

## Disgrifiad swydd a manyleb y person

<b>Gweithiwr Achos – Cymorth i Ffoaduriaid</b>			
<b>Band Cyflog</b>	2a	<b>Cyfeirnod y swydd</b>	5402
<b>Ardal / adran</b>	Cymorth i Ffoaduriaid ac Adfer Cysylltiadau Teuluol	<b>Tiriogaeth / Rhanbarth</b>	Cymru
<b>Lleoliad y gwaith</b>	Ardal Ceredigion	<b>Yn atebol i</b>	Cydlynnydd Prosiect
<b>Hyd y swydd</b>	12 mis	<b>Diweddarwyd ddiwethaf</b>	Gorffennaf 2019

## Graddfa a chwmpas y swydd

<b>Nifer sy'n atebol yn uniongyrchol i chi</b>	0	<b>Nifer sy'n atebol yn anuniongyrchol i chi</b>	Dim un
<b>Atebolrwydd / cyfrifoldeb cyllidebol</b>	Amherthnasol	<b>Atebolrwydd dros adnoddau eraill</b>	Dim un
<b>Cyrhaeddiad ac effaith</b>	<p>Fel rhan o dîm Cymorth i Ffoaduriaid ac Adfer Cysylltiadau Teuluol, bydd y Gweithiwr Achos yn gyfrifol am sicrahu gwasaneathau gwaith achos yn ardal Ceredigion a bydd yn ymgymryd ag amrywiaeth o ddyletswyddau a luniwyd i ddatblygu, cynnal a hyrwyddo'r gwasanaeth.</p>		

## Cyd – destun

Rydyn ni'n helpu pobl mewn argyfwng, yn y Deyrnas Unedig a thramor. Yn rhan o fudiad gwirfoddol byd-eang, rydyn ni'n ymateb i wrthdrawiadau, trychinebau naturiol ac argyfyngau unigol, gan helpu pobl agored i niwed i baratoi ar gyfer argyfyngau, eu gwrthsefyll ac ailgodi ar eu traed.

## Ein egwyddorion a'n gwerthoedd

Mae ein gwerthoedd (trugarog, dewr, cynhwysol a deinamig) yn sail i bopeth a wnawn. Fel aelod o'r Groes Goch a Mudiad y Groes Goch, mae'r Groes Goch Brydeinig wedi ymrwymo i'w hegwyddorion sylfaenol ac yn rhwym wrthynt: dyngarwch, didueddrwydd, amhleidioldeb, annibyniaeth, gwasanaeth gwirfoddol, undod a chynwysoldeb.

## Trosolwg o'r gyfarwyddiaeth – Cefnogaeth i Ffoaduriaid ac Adfer Cysylltiadau Teuluol

I bobl sydd mewn argyfwng o ganlyniad i'w statws mudo, sydd angen amddiffyniad, sydd wedi cael eu dadleoli, ac yn aml wedi profi colled a gwahanu yn y teulu, bydd ein tîm Cymorth i Ffoaduriaid ac Adfer Cysylltiadau Teuluol yn cyflawni drwy ein sefyllfa a'n cyfrifoldeb unigryw fel rhan o sefydliad dyngarol gwirioneddol fyd-eang, sy'n bresennol ymhob cam ar y llwybr mudo er mwyn:

- > Lleihau tlodi enbyd a cham-fanteisio
- > Adfer cysylltiadau teuluol a hwyluso aduniadau
- > Herio stigma a meithrin cynhwysiant
- > Diogelu pobl a'u grymuso i wneud penderfyniadau cadarnhaol er mwyn adennill rheolaeth o'u bywydau

Byddwn ni'n gwneud hyn drwy ysgogi pŵer dyngarwch trwy dri chyfrwng gwahanol ar gyfer newid – eiriolaeth, darparu gwasanaethau a thrwy greu'r amgylchedd priodol. Byddwn ni'n cysylltu â'n defnyddwyr gwasanaeth ac yn defnyddio eu profiadau a'u tystiolaeth i lywio ein datblygiad a'n darpariaeth. Byddwn ni'n chwilio am gyfleoedd i feithrin cynghreiriau cynhyrchiol ledled y Deyrnas Unedig, yn y mudiad yn ehangach a'r tu hwnt er mwyn gallu cyflawni ein cenhadaeth cyn gynted â phosibl.

