



Grŵp Cynefin

Mwy na thai • More than housing

GRŴP CYNEFIN

DISGRIFIAD SWYDD

PORTHOR NOS/GOFALWR

Adran:	Gweithrediadau
Yn atebol i:	Arweinydd Tim Tai Pobl Hŷn
Yn gyfrifol am:	Amherthnasol
Lleoliad y swydd:	Awel y Coleg, Y Bala

DIBEN Y SWYDD:

- Gweithio fel rhan o dîm o fewn Cynllun Tai Gofal Ychwanegol Awel y Coleg, sef cynllun o 30 o fflatiau a mannau cymunedol ar gyfer pobl hŷn.
- Byddwch yn darparu gwasanaeth Porthor Nos o 10yh - 7yb gan gynnwys gwasanaeth glanhau y mannau cymunedol. Byddwch hefyd yn sicrhau diogelwch ein tenantiaid a'r adeilad gan gynnwys gweithdrefnau tân ac argyfwng ar safle.
- Sicrhau darpariaeth glanhau cyffredinol yr adeilad.

CYFRIFOLDEBAU'R SWYDD:

1. Dilyn polisi a gweithdrefnau lechyd a Diogelwch y Gymdeithas a sicrhau adrodd cywir ac amserol am unrhyw fater yn ymwneud â diogeliad / iechyd a diogelwch y tenantiaid neu'r adeilad. Cymryd camau priodol mewn achos o argyfwng ac adrodd yn llawn i'r Rheolwr Cynllun / Arweinydd Tim Tai Pobl Hŷn.
2. Cadw at bolisiâu a gweithdrefnau tân ac argyfwng y safle, ac arwain ar y broses mewn achos o argyfwng. Sicrhau fod mesurau ataliol priodol yn cael eu cymryd.
3. Sicrhau fod y manau cymunedol yn cael eu glanhau. Delio yn rhagweithiol ac adrodd ar unrhyw faterion sy'n gysylltiedig a diogelwch yr adeilad a thenantiaid.
4. Sicrhau, os oes aelod o'r cyhoedd yn methu cael mynediad i fflat tenant, eich bod yn cysylltu â'r tenant cyn caniatáu mynediad. Adrodd am unrhyw ymddygiad amheus / anarferol, gan alw'r heddlu os oes angen.
5. Sicrhau fod pob ymwelydd yn arwyddo'r llyfr ymwelwyr wrth ddod i mewn a gadael yr adeilad.
6. Cyfarfod a chyfarch ymwelwyr / preswylwyr o fewn ardal y dderbynfa o dro i dro.
7. Sicrhau bod y lefel uchaf o ofal cwsmer a gwasanaethau yn cael eu cynnal trwy gydol yr amser.
8. Cynnal gwiriadau lechyd a Diogelwch yn unol â pholisi a gweithdrefnau'r Gymdeithas.
9. Sicrhau trosglwyddiad clir a chryno ar ddiwedd y shifft, gan amlygu unrhyw ddigwyddiadau/materion i'w adrodd ac unrhyw gamau a gymerwyd/ sydd angen eu cymryd.
10. Cydweithio gyda aelodau o'r tîm gofal sy'n gweithio yn Awel y Coleg.
11. Cynorthwyo Grŵp Cynefin gydag unrhyw ddyletswyddau rhesymol eraill ar gais.
12. Darparu ymagwedd ofalgar ac ystyriol.

CYFRIFOLDEBAU CORFFORAETHOL:

Cyflawni Gwasanaeth	<ul style="list-style-type: none">• Cyflawni'r gwaith i safon uchel, ar amser ac o fewn cyllidebau• Ymateb i gwsmeriaid mewnol ac allanol yn ddi-oed ac yn broffesiynol• Darparu cyngor a chefnogaeth i gyd-weithwyr/cwsmeriaid• Cyflwyno adroddiadau byr rheolaidd o fewn cyfrifoldebau'r swydd• Cydymffurfio gyda phob polisi ac unrhyw ddeddfwriaeth perthnasol
Perfformiad	<ul style="list-style-type: none">• Cyfrannu tuag at gyflawni Safonau Perfformiad Allweddol yn llwyddiannus• Gweithio tuag at nodau ac amcanion Grŵp Cynefin a chefnogi datblygiad y corff
Polisïau a Phrosesau	<ul style="list-style-type: none">• Gweithio yn unol â holl bolisïau a phrosesau Grŵp Cynefin• Sicrhau bod polisïau a phrosesau yn cyd-fynd â gofynion deddfwriaethol, rheolaethol ac ymarferion da• Cyfrannu i adolygiadau a chynnig gwelliannau i bolisïau i gefnogi gwelliant parhaus
Ariannol a Chyllidebol	<ul style="list-style-type: none">• Cyfrannu i reoli cyllidebau'n effeithiol
Arall	<ul style="list-style-type: none">• Cynrychioli Grŵp Cynefin yn effeithiol yn allanol trwy gyfleu delwedd broffesiynol a phositif ar bob achlysur• Ymrwymiad i gyfranogi tenantiaid ym mhob agwedd o'r gwaith

Nid yw'r Disgrifiad Swydd uchod yn rhestr holl gynhwysfawr o ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r swydd.

Bydd gofyn i ymgymryd â dyletswyddau eraill o fewn graddfa'r swydd o bryd i'w gilydd mewn trafodaeth â'r Rheolwr.

Adolygir y disgrifiad swydd yn rheolaidd ac yn unol â gofynion y gwasanaeth.

Caiff unrhyw newid a fwriedir ei drafod gyda deilydd y swydd.

CYFRIFOLDEBAU PERSONOL:

Gweithredu yn unol a gwerthoedd Grŵp Cynefin:-

Agored	Tryloyw yn y ffordd rydym yn gweithio ag yn gwneud penderfyniadau. Barod i gydweithio er mwyn sicrhau'r canlyniadau gorau.
Arloesol	Blaengar ac yn barod i herio ein hunain er mwyn darganfod ffyrdd newydd o weithredu a darparu gwasanaethau o'r safon uchaf i'n cwsmeriaid.
Cefnogol	Gweithio gydag angerdd i gefnogi ein cwsmeriaid, cyd-weithwyr a'n partneriaid yn ogystal â helpu ein cymunedau lwyddo.
Cyflawni	Gweithredu'n broffesiynol gan ddefnyddio ein harbenigedd, er mwyn sicrhau ffyniant y cwmni a'n pobl. Anelu am welliant parhaus a gwerth am arian bob amser.
Parch	Parchu ein gilydd ag eraill, hyrwyddo cydraddoldeb a gwrthod unrhyw ragfarn

Sicrhau cyfrinachedd, diogelwch a chywirdeb data
Hyrwyddo a gweithredu yn unol â'r Polisi Iechyd a Diogelwch
Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth ym mhob agwedd o'r gwaith.

Disgwylir bod pob aelod staff o fewn Grŵp Cynefin yn gweithredu o fewn ein Fframwaith Cymwyseddau, sef ymddygiadau neu sgiliau sy 'n hanfodol ar gyfer perfformiad effeithiol:

- Cyfathrebu Effeithiol
- Gweithio fel Tim
- Gweithio'n Effeithiol ac Effeithlon
- Rhagoriaeth Cwsmer
- Gwelliant Parhaus

PRIF GYSYLLTIADAU'R SWYDD:

Mewnol - Pob aelod o staff

Allanol - Tenantiaid, ymwelwyr, aelodau o staff y tîm gofal sydd ar safle, contractwyr a chontractwyr.

AMGYLCHEDD GWAITH ARFEROL:

- Oriau anghymdeithasol (10pm tan 7am)
- Cynllun Gofal Ychwanegol, o fewn yr adeilad a thu allan.

