

**Gweithiwr Cymorth i Deuluoedd Peripatetig**

**Disgrifiad Swydd**

**Swydd:** Gweithiwr Cymorth i Deuluoedd Peripatetig

**Wedi'i leoli yn**: Llanelli

**Yn atebol i:**  Rheolwr Prosiect E-FIP

**Cyflog:** ddechrau ar £21,999 am 35 awr

**Oriau:** 35 awr yr wythnos (bydd yn ystyried cyfran swydd)

**Pwrpas y swydd:**

Gweithio ar draws Threshold DAS cyfan gan gynnwys gweithio gydag oedolion, plany a phobl ifanc.

**Gweithiwr Cymorth i Deuluoedd Peripatetig**

Dyluniwyd y swydd hon i alluogi cynnig cefnogaeth ym mhob agwedd ar y sefydliad, gan weithio ar ein prosiectau Plant a Phobl Ifanc, mewn lloches, prosiect Cymorth Cymunedol gyda menywod, dynion, plant a phobl ifanc lle bo hynny'n briodol. Hefyd, yn y ganolfan gynghori. Felly, mae dyletswyddau'r swydd hon yn niferus ac amrywiol, gan gwmpasu rolau a chyfrifoldebau'r holl weithwyr rheng flaen, ond gyda disgwyliad y byddai lefel y profiad a'r cyfrifoldeb yn llai na gweithwyr dynodedig.

**Job Description**

**Bydd Gweithiwr Cymorth i Deuluoedd Peripatetig yn:**

* Darparu gwasanaeth rheng flaen gynhwysfawr, o ansawdd uchel, hygyrch i ddioddefwyr trais / cam-drin domestig.
* Gweithio o fewn nifer o Brosiectau gan hwyluso rhaglen gymorth i deuluoedd sy'n dioddef effeithiau parhaus cam-drin domestig.
* Yn gyfrifol am agweddau ar y Rhaglen Ysbrydoli Teuluoedd, o fewn y maes cyfrifoldeb dynodedig, yn ymwneud â theuluoedd a gyfeiriwyd at wasanaethau Threshold DAS a defnyddio dull teulu cyfannol.
* Gweithio o fewn gofynion gwasanaeth y Rhaglen gan alluogi unigolion a theuluoedd i gyflawni canlyniadau mesuradwy trwy gefnogaeth.
* Gweithio o fewn fframwaith amlasiantaethol i wella ymatebion i drais a cham-drin domestig.

**Dyletswyddau Allweddol**

Bydd y Gweithiwr Cymorth Peripatetig yn gyfrifol am:

