



## **Cyfarwyddiaeth Gwasanaethau Cymdeithasol**

### **Adran Gwasanaethau Plant**

<b>Teitl y Swydd</b>	<b>Arweinydd Tîm Ardal Teuluoedd yn Gyntaf</b>		
<b>Rhif y Swydd</b>	<b>BG12630</b>	<b>Gradd</b>	<b>9</b>
<b>Safle</b>	<b>Gweithio Ystwyth / Canolfan Plant Integredig Blaenau</b>	<b>Oriau Gwaith</b>	<b>37 yr wythnos</b>
<b>Lwfans Defnyddiwr Car</b>		<b>Datgeliad</b>	<b>Manylach</b>
<b>Cyswllt</b>	<b>Nicola Dawson</b> <b>Tel: 01495 355584</b>	<b>Diweddarwyd</b>	<b>Jan 2025</b>
<b>Wedi'i chyfyngu'n wleidyddol</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nac ydy</b>	<input type="checkbox"/> <b>Ydy *</b>	

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

### **Prif Ddiben y Swydd**

**Yn Atebol i:** Rheolwr Teuluoedd yn Gyntaf

**Yn gyfrifol am:** Cyflenwi gwasanaethau o safon uchel mewn perthynas â phob agwedd ar y rhaglen Teuluoedd yn Gyntaf a chynorthwyo'r Rheolwr i gyflwyno'r rhaglen Teuluoedd yn Gyntaf yn unol â chanllawiau Llywodraeth Cymru.

### **Prif Gyfrifoldebau**

1. Rheoli llwyth gwaith a dyraniadau achos i'r Gweithwyr Cefnogi Teuluoedd o fewn y tîm ardal Teuluoedd yn Gyntaf.
2. Sicrhau bod y tîm yn cynnal asesiadau o ansawdd o angen ac yn llunio cynlluniau cymorth unigol gan ddefnyddio'r dull Tîm o Amgylch y Teulu.

3. Sicrhau bod holl staff y rhaglen yn gallu ac yn gweithredu ar bryderon diogelu.
4. Cynnal nifer o achosion angen uwch a'u tasgau gweinyddol cysylltiedig, gan gynnwys paratoi adroddiadau a recordiadau achos.
5. Sicrhau bod y Gweithwyr Cymorth i Deuluoedd yn cynnwys defnyddwyr gwasanaeth yn y broses asesu ac yn natblygiad eu cynllun cymorth.
6. Nodi anghenion hyfforddi a datblygu Gweithwyr Cymorth i Deuluoedd a chysylltu â Thîm Datblygu'r Gweithlu Gwasanaethau Cymdeithasol i nodi a darparu'r gefnogaeth fwyaf priodol.
7. Gweithio mewn partneriaeth gyda a datblygu cysylltiadau cadarn ag asiantaethau eraill a all ffurfio model Tîm o Amgylch y Teulu megis Addysg, Iechyd, Gwasanaeth Ieuencid, asiantaethau hyfforddi a chyflogaeth, sefydliadau'r trydydd sector.
8. Gweithio ar sail ardal i nodi bylchau yn y ddarpariaeth gwasanaeth er mwyn llywio prosesau cynllunio a chomisiynu ar gyfer Teuluoedd yn Gyntaf.
9. Cyfrannu at sefydlu rhyngwyneb cadarn rhwng y Timau Teuluoedd yn Gyntaf a'r Timau Ardal ar gyfer Plant mewn perthynas ag Atal ac Ymyrraeth Gynnar.
10. Cyfrannu at yr adolygiad o briodoldeb atgyfeiriadau i ac oddi wrth ofal cymdeithasol ochr yn ochr â'r Rheolwr Teuluoedd yn Gyntaf.
11. Cadeirio amrywiaeth o gyfarfodydd fel sy'n ofynnol yn y rôl hon, e.e. cyfarfodydd teulu, cyfarfodydd tîm, grwpiau llywio, cyfarfodydd rhwydwaith, cyfarfodydd gyda gwasanaeth partner / comisiynedig.
12. Bod yn gyfrifol am berfformiad eich tîm ardal Teuluoedd yn Gyntaf, cyflwyno cynlluniau unigol yn llwyddiannus i sicrhau canlyniadau llwyddiannus i blant a theuluoedd, a'r casgliad o ddata cysylltiedig i ddangos hyn.
13. Sicrhau bod ymarfer a safonau proffesiynol aelodau'r tîm yn cael eu hyrwyddo, eu cefnogi a'u monitro trwy oruchwyliaeth, arfarniadau a chyfleoedd hyfforddi rheolaidd.
14. Cefnogi datblygiad perthnasoedd gydag asiantaethau partner allweddol, megis Addysg, Iechyd, yr Heddlu, y trydydd sector, i gefnogi a gwella'r gwaith o gyflenwi gwasanaethau i blant a theuluoedd yn Rhaglen Teuluoedd yn Gyntaf Blaenau Gwent.
15. Chwarae rôl allweddol yn natblygiad parhaus y rhaglen Teuluoedd yn Gyntaf yn unol â chanllawiau Llywodraeth Cymru.
16. Dirprwyo ar gyfer y Rheolwr Teuluoedd yn Gyntaf pan fo angen.
17. Cydymffurfio ag adrannau perthnasol datganiad polisi'r Awdurdod ar Iechyd, Diogelwch a Lles yn y Gwaith.
18. Cadw at egwyddorion y Polisi Cydraddoldeb Corfforaethol a sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrthwahanïaethol.

