

## ROLE ADVERT

**ROLE TITLE:** Building Strong Families Team Leader

TEMPORARY to March 2020

**POST ID:** SCS326

**GRADE:** BAND H £30,507 - £33,799

**HOURS:** 37 Per Week

**LOCATION:** County Hall, Usk, which may change in the future if the service location needs to relocate. Relocation or disturbance expenses will not be paid if this happens.

**WELSH LANGUAGE ASSESSMENT:**

Welsh language skills are desirable

**PURPOSE OF POST:**

To manage a small team who provide and facilitate preventative services and/or early intervention and support to children, young people and families and reduce their need for support from statutory services.

**Should you require any further information regarding this post, please contact:  
Rebecca Kent Tel: 07816 177056**

**Closing Date: 3rd May 2019**

**Please Note that we are not able to accept CVs**

**Application forms can be completed online or down loaded via:**

[www.monmouthshire.gov.uk/how-to-apply-for-council-jobs](http://www.monmouthshire.gov.uk/how-to-apply-for-council-jobs)

Applications may be submitted in Welsh, and that an application submitted in Welsh will not be treated less favourably than an application submitted in English.

Completed paper application forms should be returned to the following address:-

People Services, Monmouthshire County Council, PO BOX  
106, CALDICOT, NP26 9AN

Appointment to this post is exempt from Rehabilitation of Offenders Act and is subject to an Enhanced Disclosure Check.

Monmouthshire County Council is an equal opportunities employer and welcomes applications from all sections of the community.

All posts are open to job-share unless stated otherwise.

Monmouthshire County Council operates a Smoke Free Workplace policy.

## ROLE PROFILE

**ROLE TITLE:** Building Strong Families Team Leader  
TEMPORARY to March 2020

**POST ID:** SCS326

**GRADE:** BAND H £30,507 - £33,799

**HOURS:** 37 Per Week

**LOCATION:** County Hall, Usk, which may change in the future if the service location needs to relocate. Relocation or disturbance expenses will not be paid if this happens.

**RESPONSIBLE TO:** Face to Face Therapeutic Services Manager

**WELSH LANGUAGE ASSESSMENT:** Welsh language skills are desirable

Building Strong Families Team .....**Who are we?**

### **Our Purpose:-**

The team provides and facilitates preventative services and/or early intervention and support to children, young people and families in order to reduce their need for support from statutory services.

### **The Purpose of this Role:-**

To work closely with a wide range of partners, lead a small team of family support workers, providing team development, support and supervision and work with a small case load of families at a preventive/early intervention level.

### **Expectation and Outcomes of this Role:-**

You will be expected to manage referral and allocation of cases ensuring that workers are supported to deliver programmes of intervention in a timely way and avoiding case drift. You will ensure distance travelled and other performance management data is collected and support the Face to Face Therapeutic Services Manager in the collection and collation of Families First performance management data.

### **Your responsibilities are to:-**

- To line manage, support and supervise a small team of family support workers.
- To mentor, facilitate and develop the direct work skills of the team through training, supervision, mentoring and modelling practice.

- To work with team members to enable them to identify, develop and provide individualised packages of care that meet the assessed needs of children, young people and their families or carers.
- To oversee and support team members in completing assessments with children, young people and their families/carers to inform what support is required.
- Following assessment, work within team members to enable them to determine the most appropriate way to support young people and their families and deliver structured interventions to support children, young people and their families, in accordance with their assessed needs which could include:
  - Parenting programmes
  - Resilience and self-esteem
  - Educational support and school attendance
  - Diversion from criminal justice system, anti-social behaviour
  - Restorative justice
  - Domestic abuse
  - Community based issues
- To carry a small caseload undertaking assessment of families and delivering programmes of direct work as necessary.
- To liaise effectively with other professionals and colleagues in the statutory and voluntary sector.
- As appropriate, organise, co-ordinate, chair and/or attend Team around the Family (TAF) panels.
- To ensure the team works in partnership with children, young people, parents and carers and actively encourages children and young people to participate fully in all decision making processes which affect them.
- To ensure the team works in an integrated way with other service providers to meet the needs of individuals and families.
- To assist in the process of re-integrating children and young people educationally, socially and recreationally.
- To encourage children/young people, their families and carers to explore and evaluate the options available to them in the community.
- To maintain records of work undertaken.
- To participate in the monitoring, evaluation and review of work programmes.
- Conform to Monmouthshire County Council's Equal Opportunities Policy and Health, Safety and Welfare policies and guidelines

