

**Swydd-ddisgrifiad****Adran – Opsiynau Cymunedol**

Teitl y Swydd	Rheolwr Tîm Cynorthwyol Opsiynau Cymunedol		
Rhif y Swydd	BG15128	Gradd	8
Lleoliad	Opsiynau Cymunedol / Gweithio Ystwyth	Oriau Gwaith	30 awr
Lwfans Defnyddiwr Car		Datgeliad	Manylach
Cyswllt	Claire Davies 07969652779	Wedi'i ddiweddarau	Tachwedd 24

Prif Ddiben y Swydd

Yn atebol i: Rheolwr Tîm Opsiynau Cymunedol

Yn gyfrifol am:

- Datblygu a hyrwyddo diwylliant sy'n canolbwyntio ar y dinesydd a darparu cyfleoedd yn ystod y dydd drwy sicrhau bod gwasanaethau'n canolbwyntio ar yr unigolyn, yn canolbwyntio ar ganlyniadau ac yn briodol i anghenion dinasyddion ym mhob rhan o Opsiynau Cymunedol.
- Rheoli twf, datblygiad ac arallgyfeirio'r Gwasanaethau Opsiynau Cymunedol, gan gynnwys – gwasanaethau mewn adeiladau (Bert Denning/Lake View), cymorth allgymorth cymunedol, prosiectau sy'n canolbwyntio ar waith a dysgu, gwasanaeth prydau cymunedol a gwasanaethau technoleg ysgogol.
- Gwneud y mwyaf o botensial Dinasyddion a'r staff hynny sy'n eu cefnogi.
- Darparu Arweinyddiaeth a mentora ar swyddogaeth weithredol y gwasanaeth Opsiynau Cymunedol.
- Gweithredu fel rheolwr llinell ar yr Arweinwyr Tîm (a'u staff yn eu habsenoldeb).

- Rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i'r Rheolwr Opsiynau Cymunedol am faterion, pryderon a allai effeithio ar effeithiolrwydd ac effeithlonrwydd y gwasanaeth a ddarperir.
- Rheoli, datblygu a chydlynu timau staff i gyflawni eu nodau a'u hamcanion.

Prif Gyfrifoldebau

1. Dirprwyo yn absenoldeb y Rheolwr Opsiynau Cymunedol.
2. Gwella eich perfformiad eich hun ac eraill yn barhaus trwy Gynllun Hyfforddi Perfformiad a pholisi Goruchwyllo CBSBG.
3. Cynorthwyo i ddatblygu a chyflwyno gweithgareddau hyfforddi mewnol, gan gynnwys hwyluso a darparu hyfforddiant uniongyrchol a monitro / cefnogi unigolion, hefyd monitro, adolygu, ehangu a diweddarau hyfforddiant.
4. Cyfrannu at weithrediad llwyddiannus system sicrhau ansawdd.
5. Sicrhau bod adnoddau'n cael eu defnyddio'n effeithlon ac effeithiol.
6. Cyfrannu at wella a datblygu'r gwasanaeth Opsiynau Cymunedol yn y dyfodol drwy'r canlynol:
 - Cefnogi'r Rheolwr Opsiynau Cymunedol yn y cynlluniau datblygu yn Opsiynau Cymunedol e.e. Cyfleoedd Cyflogaeth â Chymorth a Thechnolegau Cynorthwyol.
 - Cefnogi'r dadansoddiad o'r cyfleoedd presennol sydd ar gael gyda darparwyr cymorth cysylltiedig â chyflogaeth, a nodi cyfleoedd posibl ar gyfer lleoliadau profiad gwaith o fewn yr Awdurdod Lleol.
 - Ymgysylltu â thimau ar draws y Gyfarwyddiaeth i'w hannog a'u cefnogi i fynd ati'n rhagweithiol i nodi pobl ag anableddau a allai fod â diddordeb ac sy'n addas i ddilyn hyfforddiant sy'n gysylltiedig â chyflogaeth gan gynnwys cyflogaeth â thâl.
 - Darparu cymorth uniongyrchol i bobl ag anghenion gofal a chymorth pan fo angen i'w galluogi i gymryd rhan gadarnhaol mewn trafodaethau, cyfleoedd a datblygiad sy'n ymwneud â gwaith.
 - Cysylltu â darparwyr annibynnol a thrydydd sector i ddeall sut y gall y Cyngor eu cefnogi i ddarparu cyfleoedd ar gyfer gwirfoddoli, profiad gwaith a chyflogaeth â chymorth.
 - Archwilio cyfleoedd gyda darparwyr annibynnol ynghylch cyflogaeth â chymorth a chyfleoedd profiad gwaith i unigolion
 - Cyfrannu / poblogi cynlluniau datblygu ar gyfer y gwasanaeth Opsiynau Cymunedol.
 - Cyfrannu at fonitro perfformiad y gwasanaeth Opsiynau Cymunedol yn unol â chais y Rheolwr Opsiynau Cymunedol
7. Hyrwyddo a chefnogi safonau da o arferion o fewn y gwasanaeth Opsiynau Cymunedol, gan sicrhau bod timau staff yn mabwysiadu ac yn cynnal y safonau angenrheidiol i gefnogi dinasyddion i gyflawni eu canlyniadau.

