysedd Allweddol</u>		
Gwybodaeth swydd-gysylltiedig sy'n hanfodol:		
1. Profiad o weithio gyda chleientiaid a chanddynt anableddau dysgu ac ymddygiad heriol		H
2. Natur hwyliog a'r ddawn i gyd-dynnu â phobl.		H
3. <u>Cydymffurfio ar Côt Ymarfer Gofal Cymdeithasol phob amser</u>		H

Sgiliau penodol:	
1. Agwedd gadarnhaol tuag at ddefnyddwyr gwasanaeth a chydweithwyr.	H
2. Hyderus ac yn gallu cyfrannu mewn amgylchedd tîm.	H
3. Dangos tosturi a sensitifrwydd i anghenion pobl eraill.	H
4. Parch tuag at urddas, annibyniaeth, dewis a phreifatrwydd.	H
5. I fod yn agored ac yn dryloyw ym mhob ymgymeriad.	H
6. Hyblygrwydd o ran oriau gweithio (yn arbennig felly oriau anghymdeithasol dros nos ac ar y penwythnos, dyletswyddau cysgu i mewn).	H
7. Yn gorfforol abl i weithredu strategaethau ymyriadau corffol.	H
8. Trwydded yrru gyfredol / gallu i yrru car.	H

Safle yn y Sefydliad

Adrodd i:	Arweinydd Tîm
Staff a oruchwylir:	0

Trefniadau ac Amodau Gweithio

Wythnos waith:	Unrhyw 5 allan o 7 diwrnod gan gynnwys penwythnosau, dros nos (yn effro a chysgu i mewn), oriau anghymdeithasol ar sail rota.
Lleoliad gwaith dynodedig:	Unrhyw un o'r prosiectau byw â chymorth ar yr Ynys (Star, Ucheldre, Wellington Street a Llawr y Dref, Llangefni)
Oriau cytundebol:	32

Gofynion Iaith

Sgiliau iaith Gymraeg (gweler y fframwaith sgiliau sydd ynghlwm os gwelwch yn dda)

Gwrando a Siarad (Ticiwch un)		Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☒	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☐
Darllen (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☒	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☐
Siarad (Ticiwch un)		Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☒	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☐
Ysgrifennu (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☒	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☐

Sgiliau iaith Saesneg (gweler y fframwaith sgiliau sydd ynghlwm os gwelwch yn dda)

Gwranddo a Siarad (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☒
Darllen (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☒
Siarad (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☒
Ysgrifennu (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☒

Hyblygrwydd

Tynnir eich sylw at y ffaith fod mewn rhai achosion ddyletswyddau a chyfrifoldebau sy'n anodd eu diffinio a gallent amrywio o bryd i'w gilydd heb newid cymeriad cyffredinol y dyletswyddau a lefel y cyfrifoldebau dan sylw. Yn ychwanegol, mae'n ofynnol ar i bob gweithiwr dderbyn elfen o hyblygrwydd mewn dyletswyddau a chyfrifoldebau a phan fo angen cyfnewid oddi mewn i'r sefydliad er mwyn cwrdd ag anghenion a gofynion y gwasanaeth. Bydd y fath ofynion yn golygu y bydd arbenigedd penodol deilydd y swydd yn cael ei ddatblygu a'i ddefnyddio i'r eithaf er budd y cyflogwr a'r gweithiwr fel ei gilydd

Dyddiad paratoi'r ddogfen Disgrifiad Swydd hon: 12.7.22

Sgiliau Iaith – Lefelau Asesiad Swydd

(i) Gwranddo

0	Dim sgiliau
1	Yn gallu deall ymholiadau sylfaenol yn Gymraeg / Saesneg
2	Yn gallu deall sgwrs gymdeithasol sylfaenol yn Gymraeg / Saesneg
3	Yn gallu dilyn sgysiau arferol sy'n ymwneud â'r gwaith rhwng siaradwyr Cymraeg / Saesneg rhugl
4	Yn gallu dilyn y rhan fwyaf o sgysiau sy'n ymwneud â'r gwaith gan gynnwys trafodaethau grŵp
5	Yn gallu deall pob sgwrs sy'n ymwneud â'r gwaith

(ii) Darllen

0	Dim sgiliau
1	Yn gallu darllen geiriau ac ymadroddion sylfaenol, e.e. arwyddion neu nodiadau byr a syml
2	Yn gallu darllen deunydd syml sy'n ymwneud â'r gwaith (yn araf)
3	Yn gallu darllen deunydd arferol gyda geiriadur
4	Yn gallu darllen y mwyafrif o ddeunydd yn eich maes eich hun
5	Yn gallu deall yr holl ddeunydd sy'n ymwneud â gwaith

(iii) Siarad

0	Dim sgiliau
1	Yn gallu sgwrsio'n gyffredinol [cyfarchion, enwau, dywediadau, enwau lleoedd]
2	Yn gallu ateb ymholiadau syml sy'n ymwneud â'r gwaith
3	Yn gallu cynnal sgwrs â rhywun arall, gyda pheth petruster, am faterion gwaith arferol
4	Yn gallu siarad yr iaith yn y rhan fwyaf o sefyllfaoedd gyda rhai geiriau Saesneg
5	Rhugl – yn gallu cynnal sgwrs ac ateb cwestiynau, am gyfnod estynedig pan fo angen

(iv) Ysgrifennu

0	Dim sgiliau
1	Yn gallu ysgrifennu negeseuon sylfaenol
2	Yn gallu ateb gohebiaeth syml gyda chymorth
3	Yn gallu drafftio testun arferol, gyda chymorth golygyddol
4	Yn gallu paratoi'r rhan fwyaf o'r deunydd ysgrifenedig sy'n gysylltiedig â'r maes, gyda pheth cymorth gwirio
5	Medrus – yn medru cwblhau gwaith ysgrifennu cymhleth heb yr angen i wirio