Disgrifiad o'r Swydd

Cyngor Bwrdeisdref Sirol
Blaenau Gwent
County Borough Council

Addysg Cyfarwyddiaeth

Teitl y Swydd	Gweithiwr Ieuenctid a Chymunedol (Y Gronfa Ffyniant Gyffredin)		
Rhif y Swydd	BG12318	**Gradd**	6
Lleoliad	Sefydliad Glynebwy / Ystwyth	**Oriau Gwaith**	37 awr yr wythnos
Lwfans Defnyddiwr Car	Hanfodol	**Datgeliad**	Manylach
Cyswllt	Beth Parsons	**Wedi'i Ddiweddaru**	2 Ebrill 2025

Ariennir y swydd hon gan y Gronfa Ffyniant Gyffredin (Llywodraeth y DU)

Prif Ddiben y Swydd

Yn atebol i: Rheolwr Tîm y Gwasanaeth Ieuenctid – Addysg, Hyfforddiant a Chyflogaeth

Yn gyfrifol am: Bydd y gweithiwr ieuenctid yn darparu cefnogaeth, arweiniad a mentora i bobl ifanc 11-25 oed y nodir eu bod mewn perygl o ddod yn NEET (pobl nad ydynt mewn addysg, cyflogaeth na hyfforddiant) neu sydd yn NEET ar hyn o bryd. Yn dibynnu ar anghenion y bobl ifanc a nodwyd, bydd disgwyl i'r gweithiwr ieuenctid weithio ar sail unigol neu drwy waith grŵp. Bydd y gweithiwr ieuenctid yn gweithio tuag at ganlyniadau'r timau 11-16 neu 16-25 o fewn y prosiect. **Mae'r swyddi hyn wedi'u cysylltu'n benodol â lleoliadau addysgol prif ffrwd ledled Blaenau Gwent. Yn bennaf, bydd deiliaid y swydd yn creu pecynnau cymorth pwrpasol ar gyfer pobl ifanc 11-16 oed. Mae'r swyddi hyn hefyd yn cynnwys disgwyliad o ddarparu cymorth ehangach yn y gymuned y tu allan i oriau ysgol graidd a gyda'r nos.**

Prif Gyfrifoldebau

1. Darparu mentora unigol, cefnogaeth un i un, gwybodaeth ac arweiniad i bobl ifanc sydd mewn perygl o ddod yn NEET neu sydd ar hyn o bryd yn NEET.

2. Cefnogi pobl ifanc unigol i nodi nodau a gwneud dewisiadau gwybodus trwy ddatblygu cynllun personol.

3. Helpu i gynllunio a darparu cyfleoedd dysgu anffurfiol hyblyg i helpu pobl ifanc i ennill y sgiliau sydd eu hangen arnynt i gymryd rhan lawn yn yr holl gyfleoedd sydd ar gael iddynt.

4. Nodi'r ystod o asiantaethau ac unigolion sy'n ganolog i ddatblygiad y person ifanc, gan gynnwys lle bo'n briodol rhieni a gofalwyr.

5. Cysylltu ag ysgolion, colegau a darparwyr hyfforddiant ym Mlaenau Gwent, a datblygu cysylltiadau cryf â nhw, gan weithio gyda staff addysgu ac asiantaethau atgyfeirio priodol i ddiwallu anghenion y person ifanc.

6. Datblygu cysylltiadau cryf ag ysgolion uwchradd, Gyrfa Cymru a/neu'r Ganolfan Byd Gwaith i helpu i chwalu'r rhwystrau i bobl ifanc rhag cyrchu gwybodaeth berthnasol am addysg, hyfforddiant a chyflogaeth.

7. Cefnogi pobl ifanc i nodi rhwystrau personol rhag cyrchu cyflogaeth, addysg a/neu hyfforddiant a chwilio am ffyrdd o oresgyn y rhwystrau hyn. Gallai hyn gynnwys ymyrraeth uniongyrchol, datblygu mecanweithiau cymorth, neu, pan fo angen, atgyfeirio pobl ifanc am gymorth arbenigol.

