



Adran Gwasanaethau Cymdeithasol

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

Rhif y Swydd **BG09112** **Gradd** **8**

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

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

Cyswllt **Jane Turp
01495 369490** **Diweddarwyd** **3.4.25**

**Gwleidyddol
gyfyngedig** ☒ **Nac
ydy** ☐ **Ydy ***

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

Prif Ddiben y Swydd

Yn Atebol i: Rheolwr Tîm

Yn Gyfrifol am: Darparu gwasanaeth i bawb y mae mabwysiadu yn effeithio arnynt gan gynnwys darpar fabwysiadwyr, plant y gellir eu mabwysiadu, teuluoedd biolegol, teuluoedd sy'n mabwysiadu ac oedolion mabwysiedig.

Cyfrannu at ddatblygu a darparu'r gwasanaeth mabwysiadu, yn unol â deddfwriaeth mabwysiadu, rheoliadau, canllawiau, safonau cenedlaethol a pholisïau adrannol.

Prif Gyfrifoldebau

1. Bod yn hyblyg ac ymgymryd, yn ôl cyfarwyddyd, ag elfennau o'r ystod o waith mabwysiadu gan gynnwys:

- Trefnu paru a lleoli plant â theuluoedd sy'n mabwysiadu.
- Hwyluso Diwrnodau Deall y Plentyn (diwrnodau rhannu gwybodaeth) mewn fforwm amlasiantaeth.
- Cyflwyno adroddiadau asesu darpar fabwysiadwyr i'r panel mabwysiadu.
- Cydweithio â gweithiwr cymdeithasol plentyn lle nodir mabwysiadu fel rhan o'r cynllun, gan sicrhau bod sefydlogrwydd yn cael ei gyflawni cyn gynted â phosibl.
- Paratoi adroddiadau clir, cryno a pherthnasol ar gyfer amrywiaeth o gynulleidfaoedd gan gynnwys y llys a mynychu'r cyfarfodydd hynny yn ôl yr angen i gyflwyno'r adroddiadau hynny.
- Asesu angen a datblygu a darparu ystod o wasanaethau cymorth i bawb y mae mabwysiadu yn effeithio ar eu bywydau.
- Cwblhau gwaith paratoi ar gyfer plant sy'n symud i gael eu mabwysiadu.
- Cwblhau'n uniongyrchol gyda phlant yn ystod dyddiau cynnar y lleoliad mabwysiadu.
- Cyfrannu at ddull arfer gorau o drosglwyddo i bob plentyn sy'n cael ei fabwysiadu.
- Cyfrannu at gwblhau a gweithredu fframwaith canllaw arfer gorau ac ymagwedd at gyswllt ar gyfer plant mabwysiedig sydd â siblingiaid a theulu biolegol.
- Cyfrannu at ddatblygu a gweithredu gwasanaethau i bobl ifanc mabwysiedig.
- Darparu cwnsela a chefnogaeth i berthnasau biolegol trwy'r broses fabwysiadu.
- Sicrhau mynediad at wybodaeth crynhoi a rhannu ar gyfer oedolion mabwysiedig.
- Hwyluso grwpiau cymorth i bawb y mae mabwysiadu yn effeithio arnynt.
- Hwyluso cyfnewid cyswllt blwch llythyrau ôl-fabwysiadu.

2. Cyfrannu at ddatblygu a gweithredu rhaglenni hyfforddiant, 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 cywir a chofnodion gwaith eraill yn unol â pholisi a deddfwriaeth adrannol.

5. Cyfathrebu'n effeithiol a sefydlu a chynnal perthnasoedd gwaith effeithiol gyda defnyddwyr gwasanaethau, 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 gwasanaethau, 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 bolisiâu a gweithdrefnau corfforaethol.
9. Sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrthwahanïaethol, gan barchu hawliau a chredoau unigolion.
10. Ymateb i sefyllfaoedd sy'n gofyn am weithredu ar unwaith yn unol â chyfarwyddyd eich Rheolwr Tîm neu Uwch Ymarferydd.
11. Cyflawni unrhyw ddyletswyddau sy'n briodol i'r radd a'r rôl, yn unol â chyfarwyddyd y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Cymdeithasol.

