Y GYMDEITHAS GOFAL

SWYDD-DDISGRIFIAD

Swydd: Gweithiwr Prosiectau Nos

Lleoliad: Aberystwyth

Yn gyfrifol i: Rheolwr Lloches Nos a Llety Dros Dro / Swyddog Llety Dros Dro

Dyma fydd prif amcanion y swydd:

Byddwch yn gweithredu fel rhan o dîm i ddarparu gwasanaeth effeithiol sy'n canolbwyntio ar bobl heb do uwch eu pennau, gyda'r nod o'u hailsefydlu a chynnig llety brys ar eu cyfer. Byddwch yn weithgar wrth hyrwyddo a meithrin perthnasoedd gwaith effeithiol gyda defnyddwyr gwasanaeth, cydweithwyr ac asiantaethau allanol gyda'r bwriad o wella enw da'r sefydliad.

Rôl:

Bydd y Gweithiwr Prosiectau Nos yn gweithio o dan gyfarwyddyd y Rheolwr Lloches Nos a Llety Dros Dro / y Swyddog Llety Dros Dro wrth gyflawni'r tasgau canlynol:

- cynnal cofnodion gwrthrychol cywir, gan gynnwys nodi'r holl bethau sy'n digwydd yn ystod y sifft yn y llyfr log dyddiol (a'u defnyddio mewn ôl-drafodaeth â Rheolwr y Prosiect pan fo modd);
- cyflawni cyrchoedd cynlluniedig o'r lletyau, archwilio pryderon sy'n ymwneud ag iechyd a diogelwch, gormod o sŵn ac aflonyddwch, a delio â phroblemau o'r fath ar y cyd â chydweithwyr;
- defnyddio'r gwasanaeth ar-alwad bryd bynnag y bo'i angen yn y nos;
- dilyn unrhyw geisiadau neu gyfarwyddiadau a nodir yn y cofnod dyddiol gan y Rheolwr Prosiect;
- cadw'n hollol wybyddus o ddatblygiadau'r sefydliad trwy'r sianeli cyfathrebu sydd ar gael;
- cynnal perthnasoedd gwaith cryf â thimau eraill o fewn y Gymdeithas Gofal;
- cydymffurfio â holl bolisïau perthnasol y sefydliad;
- rhoi gwybod i'r awdurdodau priodol am unrhyw ddifrod neu ddiffyg;
- cynorthwyo defnyddwyr lloches a/neu breswylwyr ag ymholiadau a'u "cyfeirio" at yr asiantaethau perthnasol os oes angen;
- cyflawni dyletswyddau glanhau yn ôl yr angen;
- cymryd rhan mewn goruchwyliaethau a drefnwyd trwy gydol y flwyddyn;
- cynrychioli'r Gymdeithas Gofal yn gadarnhaol ac yn broffesiynol bob amser;
- cyflawni unrhyw ddyletswyddau eraill yn ôl yr angen.

Cyfrifoldebau Cyffredinol y Gymdeithas Gofal:

- Mae'r Gymdeithas Gofal wedi ymrwymo'n llwyr i hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth yn weithredol yn rhinwedd ei swydd fel cyflogwr ac wrth ddarparu ei holl wasanaethau. Cyfrifoldeb unigol pob aelod o'r staff yw sicrhau bod y Polisi hwn yn cael ei weithredu.

- O dan y Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith, mae'n ofynnol i'r holl weithwyr ofalu am eu hiechyd a'u diogelwch eu hunain ynghyd â diogelwch gweithwyr eraill ac aelodau o'r cyhoedd, a chydweithredu â'r Gymdeithas i gydymffurfio â'u dyletswyddau statudol.

- Mae glynu'n gaeth wrth gyfrinachedd, yn enwedig o ran manylion personol staff a defnyddwyr gwasanaeth, o'r pwys mwyaf.

- Mae cyfathrebu a gweithio fel tîm yn agweddau hanfodol ar lwyddiant ein gwaith fel Cymdeithas. O ganlyniad, mae pob aelod o'r staff wedi'i gontractio i fynychu cyfarfodydd o'r tîm a'r sefydliad yn rheolaidd yn ôl y cyfarwyddyd, gan gynnwys unrhyw hyfforddiant angenrheidiol.

- Cyfrannu at ddatblygu a hyrwyddo'r prosiectau a mentrau pellach o fewn y Gymdeithas.

