GISDA
DARPARU CEFNOGAETH A CHYFLEOEDD I BOBL IFANC
PROVIDING SUPPORT AND OPPORTUNITIES FOR YOUNG PEOPLE

SWYDD DISGRIFIAD
GWEITHIWR ALLWEDDOL THERAPIWTIG

GYFRIFOL I: Rheolwr y Cynllun ac yn ei absenoldeb i Bennaeth Datblygu
ADRAN: Gogledd Gwynedd /Cynllun De Gwynedd
LLEOLIAD: Caernarfon neu Blaenau Ffestiniog
CYFLOG: Pwynt 17 – 22 £17,506-£20,411
CYSGU MEWN: £30 y noson yn ystod yr wythnos (Monday to Thursday)
£40 y noson ar y penwythnos (Friday to Sunday)
£50 y noson cyn gŵyl y banc

PWRPAS Y SWYDD

Cefnogi pobl ifanc, yn cynnwys rhieni ifanc, sydd yn agored i niwed i fyw yn annibynnol.
Cynnig cefnogaeth person-ganolig i bobl ifanc bregus i'w cynorthwyo i gadw tenantiaeth, dysgu sgiliau byw yn annibynnol, datblygu iechyd a lles ac adeiladu gwydnwch.

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

- I weithio o fewn fframwaith PIE, yn unol a model therapiwtig GISDA.
- Staff i gael dealltwriaeth o drawma, ymlyniad a anhwylder personoliaeth.
- I adeiladu perthynas gref, iach ,a chyfeillgar gyda pobl ifanc gan roi y cyfle iddynt ymgysylltu/ a mynegi ei hunain mewn awyrgylch ffurfiol ac anffurfiol.
- I greu awyrgylch di sefydliad, saff a chroesawgar sydd yn rhoi y cyfle i bobl ifanc drafod a mynegi ei teimladau /pryderon.
- I hyrwyddo ac annog pobl ifanc i ofalu am lles ei hunain a bod yn fwy annibynnol.
- I annog, ysgogi a credu mewn pobl ifanc .
- Ymddwyn fel rôl model i bobl ifanc gan ddangos ffyrdd 'pro social' o ddelio a phroblemau.
- Sefydlu perthnasau positif gyda pobl ifanc a chynnig agwedd gadarnhaol ddiamod.
-
- Galluogi'r bobl ifanc, teuluoedd a'u plant i fyw yn annibynnol.
- Datblygu a gweithredu'r cynllun chefnogaeth ar gyfer holl ddefnyddwyr y gwasanaeth oddi fewn i'r cynllun.
- Monitro llwyddiant a deilliannau pobl ifanc a gweithio ar gynllun clir i symud ymlaen gyda'r person ifanc.

- Adnabod ac ymateb i anghenion cefnogaeth defnyddwyr ein gwasanaeth/teuluoedd.
- Cyfrannu tuag at gefnogaeth ac anghenion datblygiadol holl ddefnyddwyr gwasanaeth drwy weithio mewn Partneriaeth ag asiantaethau eraill.
- Gweinyddu dyletswydd gofal dros bob un o ddefnyddwyr gwasanaeth y Cwmni.
- I gwblhau achrediadau Agored Cymru a cefnogi a hyrwyddo bob cyfle posib yn ymwneud a addysg/hyfforddiant/gwirfoddoli a'r byd gwaith.
- Gofalu fod cofnodion manwl a chywir yn cael eu cadw o bob cyswllt gyda'r defnyddwyr gwasanaeth er mwyn eu defnyddio i ysgrifennu adroddiadau angenrheidiol ac fel tystiolaeth o'r gwasanaeth a ddarperir.
- Cyfarfod gyda defnyddwyr gwasanaeth er mwyn monitro cefnogaeth ac anghenion datblygiadol fel a nodi yn ei Gynllun Gweithredu.
- Cario allan holl ddyletswyddau/cyfrifoldebau drwy lynu at God Ymarfer Cyngor Gofal Cymru.
- Cwblhau holiadur siwrne cefnogaeth a Tracio pobl ifanc ar ôl iddynt adael y gwasanaeth.

