



SWYDD-DDISGRIFIAD	
Teitl y Swydd	Uwch Weithiwr Cymdeithasol Lefel IV
Portffolio	Gwasanaethau Cymdeithasol
Yn atebol i'r	Rheolwr Tîm / Dirprwy Reolwr Tîm
Lleoliad	Ledled y Sir
Cyfeirnod Swydd/Rhif Adnabod	
Pwrpas y Swydd	
Mae'r Uwch Weithiwr Cymdeithasol yn cyflawni eu dyletswyddau, swyddogaethau a chyfrifoldebau yn unol â'r rhai a ddisgrifir ar gyfer Gweithwyr Cymdeithasol. Fodd bynnag, maent yn cyflawni dyletswyddau a swyddogaethau sy'n adlewyrchu eu gallu i gynnal ymarfer gwaith cymdeithasol ar lefel mwy cymhleth, gan gynnwys asesu a rheoli risgiau'n briodol, a goruchwyllo gwaith achos ar gyfer aelodau eraill o'r tîm. Bydd deiliad y swydd yn gweithio o fewn tîm sy'n cefnogi llwybrau Rhyddhau i Adfer ac Asesu ac yn gallu gweithio'n hyblyg ar draws nifer o safleoedd.	

Prif Gyfrifoldebau
Bydd yr Uwch Weithiwr Cymdeithasol yn: 1. Asesu a rheoli achosion yn annibynnol o fewn paramedrau'r Cyngor, gan ddangos y gallu i ddelio gydag achosion cymhleth. Bydd hyn yn golygu rheoli perthnasoedd cymhleth, lefelau risg uchel i ddefnyddwyr y gwasanaeth, diogelu plant neu oedolion sy'n agored i niwed a gwneud dyfarniadau ynglŷn â'r angen am gamau gweithredu gorfodol. 2. Cynnal asesiadau sy'n seiliedig ar gryfder o anghenion Defnyddwyr Gwasanaeth a'u gofalwyr, a dylunio a gweithredu pecynnau gofal priodol sy'n adlewyrchu anghenion cymhleth unigolion a'u gofalwyr, ac yn cael eu hasesu mewn modd sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn a chanlyniadau. Adnabod ac asesu risgiau a rhoi strategaethau a phrotocolau yn eu lle i'w lleihau. 3. Yn dilyn asesu a thrafod gyda thimau aml-ddisgyblaethol, trefnu, gweithredu, monitro ac adolygu cynlluniau gofal a/neu gynlluniau amddiffyn yn unol â gweithdrefnau rheoli achos, gan ddefnyddio penderfyniadau proffesiynol i gyfiawnhau penderfyniadau a chynnal ymarfer, gwerthoedd a moeseg gwaith cymdeithasol. 4. Eirioli gyda, ac ar ran, unigolion, teuluoedd, gofalwyr, grwpiau a chymunedau, neu eu cefnogi i gael mynediad at wasanaethau eiriolaeth annibynnol. 5. Darparu goruchwyliaeth, mentora a chefnogaeth broffesiynol i aelodau eraill o'r tîm gan gynnwys Gweithwyr Cymdeithasol newydd gymhwyso, myfyrwyr Gwaith Cymdeithasol a Staff Cefnogi, a bod yn gyfrifol am anwytho a datblygiad aelodau newydd o staff. Sicrhau bod yr holl ymarfer yn diwallu anghenion gofynnol o ran diogelu a safonau a rheoliadau ymarfer cynllunio gofal.

6. Darparu cefnogaeth i swyddogion llai profiadol i reoli achosion mwy cymhleth, i gynorthwyo gyda'u dysgu a'u datblygiad.
7. Paratoi adroddiadau llys ac adroddiadau arbenigol eraill, a phan fo angen, rhoi tystiolaeth yn y llys mewn perthynas ag achosion gofal neu waith Llys Gwarchod.
8. Mynychu cyfarfodydd mewnol a rhyngasiantaeth, gan gynnwys cyfarfodydd strategaeth gydag asiantaethau statudol, i ddarparu gwybodaeth sy'n cyfrannu at ymchwiliadau sy'n mynd rhagddo. Rhoi adborth ar ganlyniadau a strategaethau a gytunwyd i'r tîm rheoli.
9. Rhoi cyngor/cefnogaeth/ymgyngori ar ymarfer gwaith cymdeithasol i asiantaethau eraill a'r cyhoedd.
10. Cadw cofnodion cywir a chyfredol o holl waith achos gan ddefnyddio systemau rheoli electronig gofal cymdeithasol i gydymffurfio â deddfwriaeth diogelu data a'r Polisi Rheoli Ffeiliau a Chofnodi Achosion ac i sicrhau bod cofnod manwl llawn a chronoleg ar gael os bydd y Llys angen gwybodaeth achos.

Goruchwylio/Rheoli Pobl

Goruchwylio Gweithwyr Cymdeithasol newydd gymhwyso, Myfyrwyr Gwaith Cymdeithasol, Swyddog Cefnogi Cymunedol, Swyddogion Galluogi, fel sy'n briodol i'r swydd.