1. Defnyddio ffyrdd creadigol o sicrhau bod defnyddwyr gwasanaeth yn cael eu cefnogi yn y fath fodd fel bod eu potensial am annibyniaeth yn cael ei gynyddu i'r eithaf a'u bod yn cael eu galluogi i gyflawni canlyniadau sy'n briodol i'w hanghenion a'u dymuniadau.
2. Nodi ac asesu'r risgiau i ddioddefwyr cam-drin domestig gan sicrhau bod cynllun rheoli risg ar waith ar gyfer yr holl risgiau a nodwyd.
3. Rheoli eich llwyth achos gan sicrhau bod pob cleient yn derbyn y gwasanaeth priodol i'w anghenion ac yn unol â'r fframwaith cymorth.
4. Nodi ac asesu anghenion dioddefwyr cam-drin domestig yn rheolaidd a gweithio gyda nhw i ddatblygu, a glynu wrth, gynllun cymorth personol sy'n canolbwyntio ar dasgau yn unol â gofynion rheoliadol ac o fewn yr amserlenni sy'n ofynnol.
5. Cyd-hwyluso sesiynau Ysbrydoli Teuluoedd gyda chydweithiwr hyfforddedig
6. Hyrwyddo hunanreolaeth a gweithredu fel eiriolwr lle bo hynny'n briodol.
7. Cefnogi grymuso defnyddiwr y gwasanaeth yn rhagweithiol a'u cynorthwyo i gydnabod nodweddion a dynameg cam-drin ddomestig sy'n bresennol yn eu sefyllfa a'u helpu i adennill rheolaeth ar eu bywydau.
8. Cefnogi defnyddwyr gwasanaeth i reoli eu cyllid, cyllidebu a gwneud dewisiadau gwybodus am eu cyllid personol.
9. Cwblhau'r holl asesiadau cymhwysedd cyn-rhaglen ac asesiadau risg cyn mynychu'r rhaglen.
10. Llofnodi cyfranogwyr i wasanaethau tymor hir priodol ar ôl i'r rhaglen gael ei chwblhau os oes angen.
11. Gweithio'n agos gyda Chyd-hwyluswyr Ysbrydoli Teuluoedd gan sicrhau bod materion yn cael eu herio ar yr amser cywir a sicrhau bod diogelwch y menywod a'r plant bob amser yn cael ei sicrhau.
12. I ddarparu adroddiadau misol i'r Rheolwr Prosiect.
13. Cyfrannu at ysgrifennu adroddiadau terfynol ar ôl y rhaglen ar bob teulu sy'n cwblhau'r rhaglen cyn eu cyflwyno i dimau Gwasanaethau Cymdeithasol.
14. Gweithio'n agos gydag asiantaethau eraill fel y Gwasanaethau Cymdeithasol, yr Heddlu, y Gwasanaeth Prawf ac unrhyw randdeiliaid perthnasol eraill.
15. Gweithio tuag at ddiogelu plant a chyfeirio at y tîm Amddiffyn Plant lle bo hynny'n briodol.
16. Riportiwch unrhyw bryderon i'r person amddiffyn plant dynodedig.
17. Ysgrifennu nodiadau wythnosol am bob un o gyfranogwyr y grŵp ar ôl pob sesiwn wythnosol.
18. Darparu cefnogaeth ffôn i gyfranogwyr ar y rhaglen lle bo angen.
19. Cyfeirio, cysylltu â defnyddwyr gwasanaeth a'u hwyluso i wasanaethau eraill.
20. Meithrin cyfranogiad gweithredol defnyddwyr gwasanaeth ym mhob maes o'u darpariaeth gwasanaeth yn unol â strategaeth cyfranogi defnyddwyr gwasanaeth Threshold Das gan gynnwys hwyluso cyfarfodydd gyda Defnyddwyr Gwasanaeth fel sy'n briodol.
21. Rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i'r Rheolwr bob amser am y rhaglen, cynnydd ac unrhyw faterion sy'n codi o'n defnyddwyr gwasanaeth, defnyddwyr gwasanaeth blaenorol neu ddefnyddwyr gwasanaeth yn y dyfodol.
22. Rhoi adborth ar farn defnyddwyr gwasanaeth i gefnogi datblygu a gwella gwasanaethau Threshold DAS.