DYLETSWYDDAU ERAILL

GWASANAETHU POBL IFANC/TEULUOEDD

- Yn absenoldeb y Swyddog Cyfeiriadau derbyn a phrosesu cyfeiriadau am wasanaeth y Cwmni.
- Cyfathrebu mewn modd proffesiynol gydag asiantaethau allanol ar ran neu gyda'r defnyddwyr gwasanaeth.
- Bod yn rhan o gynllunio pecyn gofal neu raglen gwasanaeth.
- Adlynu at brotocol amddiffyn plant GISDA.
- Cynorthwyo a chymryd rhan mewn cyfarfodydd staff, er sicrhau lefel da ac effeithiol o gyfathrebu rhwng staff a defnyddwyr gwasanaeth.
- Gofalu fod cofnodion cywir yn cael eu cadw er mwyn ysgrifennu adroddiadau fel yr angen.
- Gweithio mewn partneriaeth gyda phobl ifanc ac asiantaethau a phartneriaethau eraill i hybu a datblygu ei sgiliau.
- Sicrhau fod defnyddwyr y gwasanaeth yn cael cyngor ar fudd daliadau, opsiynau tai a gwybodaeth gysylltiedig arall, yn unol â'u hanghenion a'u dymuniadau.
- Annog a hyrwyddo, yr holl wasanaeth a ddarperir gan y Cwmni.
- Hybu defnyddwyr gwasanaeth i gadw at delerau'r cytundeb gwasanaethau e.e. cytundeb trwydded/tenantiaeth, rheolau tŷ, cytundeb craidd, cynllun cefnogaeth a chynllun gweithredu.
- Cydymffurfio gyda holl agweddau'r cytundeb gwasanaeth a gytunwyd arno rhwng y defnyddwyr gwasanaeth a'r gweithiwr allweddol.
- Gweithredu dyletswyddau sy'n gysylltiedig â chysgu mewn yn yr hostel, neu unrhyw gynllun pan fo'r angen.
- Gweithredu dyletswyddau sy'n gysylltiedig â bod ar alwad ar ran y Cwmni.
- Teithio a chefnogi defnyddwyr gwasanaeth yn eu cynllun drwy sir Gwynedd.

IECHYD A DIOGELWCH

- I ofalu fod rhestr nwyddau yn cael ei gwirio, a bod unrhyw eitem sydd wedi torri, niweidio neu ar goll yn cael ei adrodd yn ôl i'r Rheolwr Tîm.
- I gario allan archwiliad, a chofnodi ar ffurflen berthnasol, cyflwr llety'r defnyddwyr gwasanaeth:
  a) ystafelloedd hostel yn wythnosol
  b) unedau hostel yn fisol;
- I gynorthwyo gyda dyletswyddau glanhau ac addurno fel bo'r angen yn yr unedau.
- I gynorthwyo gyda dyletswyddau swyddog tan/cymorth cyntaf fel bo'r angen.

DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL

- Cyfrannu tuag at hyfforddiant a datblygiad personol eich hun.
- Hyrwyddo agwedd gyfeillgar, anfarnol, gwrth-wahaniaethol ym mhob agwedd o'r gwaith tuag at ddefnyddwyr gwasanaeth, cyd-weithwyr, aelodau o'r Bwrdd Rheoli ac aelodau o'r cyhoedd / asiantaethau eraill.
- Hyrwyddo gwerthoedd a diwylliant mewnol y Cwmni.
- Hyrwyddo nod ac amcanion y Cwmni.
- Ymgymryd ag unrhyw dasgau rhesymol yn ôl yr angen.
- Ymlynu at holl bolisïau a gweithdrefnau cyfredol y Cwmni.
- Cyfrannu at sesiynau arolygaeth.
- Cadw holl wybodaeth sy'n berthnasol i'r Cwmni, y staff a defnyddwyr gwasanaeth y Cwmni yn gyfrinachol.

SPEC PERSON
GWEITHIWR ALLWEDDOL

Byddwch yn berson sydd yn meddu ar brofiadau bywyd a gwerthoedd perthnasol a fyddai yn gweddu i'r Swydd Gweithiwr Allweddol.

Byddwch yn gallu cario allan eich dyletswyddau yn effeithiol, gan weithredu mewn ffordd gefnogol a threfnus.

HANFODOL
Sgiliau
Trwydded yrru llawn gyfredol
Deallusrwydd o a'r gallu i weithredu ffiniau clir
Cyfathrebu mewn amrywiaeth o sefyllfaoedd yn y Gymraeg a'r Saesneg
Sgiliau rhyngbersonol da
Cadw cofnodion ac ysgrifennu adroddiadau

Y gallu i weithio ar eich liwt eich hun
Y gallu i weithio fel aelod o dîm
Y gallu i ddefnyddio rhaglenni cyfrifiadurol megis Word, Excel ag Outlook
Y gallu i ddelio gyda gwybodaeth sensitif a chyfrinachol.
Y gallu a'r hyder i herio penderfyniadau ar hawliau Defnyddwyr Gwasanaeth
Rheolaeth amser effeithiol a'r gallu i gyrraedd targedau
Profiadau / Ymwybyddiaeth
Ymwybyddiaeth o anghenion a chyfleoedd plant / Pobl Ifanc
Y gallu i adnabod risgiau a gweithredu fel yr angen
DYMUNOL
Cymhwyster
NVQ lefel III mewn Gofal neu gymhwyster cyfatebol
Sgiliau
Deallusrwydd o sgiliau gwrando
Gwybodaeth o'r system budd daliadau
Deallusrwydd o brotocolau a materion Amddiffyn Plant
Profiadau/ Ymwybyddiaeth
Eirioli a chynrychioli eraill
Cadw cofnodion ysgrifenedig
Profiad o gynllunio gwaith / pecyn cefnogaeth
Gweithio yn y Sector Wirfoddol