SWYDD-DDISGRIFIAD	
Teitl y Swydd	Gweithiwr Cefnogi Camddefnyddio Sylweddau
Portffolio	Gwasanaethau Cymdeithasol, Anabledd, Cynnydd ac Adferiad
Yn atebol i	Cydlynydd Cymuned
Lleoliad	Canolfan gwnsela Sir y Fflint / Glannau Dyfrdwy
Cyfeirnod Swydd/Rhif Adnabod	20114110300

Pwrpas y Swydd: Bwriad Gwasanaeth Cefnogi Camddefnyddio Sylweddau Cyngor Sir y Fflint yw darparu amrediad hyblyg o gefnogaeth adfer i bobl sy'n gaeth i gyffuriau a / neu alcohol a sydd o bosibl hefyd yn dioddef problemau iechyd meddwl. Mae cefnogaeth yn golygu gweithio mewn partneriaeth gyda phobl fel eu bod yn cynyddu eu hyder, ail afael yn eu sgiliau a datblygu ansawdd bywyd da sy'n eu gwobrwyo

Prif Gyfrifoldebau

Gweithio o fewn amrediad o elfennau gwasanaeth, yng nghartref defnyddwyr y gwasanaeth neu o fewn y gymuned yn unol â gweithio gyda'n gilydd i sicrhau adferiad a gweithio gyda'n gilydd i leihau niwed.

1. Gweithio o fewn yr oriau yn ôl y cytundeb bob wythnos, gall hyn olygu cefnogi pobl mewn argyfwng ar fyr rybudd o fewn y gwasanaeth camddefnyddio sylweddau, oriau gweithredol 8.30am tan 5.00pm bum diwrnod yr wythnos. Mae tu allan i'r oriau hyn yn ôl disgresiwn y rheolwr ac yn cael ei drefnu ymlaen llaw.

2. Gweithredu cynlluniau cefnogi yn unol â'r cynlluniau asesu risg a rheoli risg. Ymgymryd â meysydd gwaith arbenigol cymhleth o dan gyfarwyddyd y Rheolwr Atebol a'r Gweithiwr Allweddol gyda'r bwriad o gyflawni amcanion sydd wedi eu nodi ar gyfer pob unigolyn.

3. Adnabod newidiadau mewn unigolyn neu sefyllfa gan gynnwys unrhyw ddirywiad yn iechyd meddwl neu les defnyddiwr y gwasanaeth gan gynnwys effeithiau niweidiol neu negyddol meddyginiaeth / defnyddio sylwedd. Rhoi gwybod i'r Rheolwr Atebol a'r / Gweithiwr Allweddol am y newidiadau hyn ar frys ac ymateb i unrhyw gamau gweithredu ychwanegol sydd eu hangen.

4. Darparu cefnogaeth ddwys a gofal i'r bobl hynny sy'n ymgymryd â dadwenwyno yn y cartref, yn gadael triniaeth ddadwenwyno yn yr Ysbyty neu gyfnod yn yr ysbyty yn sgil iechyd meddwl. Eu galluogi i fyw'n ddiogel yn y gymuned yn unol â chynlluniau cefnogi unigolion, asesiad risg a chynlluniau rheoli risg.

5. Sefydlu ystod eang o sgiliau rhyngbersonol a strategaethau adfer i ddatblygu a chynnal perthnasoedd llwyddiannus gyda phobl sydd ag anghenion cymhleth ac sy'n ei chael yn anodd i ymgysylltu â gwasanaethau.

6. Darparu cefnogaeth ymarferol a chefnogaeth hyddysg i alluogi ac annog yr unigolyn i dai diogel i osgoi digartrefedd. Cynorthwyo pobl i gadw a gwella eu hanghenion o ran llety,

ymdrin â phroblemau ariannol, rheoli incwm yn briodol a datblygu a chynnal cyllideb sylfaenol / sgiliau rheoli. Cydgysylltu gyda'r holl asiantaethau angenrheidiol pan fo angen i geisio sicrhau'r canlyniad mwyaf priodol i'r unigolyn.

7. Ymchwilio a gwneud cais i elusennau priodol am gronfeydd hanfodol i gynorthwyo'r unigolyn i brynu eitemau hanfodol i'r cartref / ymdrin â dyled / cyllid posibl ar gyfer cyrsiau, cyfleoedd am swyddi neu weithgareddau cymdeithasol drwy'r rhyngrwyd neu ddulliau eraill.

8. Ynghyd â'r Rheolwr Atebol rhoi arferion Iechyd a Diogelwch ar waith tra'n gweithio yn unol â Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974, deddfwriaeth ddilynol a Pholisi Iechyd a Diogelwch y Gyfarwyddiaeth Gofal Cymdeithasol i Oedolion.