23. Deall strwythurau partneriaeth amlasiantaethol a gweithio mewn lleoliad amlasiantaethol.
24. Helpu i gynnal cofnodion a chronfeydd data rheoli achosion cywir a chyfrinachol a chyfrannu at wybodaeth fonitro ar gyfer y gwasanaeth.
25. Cydymffurfio â deddfwriaeth diogelu data, polisi a gweithdrefnau cyfrinachedd a rhannu gwybodaeth a'r holl ddeddfwriaeth sy'n gysylltiedig â'ch gwaith.
26. Cefnogi cydweithwyr ac asiantaethau partner, trwy godi ymwybyddiaeth ac eiriolaeth sefydliadol, i ddarparu'r gwasanaeth gorau posibl i ddioddefwyr cam-drin domestig. h.y. her, agweddau di-fudd neu niweidiol tuag at ddeall Trais a Cham-drin Domestig.
27. Parchu a gwerthfawrogi amrywiaeth y gymuned y mae'r gwasanaethau'n gweithio ynddi ac yn cydnabod anghenion a phryderon ystod amrywiol o oroeswyr gan sicrhau bod y gwasanaeth yn hygyrch i bawb.
28. Cyflwyno sesiynau grŵp wythnosol a sesiwn 1: 1 gyda chyfranogwyr Dyn / Fenyw sydd wedi'u derbyn i'r rhaglen.
29. Cynllunio sesiynau wythnosol yn unol â'r rhaglen y cytunwyd arni.
30. Anfon atgyfeiriadau at asiantaethau a chysylltu ag asiantaethau o'r fath ynghylch y diweddariadau sy'n ofynnol e.e. cyfarfodydd grŵp craidd, Cynadleddau Achos, MARAC ac ati.
31. Byddwch yn rhagweithiol gyda'ch rheolwr llinell wrth gynnal adolygiadau achos cyfnodol.
32. Sicrhau yr ymdrinnir ag unrhyw faterion diogelu yn unol â pholisïau a gweithdrefnau diogelu Trothwy DAS.
33. Mewn cydweithrediad â'r holl weithwyr eraill, gan weithio'n adeiladol gyda theuluoedd mewn lloches ac yn y gymuned i ddarparu lefel dderbyniol o gefnogaeth ymarferol, emosiynol a gweinyddol i ddiwallu eu hanghenion. Cefnogi preswylwyr lloches a chyfranogwyr y cynllun cymunedol i fynd i'r afael â'u hanghenion iechyd meddwl a chorfforol.
34. Mae cadw cofnodion cyflawn a chywir o waith a wnaed gyda theuluoedd gan ddefnyddio'r cynlluniau cymorth y cytunwyd arnynt ar gyfer pob teulu, yn dystiolaeth o ddarparu'r lefel briodol o gefnogaeth.
35. Darparu gwybodaeth gyfoes ar yr holl bynciau perthnasol, e.e. amddiffyniad cyfreithiol, ysgariad, nawdd cymdeithasol, budd-daliadau, tai, iechyd, addysg, ac ati i deuluoedd o fewn lloches neu'r cynllun cymunedol.
36. Bod yn ymwybodol bob amser o faterion Amddiffyn Plant ac adrodd yr un peth ar unwaith i'r Swyddog Amddiffyn Plant dynodedig.
37. Hwyluso mynediad i breswylwyr a chyfranogwyr y cynllun, pan fo angen, i D.W.P., cyfreithwyr, llysoedd, adrannau tai ac unrhyw asiantaethau perthnasol eraill, a'u cefnogi i ryngweithio â'r asiantaethau hyn.
38. Bod yn ymwybodol o anghenion pawb a gweithio i fagu hyder a hunan-barch i'r holl breswylwyr a chyfranogwyr y cynllun.
39. ynnal perthnasoedd da yn y gymuned. Gweithio i sicrhau bod y llochesau'n rhedeg yn llyfn.
40. Cadw at holl bolisïau, gweithdrefnau ac arferion gwaith y grŵp.
41. Cadw nodiadau Modus wedi'i ddiweddaru yn ddyddiol.
42. Cymryd rhan yn y Gwasanaeth Ar Alwad 24/7 yn ôl yr angen trwy fynd allan neu ar y ffôn.