8. Hyrwyddo cyfathrebu effeithiol a pherthnasoedd cadarnhaol gyda'r holl randdeiliaid h.y. Dinasyddion, Teuluoedd, Gofalwyr, timau Staff a gweithwyr proffesiynol eraill, e.e. gweithredu a chadeirio digwyddiadau ymgynghori ac ymgysylltu.
9. Cyfrannu at nodi risgiau/cymryd risg lle bo'n briodol ac at lefel a gradd y rôl a, sicrhau bod asesiadau perthnasol yn cael eu cynnal, yn gyfredol ac yn eu lle.
10. Sicrhau bod prosesau Archwilio Ffeiliau Achos yn cael eu dilyn drwy'r holl Opsiynau Cymunedol o fewn yr amserlenni y cytunwyd arnynt.
11. Sicrhau bod Dinasyddion yn cael eu diogelu rhag pob math o gam-drin a sicrhau bod yr holl brosesau a gweithdrefnau diogelu yn cael eu cyflawni yn unol â Pholisi a gweithdrefnau Cymru Gyfan ar gyfer Amddiffyn Oedolion Agored i Niwed.
 - Sicrhau bod yr holl staff yn cael yr hyfforddiant priodol yn unol â'u rôl.
 - Sicrhau bod yr holl bryderon yn cael eu hadrodd a'u cofnodi yn unol â'r polisi.
12. Mynychu'r holl hyfforddiant sy'n berthnasol i'r swydd, yn unol â fframwaith cymhwysedd CBSBG ar gyfer Rheolaeth Ganol.
13. Gwneud penderfyniadau o fewn cyfyngiadau'r dyletswyddau a nodir yn y Swydd-ddisgrifiad hon.
14. Cyfrannu at y dadansoddiad o anghenion hyfforddiant o fewn y gwasanaeth Opsiynau Cymunedol, gan gynnal matrices hyfforddiant i sicrhau bod yr holl staff yn cael mynediad at yr hyfforddiant perthnasol sy'n briodol i'w rôl.
15. Darparu'r arweiniad a'r gefnogaeth angenrheidiol ar gyfer gweithredu newid a moderneiddio gwasanaethau.
16. Cynorthwyo i ddethol a recriwtio staff.
17. Bod yn hyblyg o ran gofynion gwaith a blaenoriaethu lle bo'n briodol.
18. Rheoli a monitro system electronig gan gynnwys; Itrent – Fy Newisiadau - prynu electronig a ffurflenni Cyflogaeth.
19. Monitro absenoldebau staff a chymryd y camau gweithredu priodol i reoli perfformiad yn unol â pholisi Rheoli Presenoldeb CBSBG.
20. Ymgymryd â'r tasgau gweinyddol sy'n gysylltiedig â swyddogaethau gweithredol y gwasanaeth gan gynnwys y rhai uchod a bod yn llofnodwr awdurdodedig.
21. Cynnal canfyddiadau ffeithiau, ymchwiliadau, disgyblu ac adolygiadau a phoblogi adroddiadau lle bo angen.
22. Unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n briodol i'r raddfa a'r swydd yn unol â chyfarwyddyd y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Cymdeithasol.
23. Sicrhau y cedwir Cyfrinachedd.

24. Cydymffurfio â'r adrannau perthnasol o ddatganiad polisi'r Awdurdod ar Iechyd, Diogelwch a Lles yn y Gweithle.
25. Cadw at egwyddorion y Polisi Cydraddoldeb Corfforaethol a sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrth-wahaniaethol.
26. Sicrhau y cedwir at bolisiâu, gweithdrefnau a chanllawiau a sefydlwyd o fewn CBSBG.

