



**Swydd-ddisgrifiad**

**Adran Gwasanaethau Cymdeithasol**

**Teitl y Swydd**      **Gweithiwr Cymdeithasol – Gwasanaethau Plant – (SEWAS)**

**Rhif y Swydd**      **BG09111**                      **Gradd 8**

**Lleoliad**                      **Gweithiwr  
Ystwyth /  
Mamhilad**                      **Oriau Gwaith**      **37**

**Lwfans  
Defnyddiwr  
Car**    **Datgeliad**                      **Manylach**

**Cyswllt**                      **Becky  
Jones/Luiza  
Bivolaru  
01495 369490**                      **Diweddarwyd**      **30.4.24**

**Yn gyfyngedig yn  
wleidyddol?**       **Nac  
ydy**                       **Ydy\***

\* Mae'r swydd wedi'i chyfyngu'n wleidyddol o fewn darpariaethau Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 fel y nodir yn Rheoliadau Swyddogion Llywodraeth Leol (Cyfyngiadau Gwleidyddol) 1990.

**Prif Ddiben y Swydd**

Yn atebol i:                      Rheolwr Tîm

Yn gyfrifol am:                      Asesu anghenion cymorth ôl-fabwysiadu teuluoedd sy'n mabwysiadu, datblygu a chydlynu cynlluniau cymorth a gwneud gwaith uniongyrchol gyda'r teuluoedd.

Cefnogi a chynghori perthnasau biolegol trwy'r broses fabwysiadu.

Cynorthwyo Oedolion sydd wedi'u mabwysiadu i weld eu cofnodion mabwysiadu.

Mynychu a hwyluso grwpiau cymorth

Cyfrannu at ddatblygiad a darpariaeth y gwasanaeth mabwysiadu, yn unol â deddfwriaeth mabwysiadu, rheoliadau, canllawiau, safonau cenedlaethol a pholisïau adrannol.

## **Prif Gyfrifoldebau**

1. Bod yn hyblyg a chyflawni, yn unol â'r cyfarwyddyd, elfennau o'r ystod o waith mabwysiadu gan gynnwys:
  - Asesu anghenion cymorth mabwysiadu teuluoedd sy'n mabwysiadu ar ôl mabwysiadu a darparu a/neu gydlynu gwasanaethau i ddiwallu'r anghenion hynny.
  - Datblygu a darparu ystod o wasanaethau cymorth i bawb y mae mabwysiadu'n effeithio ar eu bywydau.
  - Cyfrannu at weithredu'r fframwaith canllaw arfer gorau o ran cyswllt, cymorth i rieni biolegol a chymorth mabwysiadu i deuluoedd sy'n mabwysiadu a phlant sy'n cael eu mabwysiadu.
  - Cyfrannu at ddatblygu a gweithredu gwasanaethau i bobl ifanc wedi'u mabwysiadu.
  - Darparu cwnsela a chymorth i berthnasau biolegol drwy'r broses fabwysiadu.
  - Cyrchu, crynhoi a rhannu gwybodaeth mabwysiadu ar gyfer oedolion sydd wedi'u mabwysiadu.
  - Hwyluso grwpiau cymorth ar gyfer rhieni sy'n mabwysiadu, plant/pobl ifanc wedi'u mabwysiadu a rhieni biolegol
  - Hwyluso cyfnewid cyswllt blwch post ar ôl mabwysiadu a chefnogi gyda mathau eraill o gyswllt megis uniongyrchol/o bell.
2. Cyfrannu at ddatblygu a gweithredu rhaglenni hyfforddi, gwaith grŵp, grwpiau cymorth a digwyddiadau.
3. Cymryd rhan mewn goruchwyliaeth a chymryd cyfrifoldeb am eich datblygiad proffesiynol parhaus eich hun.
4. Rheoli llwyth achosion yn effeithiol a chynnal cofnodion achos cyfredol a chofnodion eraill o waith yn unol â pholisi a deddfwriaeth adrannol.
5. Cyfathrebu'n effeithiol a sefydlu a chynnal perthynas waith effeithiol gyda defnyddwyr gwasanaeth, cydweithwyr a gweithwyr proffesiynol/asiantaethau eraill.
6. Gweithio'n effeithiol fel rhan o dîm a chyfrannu at ddatblygiad y gwasanaeth gan gynnwys cymryd rhan mewn cyfarfodydd tîm a gwasanaeth, gweithgorau a chyfarfodydd adrannol a rhyngasiantaethol yn ôl yr angen.
7. Cydymffurfio â SEWSCB a gweithdrefnau ac arferion diogelu adrannol.
8. Gweithio yn unol â'r holl bolisïau a gweithdrefnau corfforaethol.
9. Sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrth-wahaniaethol, gan barchu hawliau a chredoau unigolion.