# Dyletswyddau Cyffredinol

1. Gweithredu o fewn polisïau a gweithdrefnau Threshold Das arbennig, y rhai sy'n ymwneud â chyfrinachedd a chyfle cyfartal.
2. Cymryd rhan mewn cyfarfodydd tîm rheolaidd.
3. Sicrhau bod gwybodaeth fonitro yn cael ei chofnodi a'i choladu'n gywir.
4. Ymgymryd â chefnogaeth a goruchwyliaeth yn unol â chyfarwyddyd eu rheolwr llinell.
5. Ymgymryd â hyfforddiant yn unol â chyfarwyddyd eu rheolwr llinell.
6. Hyrwyddo'r prosiect ar draws Sir Gaerfyrddin / Ceredigion / Sir Benfro a Powys.
7. Ymgymryd â hyfforddiant yn ôl yr angen.
8. Gweithio bob amser mewn modd diogel ac effeithlon a bod yn ymwybodol o'r Polisi Gweithio Unigol / Polisi a Gweithdrefnau Iechyd a Diogelwch.
9. Cymryd rhan yn y prosesau Asesu Risg.
10. Sicrhau diogelwch y rhieni, y plant a'r bobl ifanc trwy asesiadau risg a monitro parhaus.

**Manyleb Person**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Hanfodol** | **Dymunol** |
| **Addysg/ Cymwysterau** | * Dwy flynedd o leiaf yn gweithio mewn amgylchedd cymorth
* Trwydded Yrru
* Llwyddo ar lefel TGAU mewn Saesneg a Mathemateg neu gyfwerth.
 | * Gradd dda mewn pwnc priodol
 |
| **Gwybodaeth/****Sgiliau** | * Sgiliau TG
* Sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig rhagorol.
* Y gallu i weithio i derfynau amser a'u cwrdd.
* Y gallu i weithio fel rhan o dîm neu ar eich pen eich hun.
* Deall Materion Defnyddwyr Gwasanaeth.
* Meddwl ymlaen, yn gallu rhagweld gofynion.
* Yn gallu defnyddio menter a barn.
* Ymwybyddiaeth o faterion sensitif a'r gallu i gymhwyso lefel uchel o ddisgresiwn a chyfrinachedd.
* Dull hyblyg ac addasadwy o weithio.
* Sgiliau Cyfathrebu Da
* Bod ag agwedd anfeirniadol ac an-gyfarwyddiadol tuag at ddefnyddwyr gwasanaeth.
* Trwydded yrru lân lawn a defnydd o gerbyd.
* Defnydd o ffôn symudol neu ffôn cartref.
* Argaeledd gwaith penwythnos os oes angen.
* Ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol parhaus.
* O leiaf 2 flynedd yn gweithio gydag oedolion agored i niwed.
* Profiad profedig o gysylltu ag asiantaethau statudol a gwirfoddol.
* Gallu profedig i asesu anghenion a dealltwriaeth fanwl o rôl gweithiwr allweddol.
* Profiad o weithio yn y sector teuluoedd difreintiedig.
* Gwybodaeth dda o'r materion sy'n ymwneud â cham-drin domestig.
* Chwaraewr tîm da gyda'r gallu i weithio ar ei liwt ei hun.
* Profiad o reoli gwrthdaro
* Profiad o asesu anghenion, asesu risg a rheoli risg.
* Profiad o gynllunio cymorth.
* Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r materion sy'n gysylltiedig â cham-drin domestig a'i effeithiau ar deuluoedd.
* Y gallu i gynnwys teuluoedd mewn datrys problemau sy'n canolbwyntio ar atebion.
* Profiad profedig o gysylltu â sefydliadau ac asiantaethau priodol eraill.
* Gwybodaeth am ddeddfwriaeth berthnasol sy'n ymwneud ag oedolion, plant a phobl ifanc.
* Gwybodaeth am bolisi a deddfwriaeth ar amddiffyn plant.
* Cymhwysedd mewn Technoleg Gwybodaeth gan gynnwys pecynnau rhyngrwyd a meddalwedd.
* Ymrwymiad i egwyddorion, nodau ac amcanion Threshold DAS Limited.
* Meddu ar drwydded yrru lawn ddilys a'r gallu i ddefnyddio'ch car eich hun at ddibenion gwaith.
* Sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig da, gan gynnwys ysgrifennu adroddiadau.
* Y gallu i weithio ar eich pen eich hun mewn lleoliad heb oruchwyliaeth neu fel rhan o dîm.
* Dull brwdfrydig, cadarnhaol ac egnïol.
* Ymwybyddiaeth o gyfle cyfartal a'r gallu i weithio mewn ffordd anwahaniaethol.
 | * Y gallu i gynhyrchu gwaith ysgrifenedig o safon, adroddiadau.
* Profiad o gysylltu ag asiantaethau eraill, statudol a gwirfoddol.
* Gwybodaeth ymarferol o'r ddeddfwriaeth gyfredol ynghylch Trais yn y Cartref.
* Profiad o weithio gyda defnyddwyr Gwasanaeth gyda Materion Cyffuriau / Alcohol.
* Profiad o weithio gyda grwpiau.
* Yn gallu grymuso menywod.
* Cymhwyster neu hyfforddiant mewn cam-drin domestig.
* Profiad o weithio mewn disgyblaeth sy'n gysylltiedig â cham-drin domestig.
* Profiad o eiriol dros bobl agored i niwed.
* Y gallu i siarad Cymraeg.
* Gwybodaeth o feini prawf SOVA a'r broses atgyfeirio.
* Profiad o raglenni cyflawnwyr cam-drin domestig fel IDAP neu debyg.
* Profiad o raglenni ymyrraeth teulu cynnar.
* Profiad o gyfryngu teuluol.
 |
|  |  |  |