



Cyfarwyddiaeth Gwasanaethau Cymunedol

Is-adran Gwasanaethau Cymdeithasol

Teitl y Swydd	Gweithiwr Cymorth		
Rhif y Swydd	BG03387	Gradd	Graddfa 5
Lleoliad	Gwasanaethau Llety Anabledd Dysgu	Oriau Gwaith	22.5 awr
Lwfans Defnyddiwr Car	Dim	Datgeliad	Manylach
Cyswllt	Mrs Helen Beecham	Diweddarwyd	Rhagfyr 2024

Prif Ddiben y Swydd

Yn atebol i: Rheolwr Tîm Staff a Rheolwr Gwasanaeth Byw â Chymorth

Yn gyfrifol am: Darparu gofal a chymorth hyblyg i bobl ag ystyrlon yn y gymuned.

Prif Gyfrifoldebau

1. Sicrhau bod egwyddorion y Safonau Gofynnol Cenedlaethol yn sail i bob agwedd ar eich gwaith.
- 2.
3. Annog a chefnogi tenantiaid i gymryd rhan ym mhob penderfyniad yn ymwneud â phob agwedd ar eu bywydau.
4. Darparu cymorth, arweiniad a gofal personol yn ôl yr angen ar y tenantiaid, gan sicrhau bod urddas a hunan-barch y tenant yn cael eu cynnal bob amser.
5. Cynorthwyo tenantiaid i ddewis eu dillad a gofalu amdanynt, gan annog gwisg briodol ar gyfer pob sefyllfa a phob tywydd.
6. Cefnogi'r tenantiaid i reoli cyllideb eu cartref, talu biliau, siopa, cynllunio bwydlenni, a pharatoi eu prydau eu hunain.
7. Sicrhau bod yr holl drafodion ariannol yn cael eu cofnodi yn unol â gweithdrefnau a chanllawiau adrannol.

8. Cefnogi tenantiaid i gymryd rhan lawn mewn gweithgareddau cymdeithasol/adloniadol.
9. Cynorthwyo tenantiaid i ddefnyddio cyfleusterau cymunedol.
10. Cynnal perthnasoedd priodol ac ymddiriedus gyda thenantiaid.
11. Cefnogi tenantiaid i ddod yn gymdogion da trwy annog cyfeillgarwch priodol gyda phobl leol.
12. Helpu tenantiaid i gynllunio a threfnu eu gwyliau a mynd gyda nhw.
13. Cefnogi tenantiaid i gynnal safon uchel o hylendid domestig/personol ac i fod yn ymwybodol o iechyd personol, gan gynghori arno.
14. Cynorthwyo tenantiaid i gofrestru gyda meddyg neu ddeintydd o u dewis, gan eu cefnogi yn ystod eu hymweliadau os oes angen neu os ydynt yn dymuno hynny.
15. Cefnogi tenantiaid i reoli eu meddyginiaeth eu hunain lle bo'n briodol a rhoi meddyginiaeth yn unol â pholisi a gweithdrefnau adrannol cytunedig.
16. Cyfrannu at y broses cynllunio gofal a gwasanaeth unigol, ysgrifennu adroddiadau, a mynychu cyfarfodydd ac adolygiadau gofal yn ôl yr angen.
17. Cadw cyfrinachedd ym mhob maes gwaith yn ôl yr angen, gan gydnabod yn arbennig pa mor agored i niwed yw'r tenantiaid.
18. Cydgysylltu â rheolwyr gofal, staff gwasanaethau dydd, teuluoedd, gofalwyr a chydweithwyr yn ôl yr angen ac er budd y tenant.
19. Sicrhau bod safonau personol a safonau staff eraill yn sail i ddangos esiampl dda i denantiaid ar bob adeg.
- 20.
21. Atgyfeirio gwybodaeth at y rheolwr / arweinydd tîm priodol i sicrhau bod atgyweiriadau i'r eiddo yn cael eu cywiro'n brydlon a bod eiddo'n cael eu cynnal a'u cadw'n dda. Disgwylir i staff wneud trefniadau wrth gefn os bydd argyfwng neu angen atgyweiriadau brys.
22. Cefnogi tenantiaid i sicrhau diogelwch yr eiddo, gan gynnwys cynnwys, cofnodion cyfrinachol, meddyginiaethau, arian parod, allwedd, dodrefn, offer, dillad ac eiddo.
23. Cymryd rhan mewn cyfarfodydd staff, goruchwyllo staff a datblygiad staff.
24. Cymryd rhan mewn cyrsiau hyfforddi yn ôl yr angen.
25. Cyfrannu at ddarparu eiriolaeth i'r tenantiaid.
26. Sicrhau y cedwir at bolisiâu, gweithdrefnau a chanllawiau Cyngor Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent mewn perthynas â thenantiaid, staff a safleoedd.
27. Defnyddio eich car eich hun pan fo angen i gyflawni dyletswyddau priodol.
28. Cyflawni dyletswyddau eraill sy'n briodol i'r radd a'r swydd yn unol â chyfarwyddyd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol.
- 29.
30. Cadw at egwyddorion y Polisi Cydraddoldeb Corfforaethol a sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrthwahanïaethol.

Y Person – Heb Fod yn Rheolwr

1. Cymwysterau a Phrofiad

Cymwysterau / profiad perthnasol	Dull Asesu				
	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, 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				
	Yn meddu ar agwedd broffesiynol				
	Yn ymfalchïo yn ei waith ei hun a gwaith cydweithwyr				
	Yn barchus, yn gwrtais ac yn barod ei gymwynas bob amser				

	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall, e.e. cyflwyniad, efelychiad ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad
wn	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				

Cyfnod Prawf / Hyfforddi Perfformiad

0000