10. Ymateb i sefyllfaoedd lle mae angen gweithredu ar unwaith yn unol â chyfarwyddyd eich Rheolwr Tîm neu Uwch Ymarferydd.
11. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau sy'n briodol i'r raddfa a'r rôl, yn unol â chyfarwyddyd y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Cymdeithasol.

## 1. Cymwysterau a Phrofiad

Cymwysterau/profiad perthnasol	Dull Asesu				
	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Diploma mewn gwaith cymdeithasol neu gymhwyster cyfatebol	Hanfodol	X			
Dyfarniad Ôl-gymhwyso	Dymunol	X			
Wedi cofrestru fel Gweithiwr Cymdeithasol gyda Gofal Cymdeithasol Cymru	Hanfodol	X			
<b>Profiad arall</b>					
Profiad ôl-gymhwyso mewn gwaith cymdeithasol gofal plant a phrofiad o waith mabwysiadu.	Dymunol	X			
<b>Gwybodaeth/Sgiliau</b>					
Y gallu i flaenoriaethu gwaith a gwneud penderfyniadau fel y bo'n briodol ar ofynion sy'n cystadlu.	Dymunol		X		
Gwybodaeth am ddeddfwriaeth gyfredol ac offerynnau statudol eraill mewn perthynas â Gwasanaethau Plant.	Hanfodol		X		
Gwybodaeth a dealltwriaeth o ymchwil gyfredol ac arfer da mewn gofal plant, mabwysiadu a pharhad gan gynnwys datblygiad plant a materion ymlyniad ac anghenion plant y mae trawma wedi effeithio arnynt.	Hanfodol		X		
Gwybodaeth am wasanaethau cymorth mabwysiadu gan gynnwys gwasanaethau i deuluoedd sy'n mabwysiadu, oedolion wedi'u mabwysiadu a theuluoedd biolegol	Dymunol		X		
Y gallu i gadw cofnodion cywir yn unol â Pholisi'r Gyfarwyddiaeth.	Hanfodol	X			
Y gallu i weithio i amserlenni.	Hanfodol	X			
Gwybodaeth a dealltwriaeth o arferion a gweithdrefnau diogelu plant.	Hanfodol	X			
Y gallu i gynnal asesiadau a datblygu pecynnau cymorth.	Hanfodol		X		
Sgiliau cyfathrebu ac ysgrifennu adroddiadau rhagorol ar gyfer amrywiaeth o gynulleidfaoedd	Hanfodol	X	X		
Hyrwyddo arfer gwrth-wahaniaethol.	Hanfodol	X			
Sgiliau cyd-drafod a chyfryngu.	Dymunol	X			

Ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol parhaus.	Hanfodol	X			
Deall cyfrinachedd.	Hanfodol	X			
Y gallu i weithio'n annibynnol yn ogystal ag fel rhan o dîm a gwasanaeth ehangach.	Hanfodol	X			
Yn llythrennog yn y defnydd o Dechnoleg Gwybodaeth.	Hanfodol	X			
Y gallu i ymgysylltu'n effeithiol ag amrywiaeth o weithwyr proffesiynol ac asiantaethau i hyrwyddo gweithio mewn partneriaeth.	Hanfodol		X		
Gwybodaeth a dealltwriaeth o ymchwil gyfredol ac arfer da mewn gofal plant, mabwysiadu a pharhad gan gynnwys datblygiad plant a materion ymlyniad ac anghenion plant y mae trawma wedi effeithio arnynt.	Dymunol		X		
Gwybodaeth am rianta therapiwtig.	Dymunol				
Gwybodaeth am effeithiau galar a cholled.	Dymunol		X		
Gwybodaeth am wasanaethau cymorth mabwysiadu gan gynnwys gwasanaethau i deuluoedd sy'n mabwysiadu, oedolion wedi'u mabwysiadu a theuluoedd biolegol.	Dymunol		X		
Profiad o waith uniongyrchol gyda phlant.	Dymunol		X		

<b>2. Gofynion Iaith Gymraeg (dewiswch un o'r canlynol)</b>	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Mae sgiliau Cymraeg yn Ddymunol (lefel 0 ym mhob Lefel Iaith Gymraeg uchod).	Dymunol	X	X		X

	Lefel 0	Lefel 1 Mynediad	Lefel 2 Sylfaen	Lefel 3 Canolradd	Lefel 4 Uwch	Lefel 5 Hyfedredd
Gwrando/Siarad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Darllen/Deall	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ysgrifennu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gweler "[Canllawiau Sgiliau Iaith Gymraeg](#)" ar wefan Blaenau Gwent am ragor o wybodaeth am y lefelau uchod.