8. Gweithio'n agos gyda'r Cydlynydd Ymgysylltu a Datblygu a Fforwm Ymarferwyr NEET, gan sicrhau cyfathrebu priodol yn ôl yr angen.

9. Monitro cynnydd y person ifanc yn unol â'r cynllun personol y cytunwyd arno a darparu diweddariadau rheolaidd cytûn i'r panel amlasiantaeth pan fo'n briodol.

10. Bodloni'r holl ofynion a nodir gan Lywodraeth y DU a'r Gronfa Ffyniant Gyffredin, gan gynnwys dyletswyddau gweinyddol, monitro a gwerthuso.

11. Cefnogi pobl ifanc i fanteisio ar y cyfleoedd ehangach sydd ar gael trwy brosiectau eraill y Gwasanaeth Ieuenctid.

12. Gweithio fel rhan o dîm.

13. Cefnogi a datblygu darpariaeth gyda'r nos a chymunedol o fewn Gwasanaeth Ieuenctid Blaenau Gwent.

14. Herio gwahaniaethu a hyrwyddo cyfle cyfartal.

15. Cynnal a datblygu sgiliau trwy hyfforddiant priodol yn ôl yr angen.

16. Bod yn ymwybodol o ddeddfwriaeth amddiffyn plant a gweithredu o fewn y canllawiau a osodwyd.

17. Cyflawni unrhyw ddyletswyddau eraill yn ôl yr angen y bernir eu bod yn angenrheidiol ar gyfer y swydd ac yn unol â chyfarwyddyd eich rheolwr llinell.

18. Cydymffurfio â’r adrannau perthnasol o ddatganiad polisi’r awdurdod ar iechyd, diogelwch a lles yn y gwaith.

19. Cadw at egwyddorion y Polisi Cydraddoldeb Corfforaethol a sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrthwahaniaethol.

Y Person – Heb Fod yn Rheolwr

Commented [HR1]: Spelling mistake in logo: should be "Bwrdeistref"

1. Cymwysterau a phrofiad

Cymwysterau / profiad perthnasol	Hanfodol / Dymunol	Dull Asesu: Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Cymhwyster proffesiynol mewn gwaith ieuenctid a'r gallu i gofrestru fel 'gweithiwr ieuenctid' gyda Chyngor y Gweithlu Addysg (Cymru)	Hanfodol	✓			
TGAU gradd C neu uwch mewn Saesneg a Mathemateg	Dymunol	✓			
Profiad arall					
Profiad blaenorol o weithio gyda phobl ifanc mewn perygl, gan gynnwys darparu mentora a chefnogaeth	Hanfodol	✓	✓		
Profiad o waith wyneb yn wyneb gyda phobl ifanc mewn amrywiaeth o leoliadau	Hanfodol	✓	✓		
Profiad o waith monitro a gwerthuso	Dymunol	✓	✓		
Profiad o weithio gydag ystod eang o weithwyr proffesiynol sy'n cefnogi pobl ifanc sydd mewn perygl o ddod yn NEET, gan gynnwys darparwyr hyfforddiant, ysgolion a cholegau, gwasanaethau cymdeithasol, yr heddlu, a darparwyr gwasanaethau ieuenctid	Dymunol	✓	✓		
Gwybodaeth/Sgiliau					
Sgiliau rhyngbersonol/cyfathrebu rhagorol gyda'r gallu i uniaethu â phobl ifanc ac ennyn eu brwdfrydedd	Hanfodol	✓	✓		
Y gallu i weithio'n annibynnol ac fel rhan o dîm amlasiantaeth	Hanfodol	✓	✓		
Y gallu i asesu anghenion pobl ifanc a datblygu cynlluniau gweithredu priodol	Hanfodol	✓	✓		
Lefel uchel o gadernid personol, gan gynnwys y gallu i reoli gwrthdaro a delio â sefyllfaoedd llawn straen	Hanfodol	✓	✓		
Gwybodaeth am wasanaethau lleol sy'n darparu cymorth a darpariaeth i bobl ifanc a theuluoedd	Dymunol	✓	✓		
Dealltwriaeth o'r ddeddfwriaeth a chanllawiau perthnasol cyfredol ar gyfer gwaith ieuenctid yng Nghymru	Hanfodol	✓	✓		
Gwybodaeth ymarferol ardderchog am weithdrefnau amddiffyn plant, cydraddoldeb, a rhannu gwybodaeth	Dymunol	✓	✓		
Gwybodaeth am ddeddfwriaeth a chanllawiau cyfredol mewn perthynas â'r agenda NEET	Hanfodol	✓	✓		