Er mwyn cyflawni ein bwriadau, byddwn ni'n canolbwyntio ar y canlynol:

- > Cryfhau'r sector rydyn ni'n gweithredu ynddo
- > Sicrhau bod ein holl wasanaethau yn wirioneddol hygyrch a'u bod yn cael eu datblygu drwy broses o gynhwysiant a chydweithrediad
- > Newid polisïau drwy eiriolaeth effeithiol ar sail ein tystiolaeth weithredol helaeth
- > Datblygu cynghreiriau allweddol, yn lleol ac yn genedlaethol, i gynyddu dealltwriaeth y cyhoedd a chreu amgylchedd mwy croesawgar
- > Datblygu partneriaethau i gynyddu cyllid cyfyngedig / grant
- > Hybu lles, a sicrhau cyfleoedd datblygu cynhwysol, hygyrch ac amrywiol i ymgysylltu, gweithio neu wirfoddoli

## Y cyd-destun lleol

Bydd y Gweithiwr Achos yn gweithio o fewn tîm lleol yn ardal Ceredigion. Mae Y Groes Goch Brydeinig mewn contract gyda Cyngor Ceredigion i gefnogi unigolion a theuluoedd sydd wedi eu ail-gartref trwy gynlluniau ailsefydlu, adleoli a noddi. Nôd y prosiect yw darparu gwasanaeth integreiddio. Y mae hyn yn cynnwys hebrwng teuluoedd neu unigolion o'r maes awyr, cyfarwyddo'r teuluoedd neu unigolion gyda'r ardal a'u cefnogi i gyrchu gwasanaethau megis iechyd, addysg a budd-daliadau.

## Pwrpas y swydd

Fel rhan o dîm Cymorth i Ffoaduriaid ac Adfer Cysylltiadau Teuluol, adnunbydd y Gweithiwr Achos yn gyfrifol am sicrhau a chyflawni gwasanaethau gwaith achos ar gyfer teuluoedd neu unigolion sy'n ffoaduriaid ac yn ail-gartrefu yn yr ardal. Bydd y gweithiwr achos yn ymgymryd ag amrywiaeth o ddyletswyddau a luniwyd i ddatblygu, cynnal a hyrwyddo'r gwasanaeth

## Y prif gyfrifoldebau

### 1. Cyflawni a datblygu gwasanaethau

- > Mae defnyddwyr gwasanaethau yn cael gwasanaeth o ansawdd uchel sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn ac yn ymatebol
- > Mae gwasanaethau'n cael eu darparu i safonau y cytunwyd arnynt, gan gynnwys Cod Safonau Swyddfa'r Comisiynydd Gwasanaethau Mewnffudo (OISC), ac yn unol â'r polisiau, y gweithdrefnau a'r arferion da perthnasol
- > Mae gwasanaethau hygyrch yn cael eu hyrwyddo mewn modd sy'n sensitif yn ddiwylliannol
- > Gweithio gyda'r rheolwr llinell a chydweithwyr i ganfod a chefnogi'r gwaith o ddatblygu a gwella gwasanaethau
- > Darparu nwyddau brys, a defnyddio adnoddau yn unol â pholisiau, canllawiau a gweithdrefnau

### 2. Rheoli Gwirfoddolwyr

- > Gweithio gyda'r rheolwr llinell ac adrannau eraill i sicrhau bod gofynion gwirfoddolwyr ar gyfer y dyfodol yn cael eu nodi o fewn cynllun gweithlu
- > Mae gwirfoddolwyr yn derbyn rheolaeth llinell effeithlon i alluogi cyflawni swyddogaethau gwaith achos y gwasanaeth.

### 3. Ymgysylltu a chynnwys defnyddwyr gwasanaethau

- > Mae prosesau effeithiol yn cael eu dilyn er mwyn i bobl sydd â phrofiadau personol i allu cyfrannu at y gwaith o ddarparu, dylunio a datblygu gwasanaethau, a hynny yn unol â'r dulliau y cytunwyd arnynt

- > Mae defnyddwyr gwasanaethau yn cael cyfleoedd priodol i ddarparu adborth ar y gwasanaethau, sydd wedyn yn cael ei ddefnyddio i wella gwasanaethau

#### **4. Partneriaethau allanol ac ymgysylltu â'r sector**

- > Nodi a rheoli problemau, a'u huwchgyfeirio fel bo'n briodol
- > Datblygu a chynnal perthynas waith dda gyda phartneriaid allanol fel sy'n ofynnol ar gyfer y swydd a thrwy droi at y rheolwr llinell
- > Datblygu a chynnal llwybrau cyfeirio effeithiol er mwyn sicrhau bod pecyn cyfannol o gymorth ar gael i ddefnyddwyr gwasanaethau

#### **5. Rheoli ac uwchgyfeirio risgiau**

- > Dilyn gweithdrefnau, polisiau a chanllawiau i sicrhau amgylchedd diogel, effeithiol ac effeithlon
- > Nodi a rheoli risgiau a materion iechyd a diogelwch yn gyflym, a'u huwchgyfeirio fel bo'n briodol
- > Canfod, rheoli a/neu uwchgyfeirio risgiau i waith achos fel bo'n briodol
- > Nodi pryderon am ddiogelu, a chasglu ymatebion priodol yn unol â pholisiau, gweithdrefnau ac arferion da

