**JOB DESCRIPTION**

1. **MANYLION Y SWYDD:**

**UWCH WEITHIWR CYMDEITHASOL**

**Ledled Cymru – Prif swyddfa yng Nghaerdydd**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Hyd y swydd:*** Parhaol

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Cyflog:*  £**34, 788- £36,876

***Oriau:*** 37 awr yr wythnos

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Traws:*** Gyrru’n bwysig

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Atebol i:*** Tîm Rheolwr

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Ble mae’r swydd:*** Ledled Cymru

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Cydnabyddedig:***  Medi 2019

2. **YR ASIANTAETH:**

Cymdeithas Plant Dewi Sant yw Asiantaeth Mabwysiadol Wirfoddol sy’n darparu Gwasanaeth Mabwysiadu ledled Cymru. Gwasanaethau cynnwys:-

Recriwtiad, Asesiad a Chefnogaeth am mabwysiadwyr

Cefnogaeth a hyfforddiant ar ôl mabwysiadu

Dyfodiad i Cofnodion Esgoriad

Holl swyddogaeth yr asiantaeth mabwysiadol cofrestredig

3. **PWRPAS Y SWYDD:**

I gwblau yr amcanion Cymdeithas Plant Dewi Sant, sy’n adrodd wrth gwasanaethau mabwysiadu plant. Mae’r tîm eisiau rhoi gwasanaethau mabwysiadu creadigol a chraff i’r blant sy angen lleoliadau mabwysiadu a chefnogi’r blant a nheulu cyn ac ar ôl yr Orchymyn Mabwysiadu.

4. **CYFRIFOLDEBAU:**

***Y prif cyfrifoldebau y swydd yw:***

       Yn weithio ar gyfer y lles tymor hir y plant sy wedi bod yn atgyfeirio i Cymdeithas Plant Dewi Sant

       Yn parchu a chadw cyfrinachedd, o fewn ac allan yr Asiantaeth

5. **TASGAU ALLWEDDOL**:

1. Rheoli achosion gyda anghenion statudol, yn cynnwys:

* Asesu ymgeiswyr mabwysiadu ac anrhegu ymgeiswyr i’r panel Dewi Sant
* Hwyluso’r linciau a matsys rhwng plant a nheulu gyda’r tîmau gofal plant yn yr Awdurdod Lleol.
* Darparu cymorth i nheuluoedd cyn ac ar ôl yr mabwysiadu.
* Datblygu dealltwriaeth manwl o arfer adeddfwriaeth mabwysiadu.
* Rhoi cymorth a chyngor i blant a nheuluoedd ar ôl mabwysiadu.

2.     Cymorth gyda’r recriwtiad o nheulu a phlant yn yr ymgyrchoedd recriwtiad Dewi Sant.

3.Gweithredu ac arolygu plannau trwy cyflwyno, cyfle a goruwchwylio plant yn lleoliadau mewn cydseiniad gyda’r Awdurdodau Lleol.

1. Cynorthwyo a goruwchwylio lleoliadau cyn ac ar ôl yr Orchymyn Mabwysiadu.
2. Cyfranogi yng nghyfarfodydd a helpu i creu cyfeirnodau glir am blant.

6.     Cadw cofnodion ysgrifenedig o waith achos a chynnal adolygiadau mabwysiadau statudol.

1. Gweithio gyda partneriaid yn y wasanaeth mabwysiadu cenedlaethol, yn gynnwys tîmau gofal plant, tîmau rhanbarthau, ac iechyd a addysg.
2. Cyfranogi yn goruchwyliaethau grŵp bob dau mis

1. Cyfranogi yn a rhwyddhau weithdai a hyfforddiant arall
2. Bod yn gyfrifol am eich datblygu proffesiynol er mwyn deall datblygiadau yn ymchwiliad professiynol a deddfwriaeth newydd.

1. Cynnal dyletswyddau a chyfrifoldebau newydd yn y swydd.

6. **CYMHWYSTERAU A PHROFIADAU**:

Bydd y berson llwyddiannus yn cael cymhwyster gweithiwr cymdeiithasol cydnabyddedig a phrofiad arwyddocaol yn gofal plant. Mae’n bwysig bod yr ymgeisydd yn gallu weithio ar eu pennau eu hunain a gyda’r tîm hefyd. Mae mwy gwybodaeth yn y manylion personol.

*.*