



CYNGOR BRO MORGANNWG

MANYLEB PERSON

RHIF SWYDD:	V-CS-CM004	TEITL Y SWYDD:	Rheolwr Ymarferydd	ADRAN:	Gwasanaethau Cymdeithasol
IS-ADRAN:	Gwasanaethau Plant a Phobl Ifanc	CWBLHAWYD AN:	Pennaeth Gwasanaeth	DIWEDDARWYD DDIWETHAF	2/01/14

	HANFODOL	DYMUNOL	PROFIR DRWY
1. PROFIAD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profiad sylweddol o Waith Cymdeithasol ym maes Gwasanaethau Plant Statudol. ▪ Profiad o weithio mewn partneriaeth ag asiantaethau eraill. ▪ Profiad o waith goruchwyllo (e.e. mentora, addysgu arfer). ▪ Profiad o Weithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan. ▪ Profiad o'r Fframwaith Cenedlaethol ar gyfer Asesu Plant mewn Angen a'u Teuluoedd. ▪ Profiad o System Plant sy'n Derbyn Gofal. ▪ Profiad o ddefnyddio systemau TG. ▪ Profiad o waith monitro ansawdd gwasanaeth a rheoli perfformiad. ▪ Profiad o waith llys a gweithdrefnau gofal plant cymhleth 	<ul style="list-style-type: none"> • Profiad o reoli staff yn llwyddiannus. • Rheoli adnoddau o fewn cyllideb. • Tystiolaeth o reoli newid yn llwyddiannus • Rheoli projectau a datblygu gwasanaethau'n llwyddiannus • Profiad o reoli perfformiad. 	Ffurflen gais a chyfweliad
2. GWYBODAETH	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gwybodaeth am bob un o'r systemau a gweithdrefnau uchod. ▪ Gwybodaeth am Wasanaethau Llywodraeth Leol. ▪ Gwybodaeth am ddeddfwriaeth Gwasanaethau Cymdeithasol a chanllawiau statudol. ▪ Gwybodaeth am waith partneriaeth ac amlddisgyblaeth. 		Ffurflen gais a chyfweliad
3. SGILIAU A GALLUOEDD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asesu a gwneud penderfyniadau. ▪ Dadansoddi, adnabod, asesu a rheoli risgiau. ▪ Sgiliau cyfathrebu gwyb ar lafar ac yn ysgrifenedig. 	<ul style="list-style-type: none"> • Y gallu i gyflwyno materion cymhleth yn eglur a chryno 	Ffurflen gais a chyfweliad

	HANFODOL	DYMUNOL	PROFIR DRWY
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sgiliau defnyddio cyfrifiaduron. ▪ Sgiliau trefnu. • Dangos y gallu i roi gweithdrefnau'r Cyngor ar waith. ▪ Sgiliau trafod rhagorol. ▪ Y gallu i flaenoriaethu. ▪ Y gallu i weithio yn ôl y cynllun busnes tîm y cytunir arno. ▪ Bod yn sensitif i anghenion defnyddwyr gwasanaeth a gofawyr. 	<ul style="list-style-type: none"> • Archwilio a gwerthuso gwasanaethau • Y gallu i gyfathrebu'n Gymraeg. 	
4. CYMWYSTERAU A HYFFORDDIANT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cymhwyster Gwaith Cymdeithasol Priodol. ▪ Bod yn Weithiwr Cymdeithasol cofrestredig. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cymhwyster ôl-gymhwyso cydnabyddedig mewn Gwaith Cymdeithasol. • Cymhwyster rheoli/proffesiynol perthnasol. 	Ffurflen gais a chyfweliad
5. AGWEDD A CHYMHELLIANT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lefel uchel o gymhelliant personol a'r gallu i annog eraill. ▪ Y gallu i ennyn brwdfrydedd a sgiliau arwain gwyb. ▪ Y gallu i weithio dan bwysau ac o fewn cyfyngiadau amser llym. ▪ Gallu gweithio ar eich liwt eich hun ac mewn tîm. 		Ffurflen gais a chyfweliad
6. ARALL (NODWCH)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hygrededd proffesiynol. ▪ Ymrwymo i egwyddorion Polisi Cyfle Cyfartal y Cyngor o safbwynt darparu'r gwasanaeth a'u deall. ▪ Bod yn awyddus i ymgymryd â dyletswyddau'r tu allan i oriau pan fo hynny'n elfen ofynnol o'r swydd/gwasanaeth penodol e.e. Lleoliadau a Pharhauster • Y gallu i yrru /teithio ar hyd a lled y Fro neu rhwng lleoliadau fel sy'n briodol. 	<ul style="list-style-type: none"> • Byddwch yn derbyn cyfradd defnyddio car yn achlysurol os bydd y Cyngor / eich rheolwr yn meddwl ei bod yn hanfodol i chi ddefnyddio eich car eich hun. 	Ffurflen gais a chyfweliad