

SWYDD DDISGRIFIAD Gweithiwr Prosiect ôl ofal

GYFRIFOL I: Arweinydd Tim Prosiectau
LLEOLIAD: Caernarfon/Blaenau Ffestiniog
CYFLOG: Pwynt 17–22 £17,506 - £20,411 pro rata
CYTUNDEB: 15 awr hyd at 30.03.2020

PWRPAS Y SWYDD

- ✓ Prif ddiben y swydd ydy cefnogi pobl ifanc sydd wedi bod dan ofal yr awdurdod lleol ac wedi symud i fyd yn annibynnol.
- ✓ Gofalu am ddau dy penodol i bobl ifanc ôl ofal
- ✓ Cefnogi pobl ifanc ôl ofal sydd yn byw o fewn hosteli a tai GISDA
- ✓ Cydlynu panel ymgynghori pobl ifanc

Bydd y Gweithiwr Prosiect yn gyfrifol am y meysydd allweddol canlynol:-

- Gofalu am ddau dy ôl ofal GISDA
- Cydweithio gyda Tim Cefnogi Pobl yn agos a chynorthwyo gyda phobl ifanc sydd wedi bod mewn gofal a sydd yn byw o fewn ein hosteli
- Cydweithio'n agos gyda staff Tim Ôl ofal GISDA a hefyd gyda gweithwyr cymdeithasol Tim Ôl 16 Cyngor Gwynedd
- Sefydlu a chynnal cysylltiadau cryf gyda chyflogwyr a grwpiau busnes lleol, drwy ymweliadau a chyswllt ffôn/ar-lein.
- Sicrhau empathi a dealltwriaeth o ystod o broblemau a rhwystrau pobl ifanc a fu mewn gofal wrth geisio cael mynediad at addysg, hyfforddiant neu gyflogaeth wrth ddeall trawma ac anhwylderau personoliaeth ac ymlyniad.
- Cadw cofnod manwl o bob trefniant lleoliad a chyfarfodydd a chyfrannu tuag at monitro'r deilliannau yn erbyn cynllun gweithredu unigol y defnyddwyr gwasanaeth.
- Monitro holl gyfleoedd swyddi lleol ac annog ceisiadau gan pobl ifanc sydd yn agored i tîm 16+ Cyngor Gwynedd.
- Lle'n berthnasol cefnogi unigolion gyda cheisiadau am swydd, paratoi CV a thechnegau cyfweliad gan ddefnyddio adnoddau ar-lein.
- Trefnu Panel ymgynghori rheolaidd efo pobl ifanc ôl ofal a cefnogi pobl i drïo bwydo unrhyw fater sydd yn eu poeni i Reolwyr a Bwrdd Rheoli GISDA

DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL

- Gweithredu oddi mewn i bolisiau a gweithdrefnau GISDA yng nghyswllt cyfle cyfartal a chydaddoldeb.
- Cyfrifoldeb i adrodd am unrhyw bryder neu amheuaeth bod plentyn neu oedolyn bregus yn cael ei gam-drin.
- I weithio o fewn fframwaith PIE, yn unol a model therapiwtig GISDA.
- 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 annog, ysgogi a credu mewn pobl ifanc .
- I gwblhau achrediadau Agored Cymru a cefnogi a hyrwyddo pob cyfle posib yn ymwneud a addysg/hyfforddiant/gwirfoddoli a'r byd gwaith.
- Cyfrannu tuag at hyfforddiant a datblygiad personol eich hun.
- Hyrwyddo agwedd gyfeillgar, gwrth-wahaniaethol ym mhob agwedd o'r gwaith tuag at ddefnyddwyr gwasanaeth, cyd-weithwyr, aelodau o'r Bwrdd Rheoli, aelodau o'r cyhoedd ac 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 bolisiau 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.

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

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

HANFODOL
Cymhwyster Addysg hyd at lefel NVQ 3 neu gyfatebol.
Diddordeb ac empathi tuag at bobl ifanc
SGILIAU
Trwydded yrru llawn a chyfredol.
Dealltwriaeth 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.

Eirioli a chynrychioli eraill.

Cadw cofnodion ysgrifenedig.

Profiad o gynllunio gwaith / pecyn cefnogaeth.

Gweithio yn y Sector Wirfoddol.

Sgiliau

Deallusrwydd o sgiliau gwranddo.

Gwybodaeth o'r system budd daliadau.

Deallusrwydd o brotocolau a materion Amddiffyn Plant.