<b>3. Gofynion Arbennig</b>	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Trwydded yrru lawn y DU	Hanfodol	X			

#### 4. Cymwyseddau Personol

Ystyrir bod pob cymhwysedd yn hanfodol, er y cydnabyddir y gellir cyflawni rhai dros gyfnod o amser. Disgwylir i bob gweithiwr ddatblygu eu cymwyseddau yn barhaus yn unol â'r fframwaith priodol.

Yn ogystal â'r rhai a asesir fel rhan o'r broses recriwtio, bydd cymwyseddau'n cael eu hasesu yn ystod y cyfnod prawf ac wedi hynny trwy gynllun hyfforddi perfformiad yr Awdurdod.

		<b>Dull Asesu</b>			
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
<b>Cyflenwi'r gwasanaeth</b>	Yn cynllunio a threfnu gwaith ymlaen llaw.		✓		
	Yn cynnwys rheolwr llinell/cydweithwyr wrth osod a chwrdd â thargedau.				✓
	Yn ad-drefnu gwaith pan fo angen.		✓		
	Yn gweld tasgau o'r dechrau i'r diwedd pryd bynnag y bo modd.				✓
	Yn ceisio cymorth os na ellir rheoli'r llwyth gwaith.				✓
	Yn defnyddio menter i adrodd am faterion sy'n codi sy'n effeithio ar eraill.				✓

		<b>Dull Asesu</b>			
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
<b>Gwella a Newid</b>	Yn barod i roi cynnig ar bethau newydd a rhoi adborth ar y canlyniadau.				✓
	Yn deall bod angen newidiadau os am wella pethau.				✓
	Yn dod o hyd i ffyrdd newydd a chreadigol o wneud pethau'n well.				✓
	Yn mynd ati i geisio datblygu sgiliau a gwybodaeth eich hun.				✓
	Yn dysgu o gamgymeriadau ac yn croesawu adborth adeiladol.				✓

		<b>Dull Asesu</b>			
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
<b>Darparu Gwasanaeth Cwsmeriaid Rhagorol</b>	Yn cydnabod pwysigrwydd safonau uchel o wasanaeth cwsmeriaid.				✓
	Wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaeth rhagorol i holl ddinasyddion Blaenau Gwent.				✓
	Yn deall y cysylltiadau rhwng eich proffesiynoldeb eich hun a'r effaith bosibl ar ddelwedd yr Awdurdod.				✓
	Agwedd broffesiynol sy'n gosod esiampyl i gydweithwyr.		✓		
	Yn ymfalchio yn eich gwaith eich hun a gwaith cydweithwyr.				✓
	ac yn gymwynasgar bob amser.				✓

		<b>Dull Asesu</b>			
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
<b>Gwaith Tîm</b>	Yn ymateb yn adeiladol i awgrymiadau a cheisiadau eraill.				✓
	Yn cydnabod gwerth posibl barn pobl eraill ac yn mynd ati i geisio eu cyfraniadau.				✓
	Yn gofyn am help pan fo angen.				✓
	Yn mynd ati i geisio helpu eraill.				✓
	Yn ymwybodol o effaith ei ymddygiad eich hun ar eraill.				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
<b>Cyfathrebu</b>	Yn addasu cynnwys ac arddull i helpu eraill i ddeall.				✓
	Yn sicrhau bod pobl yn cael gwybod yn rheolaidd.				✓
	Yn defnyddio iaith, ystumiau a thôn priodol wrth siarad ag eraill.		✓		
	Yn gwirio bod eraill wedi deall a cheisio cyngor pan fo angen.				✓
	Yn mynd ati i geisio gwella pob math o gyfathrebu ag eraill.				✓
	Yn cyfathrebu'n broffesiynol trwy ddefnyddio sianeli ffurfiol sy'n briodol i'r sefyllfa.		✓		