Er bod y disgrifiad hwn yn rhoi blas ichi o ddyletswyddau a chyfrifoldebau cyfredol y deiliad swydd, nid yw'n gynhwysfawr. Mae'n anochel y bydd y dyletswyddau'n newid wrth i'r rôl ddatblygu, ac felly mae angen ei ystyried â rhywfaint o hyblygrwydd fel y gellir diwallu unrhyw newid i amgylchiadau. Wrth i'r cynllun ddatblygu, caiff y disgrifiad ei adolygu gyda'r deiliad swydd.

TELERAU CYFLOGAETH

Gweithiwr Prosiectau Nos

Cyfradd wrth yr Awr:	£12.00 yr awr
Hyd:	Parhaol yn amodol ar gyllid
Lleoliad:	Aberystwyth
Amserau Dyletswydd:	• Sifft Nos 6.00pm i hanner nos • Sifft Nos 5.00pm- i hanner nos • Sifft Nos 7.00pm – midnight • Amser Dydd dros y Penwythnos 8.00am – 6.00pm, gellir ei rannu i 2 sifft x 5 awr • Amser Dydd dros y Penwythnos 9.00am – 5.00pm • 8.00pm – 8.00am sifft effro dros nos Mae’n ofynnol i chi fod ar gael i weithio unrhyw gyfuniad o’r patrymau sifft uchod.
Gwyliau:	5.6 wythnos y flwyddyn *pro rata*
Cyfnod Prawf:	6 mis i weithwyr newydd
Ysmygu:	Mae Polisi Dim Ysmygu’n weithredol ar gyfer pob Prosiect
Rhybudd:	1 mis
Tystlythyrau:	Bydd unrhyw gynnig cyflogaeth yn dibynnu ar dderbyn tystlythyrau boddhaol gan gyflogwyr presennol a blaenorol ynghyd â gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd
Cyfleoedd Cyfartal:	Mae’r Gymdeithas yn gweithredu Polisi Cyfleoedd Cyfartal ac Amrywiaeth

Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974

Mae’r swydd rydych wedi gwneud cais amdani wedi’i heithrio o Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr 1974 yn rhinwedd **Gorchymyn Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974** (Eithriadau) 1975. O ganlyniad, ni fyddwch yn torri’r Ddeddf trwy ddatgelu gwybodaeth am euogfarnau a fyddai fel arall yn cael eu hystyried fel rhai a “ddisbyddwyd”.

Manyleb y Person ar sail Cymwyseddau

Gweithiwr Prosiect Nos

Cymhwysedd	Hanfodol	Dymunol
Gweithio ar eich pen eich hun	Byddwch yn gweld eich gwaith ac yn mynd ato ac yn cymryd cyfrifoldeb am eich gweithredoedd eich hun	
Gweithio gydag eraill	Byddwch yn wrthrychol, yn anfeirniadol ac yn dangos parch wrth weithio gyda defnyddwyr gwasanaeth	
Y Ffocws ar Gwsmeriaid	Byddwch yn darparu gwasanaeth rhagorol i gwsmeriaid ac yn gwneud penderfyniadau ar sail dealltwriaeth o'u hanghenion amrywiol	
Uniondeb	Byddwch yn cadw cyfrinachedd bob amser o fewn a thu allan y gweithle	
Gwaith Tîm	Byddwch yn meddu ar y gallu i gyfrannu'n gyfartal ac yn effeithiol i'r tîm a chydweithio ynddo	
Sgiliau Rhyngbersonol: Cyfathrebu	Byddwch yn mynegi'ch hun yn glir wrth ysgrifennu a siarad, ac yn cytgordio â defnyddwyr gwasanaeth	
Sgiliau Rhyngbersonol: Cyfathrebu mewn sefyllfaoedd anodd		Byddwch yn defnyddio empathi a chymrodedd wrth ddatrys sefyllfaoedd anodd
Gwneud Penderfyniadau	Byddwch â'r gallu i ddewis rhwng dau neu fwy o gamau gweithredu trwy bwyso a mesur manteision ac anfanteision	
Hyblygrwydd	Byddwch â'r parodrwydd a'r gallu i addasu i amgylchiadau newidiol ac i weithio oriau anghymdeithasol	
Ennill Gwybodaeth		Byddwch â'r profiad a'r ymwybyddiaeth o weithio gyda phobl ddigartref neu ddifreintiedig
Gofyniad Cyffredinol		Trwydded Yrru Lawn
Ieithoedd		Y gallu i siarad Cymraeg