9. Mewn sefyllfaoedd annisgwyl a phan fo risg gynyddol wrth weithio ar eich pen eich hun, byddwch yn cymryd y camau angenrheidiol i leihau'r risg i chi eich hun ac eraill ar unwaith. Yna hysbyswch y rheolwr ar unwaith i gael cyngor pellach a chael eglurder ar ddiogelwch.

10. Darparu cofnod ysgrifenedig o unrhyw gysylltiad gyda'r defnyddiwr gwasanaeth, neu ar ran y defnyddiwr gwasanaeth yn uniongyrchol, yn eu prif ffeil. Hefyd hysbysu / diweddaru'r rheolwr a Gweithiwr allweddol pan fo yna achos pryder pellach neu pan nodir fod yna angen ychwanegol.

11. Cymryd rhan yn yr asesiad o'r cynllun cefnogaeth, cyfarfodydd cau ac adolygu yn ôl y gofyn. Cymryd rhan mewn unrhyw gyfarfodydd proffesiynol eraill yn ôl dymuniad y rheolwr atebol.

Hwyluso neu gynorthwyo gyda grŵp bach o weithgareddau, gweithgareddau gwirfoddoli a chefnogi defnyddwyr gwasanaeth i gael mynediad ac ymgysylltu gyda gweithdai hunan gymorth.

Goruchwylio/Rheoli Pobl
Gwiriadau Cyflogaeth/Gofynion Penodol h.y. GDG
Gwiriad Manwl
Amodau Gweithio Arbennig
Mae'r swydd yn cynnwys gyrru'n rheolaidd ac mae angen trwydded yrru lawn a mynediad at gerbyd.

Manylion am yr Unigolyn		
Mae'r manylion am yr unigolyn yn nodi'r sgiliau, y wybodaeth a'r profiad a ystyrir yn angenrheidiol i gyflawni'r swydd, ac fe'u 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	**Hanfodol / Dymunol**	**Sut fydd hyn yn cael ei asesu?**

NVQ neu gyfwerth neu gymhwyster proffesiynol perthnasol sy'n ymwneud yn uniongyrchol â gweithio gyda phobl ddiamddiffyn	Dymunol	
Gallu rheoli llwyth achosion a chynnal cofnodion cywir. Profiad o weithio gydag amrediad o grwpiau cleient fel: Teuluoedd diamddiffyn, pobl â phroblemau camddefnyddio sylweddau, pobl â hanes o droseddu, pobl â phroblemau iechyd meddwl	Hanfodol Hanfodol	
Profiad perthnasol o weithio mewn maes diwygio lles a / neu amgylchedd tai o fewn y sector cyhoeddus	Dymunol	
Profiad uniongyrchol o weithio yn y gymuned ac o ryngweithio ag asiantaethau eraill er mwyn datrys problemau ac anghydfodau'n effeithiol.	Dymunol	
Sgiliau		
Y Gymraeg	Dymunol	
Sgiliau ysgrifenedig a llafar da, sgiliau trefnu da a rheoli dyddiadur / ymwybyddiaeth o gadw amser.	Hanfodol	
Sgiliau trefnu da a rheoli dyddiadur / ymwybyddiaeth o gadw amser.	Hanfodol	
Profiad o weithio aml asiantaeth wrth roi cynlluniau gofal a chefnogaeth ar waith yn y gymuned, gan gynnwys rheoli risg ar gyfer chi eich hun ac eraill.		
Ymgymryd ag unrhyw hyfforddiant perthnasol fel rhan o'r swydd	Hanfodol	
Cymwyseddau Ymddygiad Craidd Cyngor Sir y Fflint	**Hanfodol**	**Sut fydd hyn yn cael ei asesu?**
Cwsmer yn Gyntaf: Deall ein cwsmeriaid (mewnol ac allanol) a darparu gwasanaethau o ansawdd uchel i fodloni eu disgwyliadau a rhagori arnynt.	Hanfodol	Ffurflen Gais/Cyfweliad
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:	Hanfodol	Ffurflen Gais/Cyfweliad

Sicrhau ein bod yn deall ein gilydd, yn parchu ein gilydd ac yn mynegi a rhannu syniadau a gwybodaeth yn glir.		
Newid: Addasu i newid a chyflwyno gwell ffyrdd o wneud pethau drwy greu syniadau a chwilio am y ffordd orau o ddarparu ein gwasanaethau.	Hanfodol	Ffurflen Gais/Cyfweliad
Arwain a Rheoli: Eich arwain a'ch cymell eich hunan ac eraill i wella perfformiad yn barhaus.	Hanfodol	Ffurflen Gais/Cyfweliad