

## Swydd-ddisgrifiad

### Adran Gwasanaethau Cymdeithasol

<b>Teitl y Swydd</b>	<b>Rheolwr Cartref Preswyl i Blant</b>		
<b>Rhif y Swydd</b>	<b>BG new</b>	<b>Gradd</b>	<b>10</b>
<b>Safle</b>	<b>Cartref Preswyl i Blant</b>	<b>Oriau Gweithio</b>	<b>37 awr (gall gynnwys gweithio gyda'r nos ac ar benwythnosau)</b>
<b>Lwfans Defnyddiwr Car</b>		<b>Datgeliad</b>	<b>Manylach</b>
<b>Cyswllt</b>	<b>Beth Thomas</b>	<b>Diweddarwyd</b>	<b>Mai 2024</b>

Yn atebol i: Rheolwr Gwasanaeth Gwasanaethau Plant

#### Prif Bwrpas y Swydd

- Fel Rheolwr Cofrestredig ar gyfer Cartref i Blant ym Mlaenau Gwent byddwch wedi cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru.
- Fel Rheolwr Cofrestredig, chi fydd yn bennaf gyfrifol am sicrhau bod y cartref yn cydymffurfio â'r safonau a nodir yn Neddf Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol (Cymru) 2016. (RISCA 16)
- Rheoli tîm o staff preswyl yn unol â deddfwriaeth, rheoliadau a pholisïau a gweithdrefnau'r Cyngor.
- Bydd y Rheolwr Cofrestredig yn gosod y cyfeiriad gweithredol ac yn trefnu rhediad effeithiol y ddarpariaeth gwasanaeth i gwrdd â datganiad o ddiben y lleoliad.
- Fel y Rheolwr Cofrestredig byddwch yn gyfrifol am sicrhau lles a diogelwch cyffredinol y plant yn eich gofal. Byddwch yn gyfrifol am sicrhau bod y safonau gofal uchaf bob amser yn cael eu cynnal er mwyn cyflawni canlyniadau o ansawdd i'r plant yn eich gofal.

#### Prif Gyfrifoldebau

- Datblygu'r Cartref Preswyl i Blant i sicrhau ei fod yn addasu'n gyson i ddiwallu anghenion ein plant a'n pobl ifanc.
- Datblygu, gweithredu, monitro ac adolygu'r polisïau, systemau a gweithdrefnau perthnasol sydd eu hangen i sicrhau cydymffurfiaeth o ansawdd yn unol â safonau cyfredol. Mae hyn yn cynnwys datblygu a monitro effaith y polisïau a'r systemau hyn fel rhan o sicrwydd ansawdd / archwilio ansawdd a chydymffurfiaeth.