#### **6. Rheoli data**

- > Cynnal systemau ffeilio a chronfeydd data electronig a phapur yn unol â safonau ansawdd a diogelu data
- > Darparu diweddariadau ac adroddiadau prosiect fel y bo angen, a chydweithio i sicrhau bod systemau rheoli gwybodaeth effeithiol ar waith
- > Cadw cyfrinachedd a diogelu data mewn perthynas â phob agwedd ar y gwasanaeth

#### **7. Monitro a gwerthuso**

- > Cefnogi'r gwaith o weithredu gweithdrefnau monitro a sicrhau bod gwybodaeth yn cael ei bwydo i mewn i brosesau gwerthuso, dysgu ac eiriolaeth strwythuredig

#### **8. Dysgu a datblygu**

- > Rhoi gweithgareddau dysgu a datblygu ar gyfer gwirfoddolwyr ar waith, gan gynnwys cyflwyno hyfforddiant yn unol â'r safonau ansawdd a'r dulliau gweithredu sefydliadol y cytunwyd arnynt
- > Gweithio gyda chydweithwyr i gyfrannu at ddatblygu deunyddiau hyfforddi a chanllawiau newydd
- > Defnyddio ymarfer myfyriol, a'i hyrwyddo ar gyfer datblygu

### 9. Eiriolaeth a chodi ymwybyddiaeth yn lleol a chenedlaethol

- > Cynllunio a chynnal gweithgareddau lleol ar gyfer eiriolaeth a chodi ymwybyddiaeth gan droi at Reolwr y Gwasanaeth ac yn unol â dulliau sefydliadol y cytunwyd arnynt
- > Cyfrannu'n effeithiol lle bo'n briodol at ymdrechion cenedlaethol ar gyfer eiriol a chyfathrebu
- > Cynllunio a chynnal gweithgareddau i feithrin cynhwysiant i ffoaduriaid a cheiswyr lloches, er enghraifft yn ystod Wythnos y Ffoaduriaid, gan droi at Reolwr y Gwasanaeth ac yn unol â'r dulliau y cytunwyd arnynt.

### 10. Gwaith tîm

- > Gweithio i sicrhau bod Fframwaith Ymddygiad yn rhan annatod o'r gwasanaeth
- > Cynorthwyo cydweithwyr yn ôl yr angen
- > Cyfrannu'n effeithiol at gyfarfodydd tîm
- > Awgrymu gwelliannau i gefnogi datblygiad parhaus
- > Cyflenwi dros gydweithwyr pan fyddant yn absennol, fel y bydd y rheolwr llinell yn gofyn

### 11. Dyletswyddau eraill

- > Cyflawni dyletswyddau clerigol a gweinyddol sy'n cyfateb i'r swydd
- > Rhagweithiol o ran cefnogi eich datblygiad proffesiynol eich hun

Ni chaiff staff wrthod yn afresymol gais i ymgymryd ag unrhyw dasg sy'n briodol i'w lefel os oes ganddynt y sgiliau a/neu'r profiad angenrheidiol. Bydd unrhyw newid i'w hamcanion a'u blaenoriaethau yn cael ei drafod a'i gadarnhau gyda'r rheolwr llinell

## Manylion y person

Sylwch: bydd y ddogfen hon yn cael ei defnyddio i ddatblygu rhestr fer o ymgeiswyr, ac yn y broses ddethol wedi hynny. Yna, bydd yn sail i gynllun datblygu ar gyfer yr unigolyn sy'n cael ei benodi i'r swydd