## Manyleb y Person Arweinydd Tîm Ardal Teuluoedd yn Gyntaf

	Dull Aseu				
	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
<b>Cymwysterau/profiad perthnasol</b>					
Cymwysedig i lefel gradd Gwaith Cymdeithasol (i.e CQSW, DipSW, BA)	Hanfodol	√			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cofrestriad Gwaith Cymdeithasol</li> </ul>	Hanfodol	√			
<b>Profiad a Gwybodaeth</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r rhaglen Teuluoedd yn Gyntaf a sut mae hyn yn cysylltu ag ataliaeth, ymyrraeth gynnar a gwasanaethau statudol eraill i gyflawni gweledigaeth Llywodraeth Cymru ar gyfer gwasanaethau cymorth.</li> </ul>	Hanfodol	√	√		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Profiad sylweddol o weithio gyda phlant a theuluoedd sy'n agored i niwed ynghyd ag ymgymryd ag asesiadau sy'n datblygu cynlluniau cymorth ac ysgrifennu adroddiadau cymhleth ar gyfer amrywiaeth o gynulleidfaoedd.</li> </ul>	Hanfodol	√	√		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Profiad sylweddol o weithio mewn partneriaeth â phartneriaid ac asiantaethau eraill.</li> </ul>	Hanfodol	√	√		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Profiad o reoli / goruchwyllo / mentora staff / myfyrwyr / gwirfoddolwyr a'r gallu i ysgogi ac annog sicrhau arfer gorau.</li> </ul>	Hanfodol	√	√		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Y gallu i flaenoriaethu gwaith, gwneud penderfyniadau ar alwadau sy'n cystadlu â'i gilydd a chymryd cyfrifoldeb amdanynt.</li> </ul>	Hanfodol	√	√		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wedi ymgymryd ag o leiaf Lefel 1 a 2 mewn Diogelu a meddiannu ar brofiad cadarn o ddiogelu a nodi pryderon Diogelu a gweithredu arnynt</li> </ul>	Hanfodol	√	√		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profiad o fonitro a gwerthuso darpariaeth gwasanaeth.</li> </ul>	Hanfodol	√	√		
<b>Sgiliau</b>	<b>Dull Aseu</b>				
	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Sgiliau ysgrifennu a chyflwyno adroddiadau rhagorol ar gyfer / i amrywiaeth o gynulleidfaeodd ac yn gallu rheoli llwyth gwaith, blaenoriaethu a chwrdd â therfynau amser	Hanfodol	√	√		
Gallu gweithio'n annibynnol yn ôl yr angen, gan ddangos egni a menter	Hanfodol	√	√		√
Llythrennog wrth ddefnyddio TG ac yn gallu defnyddio ystod o raglenni a phecynnau gan gynnwys microsoft suite a phecynnau casglu / dadansoddi data amrywiol	Hanfodol	√	√		√
Gallu dangos sgiliau cyfathrebu, arweinyddiaeth a rheoli rhagorol	Hanfodol	√	√		√
Gallu ffynnu a rheoli staff mewn amgylchedd gwaith cyflym, anodd a sicrhau canlyniadau gorau	Hanfodol	√	√		√
Meddu ar sgiliau i gadeirio cyfarfodydd, darparu hyfforddiant a chyflwyniadau i ystod o gynulleidfaeodd.	Hanfodol	√	√		√

<b>2. Gofynion yr 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 isod).	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 ragor o wybodaeth am y Lefelau uchod.