- Sicrhau bod y cartref preswyl yn cadw ac yn recriwtio staff brwdfrydig sydd wedi'u hyfforddi'n briodol sy'n rhannu ethos a gwerthoedd y cartref ac sy'n gallu cefnogi plant a phobl ifanc yn ddiogel ac yn arloesol.
- Dyfeisio, gweithredu a monitro strategaethau recriwtio a chadw staff a dyfeisio cynlluniau hyfforddi staff sy'n sicrhau bod staff wedi'u cymhwyso, eu cefnogi a'u hyfforddi i adlewyrchu a bodloni safonau'r gwasanaeth, ochr yn ochr â hyrwyddo cyfleoedd cynaliadwy ar gyfer datblygu gyrfa a chynllunio olyniaeth.
- Ymchwilio, argymhell a gweithredu modelau arfer gorau o ofal preswyl i blant gyda'r canlyniad o ddatblygu cartref gofal yr Awdurdod Lleol fel canolfan ragoriaeth ar gyfer gofal preswyl i blant.
- Rheoli a monitro cyllidebau ac adnoddau a neilltuwyd.
- Goruchwyliaeth a chyfrifoldeb rheoli dros y canlynol, ond nid yw'n gyflawn:
  - Asesu anghenion plant a sut mae'r cartref yn bodloni canlyniadau unigol a chyfunol y plant.
  - Trefnu rotâu staff a lefelau staffio ar draws yr holl raddau staff gan sicrhau bod staff priodol ar bob sifft i reoli lefelau risg.
  - Arwain a chymryd rhan mewn cyfarfodydd tîm staff.
  - Gofynion iechyd a diogelwch.
  - Swyddogaethau adnoddau dynol h.y. awdurdodi gwyliau, goruchwyllo staff, monitro lles staff, rheoli absenoldebau staff yn unol â pholisïau a gweithdrefnau corfforaethol.
  - Sicrhau bod holl staff y cartref yn derbyn goruchwyliaeth o ansawdd uchel er mwyn sicrhau gwasanaeth cadarn a gwydn.
- Datblygu perthnasoedd gwaith ystyrllon ac effeithiol gyda'n hasiantaethau partner a'r gymuned leol ehangach.
- Cymryd rhan mewn cyfarfodydd Rheoli Adrannol.
- Rheoli a monitro cyllidebau ac adnoddau a neilltuwyd.
- Arwain a chadeirio cyfarfodydd ac ymchwiliadau perthnasol gan gynnwys diogelu, canfyddiadau ffeithiau, disgyblaethau, ac adolygiadau gwasanaeth yn ôl yr angen.
- Bod yn barod i weithio sifftiau a phenwythnosau pan fo angen a bod yn rhan o rota ar alwad.
- Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau ychwanegol, fel sy'n briodol i rôl y rheolwr fel sy'n ofynnol gan y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Cymdeithasol.
- Cydymffurfio â'r adrannau perthnasol o ddatganiad polisi'r Awdurdod ar Iechyd, Diogelwch a Lles yn y Gwaith.
- Cadw at egwyddorion y Polisi Cydraddoldeb Corfforaethol a sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrth-wahaniaethol.
- Sicrhau y cedwir at bolisïau, gweithdrefnau a chanllawiau Cyngor Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent mewn perthynas â Defnyddwyr Gwasanaethau, staff ac adeiladau.

## Manyleb y Person – Rheolwr Canol

### 1. Cymwysterau a Phrofiad

Cymwysterau	Dull Asesu				
	Hanfodol (H) / Dymunol (D)	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Probationary Period
<p>Diploma Lefel 5 mewn Arweinyddiaeth ar gyfer Gwasanaethau Iechyd a Gofal Cymdeithasol (Rheolaeth Breswyl Plant a Phobl Ifanc) Cymru a Gogledd Iwerddon.</p> <p>NEU: derbynnir cymwysterau eraill</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>NVQ 4 Arweinyddiaeth a Rheolaeth ar gyfer gwasanaethau Gofal (rhaid iddo gynnwys unedau B6 A B7).</li> <li>NVQ 4 Rheolwyr mewn Gofal Preswyl i Blant.</li> <li>NVQ 4 Iechyd a Gofal Cymdeithasol (llwybr plant a phobl ifanc) neu NVQ 4 Gofal neu Gymhwyster Gweithiwr Cymdeithasol a gymeradwyir gan Gofal Cymdeithasol Cymru.</li> </ul> <p>Cyfeiriwch at wefan Gofal Cymdeithasol Cymru (dolen isod) am lwybrau eraill i gofrestru. <a href="#">Rheolwr gofal preswyl i blant   Gofal Cymdeithasol Cymru</a></p> <p>Wedi cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru neu gorff cyfatebol.</p>	(H)	✓			
	(H)	✓			
<b>Gwybodaeth a Phrofiad</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Profiad sylweddol mewn lleoliad gofal preswyl ar lefel uwch.</li> <li>Profiad o reoli cyllideb gwasanaeth / staff.</li> <li>Profiad o weithio mewn partneriaeth gyda phartneriaid aml-asiantaeth, plant, pobl ifanc a theuluoedd i gyflawni canlyniadau o ansawdd sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn.</li> <li>Gwybodaeth ymarferol a dealltwriaeth o'r fframwaith deddfwriaethol fel y bo'n briodol i'r lleoliad rheoledig hwn (gan gynnwys ond nid yw'n gyflawn) –</li> </ul> <p>Deddf Plant 1989, Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 3, Deddf Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol (Cymru) 2016, Rheoliadau Cynllunio Gofal, Lleoli ac Adolygu Achosion (Cymru) 2015, Polisiau a gweithdrefnau gan gynnwys Gweithdrefnau Diogelu Cymru, Iechyd a Rheoliadau Diogelwch.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dangos gwybodaeth a phrofiad o reoli cyllidebau.</li> <li>Gwybodaeth am ymchwil perthnasol ac adroddiadau eraill yn ymwneud â gofal preswyl i blant.</li> <li>Dealltwriaeth a phrofiad o gynllunio gofal ar sail Canlyniadau.</li> </ul>	(H)	✓			
	(H)	✓			
	(H)	✓			
	(H)	✓			
	(H)		✓		
	(H)				