1. Cymwysterau a phrofiad

Dull Asesu

Cymwysterau/profiad perthnasol	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen gais	Cytweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod prawf
NVQ/QCF Lefel IV mewn rheoli, neu gymhwyster perthnasol.	Hanfodol	✓			
Profiad profedig o weithio gyda phobl ag anableddau dysgu / corfforol / synhwyraidd a / salwch cysylltiedig â heneiddio / problemau iechyd meddwl a phobl hŷn.	Hanfodol	✓	✓		
Profiad o weithio mewn maes cysylltiedig â Chyflogaeth â Chymorth e.e. sefydlu a gweithredu hyfforddiant a chysylltu hyfforddiant / datblygiad â'r defnyddiwr gwasanaeth.	Hanfodol	✓	✓		
Profiad sylweddol o reoli, goruchwyllo a chydlynu tîm o staff.	Hanfodol	✓	✓		
Gwybodaeth a phrofiad o ddeddfwriaeth/polisiau ac ymarfer lechyd a Gofal Cymdeithasol perthnasol gan gynnwys Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014.	Hanfodol	✓			
Profiad arall					
<ul style="list-style-type: none"> Profiad o Ymchwilio/Canfod Ffeithiau. 	Dymunol	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Profiad o gyfathrebu ac ymgynghori/Ymgysylltu ag ystod eang o Randdeiliaid, asiantaethau a/neu unigolion. 	Hanfodol	✓	✓		
<ul style="list-style-type: none"> Dealltwriaeth o Gyfrinachedd. 	Hanfodol	✓			
Gwybodaeth/Sgiliau					
<ul style="list-style-type: none"> Y gallu i feddwl yn strategol ac yn greadigol. 	Dymunol	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Sgiliau llafar a chyfathrebu rhagorol gan gynnwys y gallu i baratoi a chyflwyno adroddiadau/gwybodaeth i amrywiaeth eang o gynulleidfaoedd. 	Hanfodol	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Gwybodaeth am TG, gan gynnwys y gallu i ddefnyddio pecynnau Microsoft (Word/Excel/Powerpoint). 	Hanfodol	✓	✓		
<ul style="list-style-type: none"> Gwybodaeth a phrofiad o brosesau a gweithdrefnau Diogelu (POVA), rolau a chyfrifoldebau. 	Hanfodol	✓	✓		
<ul style="list-style-type: none"> Y gallu i roi arweiniad ac ysgogi staff. 	Hanfodol	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Cyfrifoldebau rheoli a goruchwyllo wrth ddarparu gwasanaethau gofal cymdeithasol. 	Hanfodol	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Sgiliau trefnu cryf, gan gynnwys y gallu i reoli blaenoriaethau sy'n gwrthdaro, cynllunio a threfnu llwyth gwaith a chwrdd â therfynau amser. 	Hanfodol	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Y gallu i weithio ar eich menter eich hun ac fel rhan o dîm. 	Hanfodol	✓			

<ul style="list-style-type: none"> Sgiliau datrys problemau creadigol ac arloesol. Deall rheolaeth gyllidebol. 					

2. Gofynion Arbennig	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod prawf
Meddu ar drwydded yrru ddilys a defnydd o gar ar gyfer gwaith.	Hanfodol	✓			

3. Gofynion Sgiliau yn y Gymraeg	Hanfodol/ Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
Byddai Sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol (lefel 0 yn yr holl lefelau Cymraeg islaw)	Hanfodol	✓	✓		✓

	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 yn y Gymraeg](#)" ar wefan Blaenau Gwent i gael mwy o wybodaeth ar y lefelau uchod.

3. Cymwyseddau Personol

Ystyrir 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.