<b>3. Gofynion Arbennig</b>	Hanfodol	Dymunol
Trwydded yrru gyfredol a mynediad i gerbyd at ddibenion gwaith	√	
Y gallu i weithio'n hyblyg gan gynnwys oriau anghymdeithasol i ddiwallu anghenion y gwasanaeth	√	

#### 4. 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 ychwanegol at y rhai a asesir fel rhan o'r broses recriwtio, asesir Cymwyseddau yn ystod y cyfnod prawf ac wedyn 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
<b>Rheoli'r Tîm</b>	Gosod esiampl i'r tîm trwy eich dull a'ch agwedd eich hun				√
	Sicrhau'r gorau gan bobl trwy ddatblygu sgiliau, profiad ac uchelgais eich hunain a'r tîm	√			√
	Sicrhau bod materion cydraddoldeb ac amrywiaeth yn rhan annatod o gyflenwi		√		√

	gwasanaethau				
	Cydnabod pan fo angen cymryd llinell gadarn ond priodol				√
	Cefnogi ac annog cydbwysedd da rhwng bywyd a gwaith yn y tîm				√

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddi Perfformiad
<b>Cyflenwi Gwasanaethau sy'n Gwella'n Barhaus</b>	Sicrhau bod y tîm yn deall sut maen nhw'n cyfrannu at gyflawni amcanion gweithredol				√
	Canolbwyntio ar wella'n barhaus berfformiad eich hun a'r tîm gan roi adborth rheolaidd, adeiladol ar berfformiad y tîm / unigolion				√
	Herio perfformiad gwael yn briodol				√
	Cadarnhaol ynghylch gwella'r gwasanaeth a nodi manteision posibl i'r dinesydd				√
	Ymgynghori â'r tîm ac eraill, y tu mewn a'r tu allan i'r sefydliad, am syniadau ar gyfer 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>	Defnyddio dulliau cyfathrebu priodol a chywir		√		√
	Cyfathrebu'n gadarnhaol ac yn barchus				√
	Gwirio dealltwriaeth pobl eraill				√
	Esbonio'n glir a chyfiawnhau penderfyniadau a wneir mewn mannau eraill				√
	Annog aelodau'r tîm i feddwl 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>	Ystyried goblygiadau penderfyniadau arfaethedig				√
	Sicrhau bod penderfyniadau yn cysylltu i wella perfformiad yn barhaus				√
	Defnyddio datrys problemau fel dull o wella'r gwasanaeth				√
	Ceisio esboniad neu herio'n briodol				√
	Esbonio penderfyniadau'n briodol				√

		<b>Dull Asesu</b>			
Pwnc	Cymwyseddu	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddi Perfformiad
<b>Cydweithio</b>	Deall manteision cydweithio		√		√
	Hyrwyddo a chyfrannu at bartneriaethau i wella gwasanaethau i'r dinesydd yn barhaus		√		√
	Rhwydweithio'n effeithiol yn fewnol ac yn allanol		√		√

		<b>Dull Asesu</b>			
Pwnc	Cymwyseddu	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddi Perfformiad
<b>Rhoi'r Dinesydd yn Gyntaf</b>	Cydnabod pwysigrwydd mewnbwn y dinesydd i wella'r gwasanaeth				√
	Sicrhau bod y tîm yn canolbwyntio ar wasanaethu'r dinesydd fel y flaenoriaeth gyntaf		√		√
	Gofyn am adborth gan y dinesydd ar ansawdd a phriodoldeb cyflenwi gwasanaethau				√
	Cadarnhaol am y sefydliad a'r gymuned a wasanaethir				√