	Gofynion
Sgiliau	<ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Sgiliau trefnu a rheoli amser – cynllunio, rheoli, monitro a blaenoriaethu eich llwyth gwaith eich hun a llwyth gwaith pobl eraill</li><li>&gt; Deall TG. Gallu defnyddio pecynnau e-bost, prosesu geiriau, cronfeydd data a thaenlenni**</li><li>&gt; Gallu cefnogi, rheoli a datblygu gwirfoddolwyr**</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Sgiliau cyfathrebu rhagorol yn Saesneg ar lafar ac ar bapur, gan gynnwys: **       <ul style="list-style-type: none"> <li>- gallu cyfathrebu'n effeithiol â phobl nad yw Saesneg yn famiaith iddynt, yn uniongyrchol a thrwy gyfieithwyr</li> </ul> </li>   <li>&gt; Gallu gweithio fel aelod o dîm mewn amgylchedd lle mae llawer o bwysau**</li>   <li>&gt; Gallu darparu cefnogaeth sensitif, ddiogel a grymusol i bobl ofidus mewn sefyllfaoedd lle y maent yn agored i niwed **</li>   <li>&gt; Gallu dadansoddi gwybodaeth gymhleth a gwneud penderfyniadau priodol ynglŷn â chamau gweithredu a lledaenu gwybodaeth</li>   <li>&gt; Gallu eiriol yn effeithlon ar ran cleientiaid i wireddu eu hawliau gan ddangos dyfalbarhad proffesiynol, cwrtais**</li>   <li>&gt; Ymarfer myfyriol - y gallu i aros i feddwl am funud, dysgu drwy brofiad, gwrando ar eraill a gwella ymarfer</li>   <li>&gt; Gallu siarad Arabeg, Cwrdaidd (Kurmanji) sy'n gyffredin yn y gymuned yr ydym yn eu cefnogi. Mae parodwydd i ddysgu yr ieithoedd yn fantais.</li> </ul>
<p><b>Gwybodaeth (gan gynnwys addysg a hyfforddiant)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Dealltwriaeth o faterion sy'n ymwneud â ffoaduriaid</li> <li>&gt; Dealltwriaeth o'r anghenion a gwasanaeth sy'n cael ei arwain gan ddefnyddwyr.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Deall yr athroniaeth sy'n canolbwyntio ar ddefnyddwyr yn seiliedig ar anghenion</li>   <li>&gt; Gwybodaeth am hawliau ffoaduriaid a swyddogaethau asiantaethau statudol **</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Adnabod yr ardal leol a gwybod pa wasanaethau sydd ar gael</li> </ul>
<b>Profiad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Profiad o gyflwyno gwaith achos gyda chleientiaid bregus**</li> <li>&gt; Profiad o weithio mewn partneriaeth drawsasiantaethol a gweithio'n gydweithredol</li> <li>&gt; Profiad o weithio gyda gwirfoddolwyr</li> <li>&gt; Profiad o ddarparu gweithgareddau dysgu a datblygu</li> </ul>
<b>Ymddygiad</b>	<p><b>Canolbwyntio ar atebion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Rhagweld rhwystrau, meddwl ymlaen llaw am y camau nesaf a threfniadau wrth gefn</li> <li>&gt; Defnyddio amrywiaeth o ddulliau i ganfod atebion a gwneud penderfyniadau, a chynnwys pobl eraill pan fo'n briodol</li> </ul> <p><b>Mynd ati'n rhagweithiol i feithrin perthynas gydweithredol â phobl eraill, yn fewnol ac yn allanol</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Rheoli perthynas â phobl eraill a phartneriaethau ar gyfer y tymor hir - rhannu adnabyddiaeth, meithrin ymddiriedaeth, mynd i'r afael â gwrthdaro yn adeiladol ac yn agored er mwyn cytuno ar atebion</li> <li>&gt; Helpu pobl eraill i ddeall y tir cyffredin</li> </ul> <p><b>Y drin yn weithredol ag anghenion pobl mewn argyfwng</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Mynd ati'n barhaus i ganfod ffyrdd o ddiffinio a gwella gwasanaethau i bobl mewn argyfwng</li> <li>&gt; Defnyddio gwybodaeth am anghenion pobl mewn argyfwng er mwyn bwydo i mewn i'r gwaith parhaus o gynllunio a siapio gwasanaethau</li> </ul>

<p><b>Gofynion Ychwanegol</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Glynu wrth yr Egwyddorion Sylfaenol a gweithredu'n egwyddorol ac yn unol â gwerthoedd a rhwymedigaethau'r Gymdeithas (cynhwysol, tosturiol, dewr a deinamig)</li> <li>&gt; Sicrhau ymarfer gwrth-wahaniaethol a hyrwyddo amrywiaeth. <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Trwydded yrru gyfredol yn ddilys i'w defnyddio yn y DU ac yn barod i ddefnyddio'ch cerbyd eich hun i yrru defnyddwyr gwasanaeth ac o bosibl eu plant; parodrwydd i gael yswiriant busnes yn ôl yr angen **</li> </ul> </li> <li>&gt; Parod i weithio oriau hyblyg weithiau, gyda chytundeb y rheolwr llinell ymlaen llaw <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Yn barod i deithio ar draws yr ardal dan gytundeb y rheolwr</li> </ul> </li> <li>&gt; Rhoi cymorth achlysurol mewn ymatebion brys, gyda chytundeb y rheolwr llinell ymlaen llaw</li> </ul>
-----------------------------------	--

*DS Bydd pob ymgeisydd anabl sy'n bodloni'r meini prawf sylfaenol, a nodir gyda \*\*, yn cael ei roi ar y rhestr fer ar gyfer cyfweiliad, yn unol â'n hymrwymiad o dan gynllun Hyderus o ran Anabledd.*