1. Cymwysterau a phrofiad	Dull Asesu				
Cymwysterau/profiad perthnasol	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Diploma mewn gwaith cymdeithasol neu gyfwerth.	Hanfodol	X			
Dyfarniad Ôl-gymhwyso	Dymunol	X			
Wedi'ch cofrestru fel Gweithiwr Cymdeithasol gyda Gofal Cymdeithasol Cymru.	Hanfodol	X			
Profiad arall					
Profiad ôl-gymhwyso mewn gwaith cymdeithasol gofal plant a phrofiad o waith mabwysiadu.	Dymunol	X			
Gwybodaeth/Sgiliau					
Y gallu i flaenoriaethu gwaith a gwneud penderfyniadau fel sy'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 ym maes gofal plant, mabwysiadu a sefydlogrwydd gan gynnwys materion datblygiad plant ac ymlyniad ac anghenion plant y mae trawma wedi effeithio arnynt.	Hanfodol		X		
Gwybodaeth am wasanaethau cymorth mabwysiadu gan gynnwys gwasanaethau ar gyfer teuluoedd sy'n mabwysiadu, oedolion mabwysiedig a theuluoedd biolegol.	Dymunol		X		
Y gallu i gynnal cofnodion cywir yn unol â Pholisi'r Gyfarwyddiaeth.	Hanfodol	X			
Y gallu i weithio yn ôl graddfeydd amser.	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		
Y gallu i hyrwyddo ymarfer gwrthwahanïaethol.	Hanfodol	X			
Sgiliau negodi a chyfryngu.	Dymunol	X			

Ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol parhaus.	Hanfodol	X			
Deall cyfrinachedd	Hanfodol				
Y gallu i weithio'n annibynnol ac fel rhan o dîm a gwasanaeth ehangach.	Hanfodol	X			
Yn llythrennog mewn TG.	Hanfodol	X			
Y gallu i ymgysylltu'n effeithiol ag ystod o weithwyr proffesiynol ac asiantaethau i hyrwyddo gweithio mewn partneriaeth.	Hanfodol		X		
Gwybodaeth a dealltwriaeth o ymchwil gyfredol ac arfer da ym maes gofal plant, mabwysiadu a sefydlogrwydd gan gynnwys materion datblygiad plant ac 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 ar gyfer teuluoedd sy'n mabwysiadu, oedolion mabwysiedig a theuluoedd biolegol.	Dymunol		X		
Profiad o waith uniongyrchol gyda phlant.	Dymunol		X		

2. Gofynion iaith Gymraeg (dewiswch un o'r canlynol)	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Mae sgiliau iaith Gymraeg yn Ddymunol (lefel 0 ym mhob un o'r lefelau 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	☒	☐	☐	☐	☐	☐
Darllen/Deall	☒	☐	☐	☐	☐	☐
Ysgrifennu	☒	☐	☐	☐	☐	☐

Gweler "[Canllawiau Sgiliau Iaith Gymraeg](#)" ar wefan Blaenau Gwent i gael mwy o wybodaeth am y Lefelau uchod.

3. Gofynion Arbennig	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Trwydded Yrru lawn y DU	Hanfodol	X			

4. Cymwyseddau Personol

Ystyrir pob cymhwysedd yn Hanfodol, er y cydnabyddir y gellir cyflawni rhai dros gyfnod o amser. Disgwylir i bob gweithiwr ddatblygu ei gymwyseddau yn barhaus yn unol â'r fframwaith priodol. Yn ychwanegol at y rhai a aseswyd fel rhan o'r broses recriwtio, asesir cymwyseddau yn ystod y cyfnod prawf ac wedi hynny trwy gynllun hyfforddi perfformiad yr Awdurdod.

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

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

		Dull Asesu			
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddi Perfformiad
Darparu Gwasanaeth Cwsmeriaid Rhagorol	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 esiampI i gydweithwyr.		✓		
	Yn ymfalchïo yn eich gwaith eich hun a gwaith cydweithwyr.				✓
	Yn barchus, yn gwrtais ac yn barod i helpu bob amser.				✓

		Dull Asesu			
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddi Perfformiad
Gwaith Tîm	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 ceisio helpu eraill yn weithredol.				✓
	Yn ymwybodol o effaith eich ymddygiad eich hun ar eraill.				✓

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