2. Gofynion Arbennig	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Gallu yn y Gymraeg	Dymunol	✓	✓		
Trwydded yrru lawn a defnydd o gar at ddibenion gwaith	Hanfodol	✓			
Wedi cofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg (Cymru) fel gweithiwr ieuenctid	Hanfodol	✓	✓		
Bod ar gael i weithio oriau gwaith y cytunwyd arnynt, gan gynnwys gyda'r nos ac ar benwythnosau	Hanfodol	✓	✓		

3. Cymwyseddau Personol Ystyrir bod pob cymhwysedd yn hanfodol, er y cydnabyddir y gellir cyflawni rhai dros gyfnod o amser. Disgwylir i'r holl weithwyr ddatblygu eu cymwyseddau yn barhaus yn unol â'r fframwaith priodol. Yn ychwanegol at y rhai a asesir fel rhan o'r broses recriwtio, caiff cymwyseddau eu hasesu yn ystod y cyfnod prawf ac wedi hynny drwy gynllun hyffordditi perfformiad yr awdurdod.		**Dull Asesu**			
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Cyflenwi'r Gwasanaeth	Yn cynllunio ac yn trefnu gwaith ymlaen llaw		✓		✓
	Yn cynnwys rheolwr llinell / cydweithwyr wrth osod a chyrraedd targedau				✓
	Yn ad-drefnu gwaith pan fo angen		✓		✓
	Yn sicrhau bod tasgau'n cael eu cwblhau pryd bynnag y bo hynny'n bosibl		✓		✓
	Yn ceisio cymorth os yw'r llwyth gwaith yn mynd yn anhylaw		✓		✓
	Yn defnyddio menter bersonol 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, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Gwella a Newid	Yn barod i roi cynnig ar bethau newydd a bwydo canlyniadau yn ôl		✓		✓
	Yn deall bod angen newidiadau er mwyn gwella pethau		✓		✓
	Yn dod o hyd i ffyrdd newydd a chreadigol o wneud pethau'n well		✓		✓
	Yn mynd ati i geisio datblygu sgiliau a gwybodaeth bersonol		✓		✓
	Yn dysgu yn sgil camgymeriadau ac yn croesawu adborth adeiladol		✓		✓

		Dull Asesu			
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
Darparu Gwasanaeth Rhagorol i Gwsmeriaid	Yn cydnabod pwysigrwydd safonau uchel o wasanaeth i gwsmeriaid		✓		✓
	Wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaeth rhagorol i holl ddinasyddion Blaenau Gwent		✓		✓
	Yn deall y cysylltiadau rhwng ei broffesiynoldeb ei hun a'r effaith bosibl ar enw da'r awdurdod				✓
	Yn meddu ar agwedd broffesiynol sy'n gosod esiampl i gydweithwyr				✓
	Yn ymfalchïo yn ei waith ei hun a gwaith cydweithwyr				✓
	Yn barchus, yn gwrtais ac yn barod ei gymwynas bob amser				✓

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

		Dull Asesu			
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad 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 â phobl eraill		✓		✓
	Yn gwirio bod eraill wedi deall ac yn ceisio 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				✓