<b>2. Gofynion Iaith Gymraeg</b> <b>(please select one of the following)</b>	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Mae sgiliau iaith Gymraeg yn Dymunol (lefel 0 ym mhob Lefel iaith Gymraeg uchod).	Dymunol	✓			

	Lefel 0	Lefel 1 Mynediad	Lefel 2 Sylfaen	Lefel 3 Canolradd	Lefel 4 Uwch	Lefel 5 Hyfedredd
Gwranddo/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 wybodaeth bellach ar y lefelau uchod.

<b>3. Gofynion Arbennig</b>	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Gallu yn y Gymraeg.	Dymunol	✓	✓		

#### 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, asesir Cymwyseddau 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>Rheoli'r Tîm</b>	Yn gosod esiampï i'r tîm yn ôl eich dull a'ch agwedd eich hun.				✓
	Yn cael y gorau allan o bobl trwy ddatblygu sgiliau, profiad ac uchelgais eich hun a'ch tîm.				✓
	Yn sicrhau bod materion cydraddoldeb ac amrywiaeth yn rhan annatod o ddarparu gwasanaethau.				✓
	Yn cydnabod pryd mae angen dilyn trywydd cadarn ond priodol.				✓
	Yn cefnogi ac yn annog cydbwysedd da rhwng bywyd a gwaith yn y tîm.				✓

		<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 sy'n Gwella'n Barhaus</b>	Yn sicrhau bod y tîm yn deall sut maent yn cyfrannu at gyflawni amcanion gweithredol.				✓
	Yn canolbwyntio ar wella perfformiad eich hun a'ch tîm yn barhaus ac yn rhoi adborth rheolaidd ac adeiladol ar berfformiad tîm/unigol.				✓
	Yn herio perfformiad gwael yn briodol.				✓
	Yn gadarnhaol ynghylch gwella'r gwasanaeth ac yn nodi manteision posibl i'r dinesydd.				✓
	Yn ymgynghori â'r tîm ac eraill, y tu mewn a'r tu allan i'r sefydliad, am syniadau gwella.				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Aseu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddi Perfformiad
<b>Cyfathrebu</b>	Yn defnyddio dulliau cyfathrebu priodol a manwl gywir.				✓
	Yn cyfathrebu'n gadarnhaol ac yn barchus.				✓
	Yn gwirio dealltwriaeth pobl eraill.				✓
	Yn egluro ac yn cyfiawnhau penderfyniadau a wneir mewn mannau eraill yn glir.				✓
	Yn annog aelodau tîm i feddwl am welliannau ac awgrymu gwelliannau.				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Aseu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddi Perfformiad
<b>Gwneud Penderfyniadau Gwybodus</b>	Yn ystyried goblygiadau penderfyniadau arfaethedig.				✓
	Yn sicrhau bod penderfyniadau'n gysylltiedig â gwella perfformiad yn barhaus.				✓
	Yn defnyddio datrys problemau fel dull o wella'r gwasanaeth.				✓
	Yn ceisio eglurhad neu her yn briodol.				✓
	Yn egluro penderfyniadau yn briodol.				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Aesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddi Perfformiad
<b>Cydweithio</b>	Yn deall manteision cydweithio.				✓
	Yn hyrwyddo a chyfrannu at bartneriaethau i wella gwasanaethau i'r dinesydd yn barhaus.				✓
	Yn rhwydweithio'n effeithiol yn fewnol ac yn allanol.				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Aesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddi Perfformiad
<b>Rhoi'r Dinesydd yn Gyntaf</b>	Yn cydnabod pwysigrwydd mewnbwn dinasyddion i wella'r gwasanaeth.				✓
	Yn sicrhau bod y tîm yn canolbwyntio ar wasanaethu'r dinesydd fel y flaenoriaeth gyntaf.				✓
	Yn gofyn am adborth gan y dinesydd ar ansawdd a phriodoldeb y gwasanaeth a ddarperir.				✓
	Yn gadarnhaol am y sefydliad a'r gymuned y mae'n ei gwasanaethu.				✓