- To ensure all activities are carried out in line with the Council's Health and Safety Policy and where necessary Risk Assessments are undertaken.
- To carry out any duties and responsibilities required under the Data Protection Act(s) 1984 and 1998, in particular, to take reasonable care that no unauthorised loss or disclosure of personal data occurs.
- To work in collaboration with the Designated Officer for Safeguarding/Child Protection in the following way: To ensure that all staff are aware of the LA policy on Safeguarding and Child Protection and that all policies and practices are in line with the All Wales Child Protection Procedures. To make referrals to Children's Services in the event of a disclosure and/or concern that a child/young person is 'in need' or at risk of significant harm. To maintain accurate, confidential and up to date documentation on all cases of safeguarding and child protection.

**Here's what we can provide you with:-**

- High quality support and supervision
- Opportunities for training and development to develop as a practitioner and a manager
- Opportunities to practice creatively
- The chance to work as part of an exciting, developing service and make a real difference to the lives and life chances of children and families in Monmouthshire

**What else you need to know.....Monmouthshire Values are:**

Openness: We aspire to be open and honest to develop trusting relationships.

Fairness: We aspire to provide fair choice, opportunities and experiences and become an organisation built on mutual respect.

Flexibility: We aspire to be flexible in our thinking and action to become an effective and efficient organisation.

Teamwork: We aspire to work together to share our successes and failures by building on our strengths and supporting one another to achieve our goals.

And this role, will work with Monmouthshire to achieve these.

**In addition:**

All employees are responsible for ensuring that they act at all times in a way that is consistent with Monmouthshire's Equal Opportunities Policy in their own area of responsibility and in their general conduct.

The authority operates a Smoke Free Workplace Policy which all employees are required to abide to.

## Person Specification

**How will we know if you are the right person for the role? As the successful candidate you will have demonstrated:-**

| <b>REQUIREMENTS</b>   | <b>WEIGHTING</b> | <b>HOW TESTED</b>               |
|---|------------------|---------------------------------|
| <b>1. EDUCATION/QUALIFICATION/<br/>KNOWLEDGE</b>  |                  |                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• BTEC Health and Social Care or NVQ Level 4 or equivalent or willingness to undertake further training.</li> </ul>  | Essential        | Application Form                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• A good working knowledge of relevant policies and legislation, in particular the All Wales Child Protection Procedures and Social Services and Well-being Wales Act (2014).</li> </ul>                                   | Essential        | Application Form<br>Interview   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• A knowledge and understanding of factors relating to social exclusion of families</li> </ul>   | Essential        | Application Form<br>Interview   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• A knowledge and understanding of Families First and Team Around the Family objectives</li> </ul>   | Essential        | Application Form<br>Interview   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Training/knowledge of interventions eg Motivational Interviewing, Non-Violent Resistance, Attachment Theory, Systemic Family Therapy etc</li> </ul>  | Desirable        | Application Form<br>Interview   |
| <b>2. EXPERIENCE</b>  |                  |                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experience of co-ordinating or leading teams and/or line managing staff</li> </ul>   | Desirable        | Application Form<br>/Interview  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experience of training and/or developing staff and/or colleagues in other agencies</li> </ul>  | Essential        | Application Form /<br>Interview |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Significant experience of working within a multi-disciplinary setting</li> </ul>   | Essential        | Interview<br>Application Form   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Significant experience of working with children, young people and families who are facing difficulties including developing and delivering programmes of direct work, group work, parenting work, work around</li> </ul> | Essential        | Interview                       |