Gwiriadau Cyflogaeth/Gofynion Penodol h.y. GDG

Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, cofrestru â Gofal Cymdeithasol Cymru.

Amodau Gweithio Arbennig

Trwydded yrru lawn

Manylion am yr Unigolyn

Mae'r manylion am yr unigolyn yn nodi'r sgiliau, yr wybodaeth a'r profiad a ystyrir yn angenrheidiol i gyflawni'r swydd, ac fe'i defnyddir wrth lunio rhestr fer ar y cam cyflwyno cais a'r cam cyfweld. Mae'n bwysig felly eich bod yn dangos yn eich cais sut rydych yn bodloni pob un o'r gofynion hanfodol.

Cymwysterau Academaidd / Proffesiynol

Gradd mewn Gwaith Cymdeithasol ac Addysg a Dysgu
Proffesiynol Parhaus cyfatebol

Hanfodol / Dymunol

Hanfodol

Sut fydd hyn yn cael ei asesu?

Ffurflen Gais

Gwybodaeth a Phrofiad

Profiad blaenorol o weithio gyda phobl rhwng 18 a 65
oed, pobl hŷn a'u teuluoedd / gofalwyr.

Dymunol

Ffurflen Gais /
Cyfweliad

Profiad blaenorol o weithio mewn ysbyty

Dymunol

Ffurflen Gais /
Cyfweliad

Rhaid i ddeiliad y swydd fod yn hyddysg yn, ac yn deall y canlynol, fel bo'n briodol i'r swydd: Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 Deddf Iechyd Meddwl Deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch Deddf Galluedd Meddyliol Deddf Hawliau Dynol Deddfwriaeth Trais Domestig Llwybrau Rhyddhau i Adfer ac Asesu (Cymru)	Hanfodol	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Isafswm o 3 mlynedd o brofiad ar ôl cymhwyso a gallu dangos profiad o reoli achosion cymhleth	Hanfodol	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Profiad o gysylltu ag asiantaethau allanol	Hanfodol	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Gallu gweithio dan arweiniad a chyfarwyddyd cyffredinol i sicrhau bod canlyniadau'n cael eu cyflawni	Hanfodol	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Safon uchel o sgiliau cyfathrebu – ar lafar ac yn ysgrifenedig.	Hanfodol	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Gallu gweithio fel rhan o dîm	Dymunol	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Profiad o oruchwyllo tîm.	Dymunol	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Cymhwyster ILM	Dymunol	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Sgiliau		Sut fydd hyn yn cael ei asesu?
Mae'n hanfodol fod gan ddeiliad y swydd lefel uchel o sgiliau personol, ac yn gallu delio â gwrthdaro ac yn gallu cyd-drafod.	Hanfodol	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Rhaid cael sgiliau trefnu da	Hanfodol	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Ymrwymiad i weithio ar y cyd ag lechyd ac asiantaethau partner /cydweithwyr eraill.	Hanfodol	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Bydd angen i ddeiliad y swydd feddu ar y gallu i feddwl ymlaen ac i adnabod problemau posibl a datblygu dulliau amgen.	Hanfodol	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Rhaid dal trwydded yrru lawn a bod â'r defnydd o gerbyd.	Dymunol	Ffurflen Gais
Y Gymraeg	Dymunol	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Cymwyseddau Ymddygiad Craidd Cyngor Sir y Fflint		Sut fydd hyn yn cael ei asesu?
Cwsmer yn Gyntaf:	Hanfodol	Ffurflen Gais / Cyfweliad

Deall ein cwsmeriaid (mewnol ac allanol) a darparu gwasanaethau o safon uchel i fodloni eu disgwyliadau a rhagori arnynt.		
Gweithio'n Ddoethach: Bod yn glir o ran yr hyn y mae disgwyl i chi ei gyflawni yn eich swydd a meddu ar y sgiliau, y cymhelliant, y brwdfrydedd a'r ymrwymiad i weithio'n effeithiol.	Hanfodol	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Cydweithio/Gweithio mewn Partneriaeth: Meithrin a chynnal perthnasoedd cadarnhaol er mwyn darparu gwell gwasanaethau ar gyfer ein cwsmeriaid a'n gweithwyr.	Hanfodol	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Cyfathrebu: Sicrhau ein bod yn deall ein gilydd, yn parchu ein gilydd ac yn mynegi a rhannu syniadau a gwybodaeth yn glir.	Hanfodol	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Newid: Addasu i newid a chyflwyno gwell ffyrdd o wneud pethau, drwy greu syniadau a chwilio am y ffordd orau o ddarparu ein gwasanaeth.	Hanfodol	Ffurflen Gais / Cyfweliad
Arwain a Rheoli: Arwain a chymell eich hunan ac eraill i wella perfformiad yn barhaus.	Hanfodol	Ffurflen Gais / Cyfweliad