Dull Asesu

Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod prawf/ Hyfforddi Perfformiad
Arwain Pobl	Yn gosod y safon arweinyddiaeth ar gyfer y gwasanaeth.				✓
	Yn darparu cyfeiriad a nodau clir ar gyfer y gwasanaeth.				✓
	Yn cymryd cyfrifoldeb uniongyrchol ac yn atebol am gamau gweithredu.				✓
	Yn sicrhau bod egwyddorion cydraddoldeb ac amrywiaeth yn rhan annatod o'r gwasanaeth.				✓
	Yn cydnabod a dathlu cyfraniadau a chyflawniadau eraill.				✓
	Yn herio ymddygiad amhriodol.				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod prawf/Hyfforddi Perfformiad
Cyfleu'r Weledigaeth	Yn trosi'r weledigaeth yn amcanion gweithredol.				✓
	Yn datblygu amcanion a strategaethau tymor hir ar gyfer eich maes gwasanaeth eich hun i gyflawni'r weledigaeth.				✓
	Yn hyrwyddo'r weledigaeth yn rhagweithiol i eraill.				✓
	Yn sicrhau bod eraill yn deall sut mae eu rôl yn cyfrannu at gyflawni'r weledigaeth.				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod prawf/Hyfforddi Perfformiad
Hwyluso Perfformiad Uchel a Chanlyniadau	Yn ymrwymedig i wella perfformiad eich hun ac eraill yn barhaus.				✓
	Yn gosod targedau perfformiad uchelgeisiol a blaenoriaethau ar gyfer eich hunan ac eraill.				✓
	Yn rhoi adborth rheolaidd, adeiladol ar berfformiad tîm/unigol.				✓
	Yn cymhell eraill i gyflawni a gwella perfformiad.				✓
	Yn cydnabod ac yn dathlu llwyddiant.				✓
	Yn herio perfformiad gwael yn briodol.				✓
	Yn ceisio cyfleoedd dysgu o ganlyniadau.				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod prawf/ Hyfforddi Perfformiad
Gwneud y gorau o botensial	Yn annog a datblygu atebolrwydd personol mewn eraill.				✓
	Yn annog eraill i feddwl drostynt eu hunain.				✓
	Yn hyrwyddo cymryd risgiau ac yn cefnogi'n briodol.				✓
	Yn datblygu sgiliau, profiad ac uchelgais pobl eraill ar bob lefel i wella hyblygrwydd gwasanaethau.				✓
	Yn hyrwyddo datblygiad ynddo'ch chi'ch hun ac eraill.				✓
	Yn cefnogi a hyfforddi eraill yn eich meysydd arbenigedd eich hun.				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod prawf/ Hyfforddi Perfformiad
Cyfathrebu	Yn hyrwyddo diwylliant o gyfathrebu agored.				✓
	Yn cyfathrebu'n effeithiol, gan ddefnyddio amrywiaeth o arddulliau, gydag ystod eang o bobl.				✓
	Yn creu a datblygu cyfleoedd rhwydweithio i ddylanwadu.				✓
	Yn gwranddo'n weithredol a pharchu safbwyntiau pobl eraill.				✓
	Yn gwirio dealltwriaeth eich hun ac eraill.				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod prawf/Hyfforddi Perfformiad
Gwneud Penderfyniadau Gwybodus	Yn ystyried goblygiadau penderfyniadau arfaethedig.				✓
	Yn sicrhau bod penderfyniadau'n gysylltiedig â gwella perfformiad yn barhaus.				✓
	Yn deall bod datrys problemau yn rhan o'r broses wella.				✓
	Yn meddu ar yr hyder i wneud penderfyniadau uchelgeisiol, anodd neu amhoblogaidd.				✓
	Yn gallu cyfiawnhau ac egluro penderfyniadau.				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod prawf/Hyfforddi Perfformiad
Cydweithio	Yn deall partneriaethau yng nghyd-destun y "darlun mawr".				✓
	Yn hyrwyddo a chyfrannu at bartneriaethau aml-asiantaeth i wella gwasanaethau i'r dinesydd yn barhaus.				✓
	Yn rhwydweithio'n effeithiol yn fewnol ac yn allanol.				✓
	Yn nodi arbenigedd pobl eraill.				✓
	Yn rhannu dysg a gwybodaeth yn rhagweithiol.				✓
	Yn chwilio am y bobl fwyaf priodol i gyfrannu at waith partneriaeth, y tu mewn a'r tu allan i'r gwasanaeth.				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod prawf/ Hyfforddi Perfformiad
Hyrwyddo Diwylliant sy'n Canolbwyntio ar y Dinesydd	Yn cydnabod pwysigrwydd cyfraniadau gan y gymuned i osod a chyflawni gwasanaethau sy'n gwella'n barhaus.				✓
	Yn hyrwyddo a datblygu diwylliant sy'n canolbwyntio ar y dinesydd o fewn y gwasanaeth sy'n gwella'n barhaus.				✓
	Yn cyfrannu at fentrau sy'n galluogi ymgynghori ac adborth rheolaidd gan ddinasyddion ar ansawdd a phriodoldeb darparu gwasanaethau.				✓
	Yn ymgysylltu â'r gymuned yn briodol ac yn barchus.				✓
	Yn llysgennad ar gyfer y sefydliad a'r gymuned y mae'n ei gwasanaethu.				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod prawf/ Hyfforddi Perfformiad
Gweithio gyda Chynghorwyr	Yn sefydlu a gwella'n barhaus ryngweithio cadarnhaol a phriodol gyda'r holl Gynghorwyr.				✓
	Yn darparu cyngor proffesiynol amserol, adeiladol o ansawdd uchel i gynorthwyo'r broses o wneud penderfyniadau gwleidyddol.				✓
	Yn dilyn yn gadarnhaol brotocolau sy'n berthnasol i'r berthynas wleidyddol.				✓
	Yn hyderus i gyfeirio ymholiadau at eraill pan fo'n briodol.				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod prawf/ Hyfforddi Perfformiad
Gwthio'r Ffiniau	Yn herio'r status quo yn rheolaidd ac yn adeiladol.				✓
	Yn meddwl yn rhagweithiol sut y bydd newid posibl yn effeithio ar y dinesydd.				✓
	Yn manteisio ar botensial arloesol a chreadigol eraill.				✓
	Yn ystyried gwahanol ddulliau/ymagweddau.				✓
	Yn annog eraill i awgrymu syniadau newydd.				✓
	Yn cefnogi a datblygu syniadau pobl eraill.				✓
	Yn edrych yn greadigol y tu mewn a'r tu allan i'r sefydliad am syniadau newydd ac yn mynd ati i rannu arfer da.				✓