**MANYLEB PERSON
PORTHOR NOS / GOFALWR**

Ystyrir yr holl feini prawf yn hanfodol oni nodir fel dymunol

Addysg a Chymwysterau:

Sgiliau llythrennedd a rhifedd
Tystysgrif COSHH (Dymunol)
Iechyd a Diogelwch Lefel 2 (Dymunol)
Diogelwch Tân Lefel 2 (Dymunol)
POVA Lefel 2 (Dymunol)

Profiad Proffesiynol:

Darparu gwasanaeth yn y maes pobl hŷn (Dymunol)
Darparu gwasanaeth lle mae cwsmer yn ganolog (Dymunol)

Gwybodaeth a Sgiliau:

Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg a Saesneg
Y gallu i flaenoriaethu tasgau
Agwedd hyblyg tuag at waith
Y gallu i weithio i raglen a gytunwyd a chyrraedd targedau a gytunwyd arnynt
Sgiliau glanhau cyffredinol
Y gallu i archwilio, asesu a delio gyda materion sy'n codi.
Profiad blaenorol o weithio gyda phobl hŷn (Dymunol)
Defnydd o gyfrifiadur (Dymunol)

Yn ddwyieithog (Cymraeg a Saesneg) yn y lefelau canlynol neu lefelau uwch:
Deall: Yn gallu dilyn sgysiau arferol sy'n ymwneud â'r gwaith yn y ddwy iaith rhwng siaradwyr rhugl
Siarad: Yn gallu cynnal sgwrs go fanwl am faterion gwaith arferol yn y ddwy iaith
Darllen: Yn gallu darllen a deall deunydd cyffredin a deunydd technegol gyda geiriadaur yn y ddwy iaith
Ysgrifennu: Yn gallu drafftio testun arferol gyda chymorth golygyddol yn y ddwy iaith

Arwain a Rheoli

Y gallu i weithio fel rhan o dîm
Y gallu i weithio heb oruchwyliaeth uniongyrchol dydd i ddydd
Ymagwedd gydymdeimladol tuag at anghenion pobl hŷn
Ymarweddiad cwrtais a siriol

Crynodeb o'r Telerau ac Amodau PORTHOR NOS / GOFALWR	
Math o gytundeb	Parhaol
Cyflog	Cyflog Byw £12 yr awr Telir cyflog ar yr 20fed o bob mis
Gwyliau a Gwyliau Banc:	30 diwrnod y flwyddyn ynghyd â'r gwyliau banc statudol a'r cyfnod rhwng y Nadolig a'r Flwyddyn Newydd pro rata
Teithio:	Defnyddiwr car achlysurol
Pensiwn:	Mae Grŵp Cynefin yn cynnig darpariaeth pensiwn trwy Gynllun Social Housing Pension Scheme (SHPS)
Cyfnod prawf:	6 mis
Oriau gweithio a threfniant gwaith	17 awr yr wythnos ar sail rota (2 x noson 10yh – 7yb)
Tâl salwch	Gweithredir cynllun tâl salwch galwedigaethol.
Absenoldebau Arbennig	5 diwrnod pro rata gyda thâl mewn unrhyw gyfnod o 12 mis i ofalu am ddibynyddion penodol. 2 diwrnod pro rata gyda thâl i briodi, i symud tŷ, i ysgaru. Amser credyd rhesymol ar gyfer apwyntiadau meddygol. Hyd at 10 diwrnod pro rata gyda thâl ar achlysur o brofedigaeth. Hyd at 3 mis pro rata gyda thâl i ofalu am berthynas agos gydag afiechyd terfynol.
Buddiannau ffordd o fyw	Mynediad i'n cynllun lles Cyfleusterau gweithio hyblyg a'r gallu i weithio o bell/ gweithio gartref os yn addas.
Datblygiad Personol	Os oes gennych gymwysterau proffesiynol a'ch bod yn talu ffioedd proffesiynol blynyddol i'ch corff aelodaeth, byddwn yn talu un o'r rhain bob blwyddyn i'ch helpu i aros yn gysylltiedig a'r wybodaeth a'r addysg ddiweddaraf gan eich corff proffesiynol. Rydyn ni hefyd eisiau i'n holl gydweithwyr fwynhau buddion dysgu gydol oes, felly os ydych chi'n gweithio gyda ni byddwn ni'n buddsoddi ynoch chi fel hyn hefyd!
Gwiriad Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)	Gwiriad Manwl Oedolyn (Adult Enhanced)