|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>domestic abuse, self-esteem, emotional well-being and resilience</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ability to maintain and update clear and concise records</li> <li>• Ability to formulate methods of intervention in order to engage, motivate and support families in achieving behaviour change</li> <li>• Ability to prioritise work and make decisions within own level of authority</li> <li>• Contribute to the development of service delivery</li> <li>• Ability to build and maintain working links/relationships with other agencies/professionals</li> </ul> | <p>Essential</p> <p>Essential</p> <p>Essential</p> <p>Desirable</p> <p>Essential</p> | <p>Interview</p> <p>Interview</p> <p>Interview</p> <p>Application Form/Interview</p> <p>Application Form/Interview</p>     |
| <p><b>3. COMMUNICATION / INTERPERSONAL SKILLS</b></p>   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ability to supervise, motivate and develop staff</li> <li>• Ability to effectively communicate with children, young people and families</li> <li>• Ability to produce clear reports evidencing clear written skills</li> <li>• Ability to communicate effectively with other agencies/professionals</li> </ul>   | <p>Essential</p> <p>Essential</p> <p>Essential</p> <p>Essential</p>                  | <p>Interview / Application Form</p> <p>Interview</p> <p>Interview / Application Form</p> <p>Interview Application Form</p> |
| <p><b>4. APTITUDE AND SKILLS</b></p>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ability to provide leadership and work as a team member</li> <li>• Ability to carry out assessments and identify and carry out appropriate programmes of intervention and oversee the work of others in this regard</li> <li>• To display commitment and enthusiasm in relation to achieving positive outcomes for children, young people, their families and communities</li> <li>• To display an understanding of and ability to work within the council's</li> </ul>  | <p>Essential</p> <p>Essential</p> <p>Essential</p> <p>Essential</p>                  | <p>Interview Application Form</p> <p>Interview</p> <p>Interview</p> <p>Application Form/ Interview</p>                     |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>policies and professional boundaries including supervision, child protection and confidentiality</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• To be computer literate and to demonstrate a willingness to learn new skills</li> <li>• Ability to keep accounts and concise case records in paper form and electronically</li> <li>• A full / current driving licence</li> <li>• Evidence of a commitment to professional development and supervision and appraisal process</li> </ul> | <p>Essential</p> <p>Essential</p> <p>Essential</p> <p>Essential</p> | <p>Application Form</p> <p>Application Form</p> <p>Application Form</p> <p>Interview</p> |
| <b>5. EQUAL OPPORTUNITIES</b>  |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Willing to abide by the Council's Equal Opportunities Policy, including undertaking appropriate equality awareness training</li> </ul>  | <p>Essential</p>  | <p>Interview</p>   |
| <b>6. SPECIAL CIRCUMSTANCES</b>  |   |  |
| <p>Appointment to this post will be subject to an <b>Enhanced</b> Disclosure Check with the Criminal Records Bureau</p>  | <p>Essential</p>  |  |

**Should you require any further information regarding this post, please contact:  
Rebecca Kent – Face to Face Therapeutic Services Team Manager Tel: 07816  
177056**

**Closing Date: 12 Noon on 3rd May 2019**





monmouthshire  
sir fynwy



monmouthshire  
sir fynwy



## HYSBYSEB SWYDD

**TEITL Y RÔL:** Arweinydd Tîm – Adeiladau Teuluoedd Cryf

DROS DRO – tan mis Mawrth 2020

**RHIF ADNABOD Y SWYDD:** SCS326

**GRADD:** BAND H £30,507 - £33,799

**ORIAU:** 37 awr yr wythnos

**LLEOLIAD:** Neuadd y Sir, Brynbuga ond gall hyn newid yn y dyfodol os oes angen newid lleoliad y gwasanaeth. Ni thelir treuliau adleoli neu ymyrryd os yw hyn yn digwydd.

### **ASESIAD Y GYMRAEG:**

Sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol

### **DISGRIFIAD O'R SWYDD:**

Rheoli tîm bach sydd yn darparu a'n hwyluso gwasanaethau ataliol a/neu ymyrraeth gynnar a chymorth i blant, pobl ifanc a theuluoedd a'n lleihau eu hangen am gymorth gan wasanaethau statudol.

**Os ydych angen unrhyw wybodaeth bellach am y rôl hon, cysylltwch os gwelwch yn dda gyda: Rebecca Kent Ffôn: 07816 177056**

**Dyddiad Cau:** 12pm ar 3ydd Mai 2019

**Gofynnir i chi nodi na allwn dderbyn CV**

**Gellir llenwi ffurflenni cais ar-lein neu eu lawrlwytho drwy:**  
[www.monmouthshire.gov.uk/how-to-apply-for-council-jobs](http://www.monmouthshire.gov.uk/how-to-apply-for-council-jobs)

Gellir cyflwyno ceisiadau yn y Gymraeg ac ni chaiff cais a gyflwynir yn y Gymraeg ei drin yn llai ffafriol na chais a gyflwynir yn Saesneg.

Ar ôl eu llenwi, dylid dychwelyd ffurflenni cais ar-lein neu eu lawrlwytho drwy:  
Gwasanaethau Pobl, Cyngor Sir Fynwy, Blwch SP 106,  
CIL-Y-COED, NP26 9AN

Caiff penodiad i'r swydd hon ei eithrio o Ddeddf Adsefydlu Troseddwr ac mae'n amodol ar Wiriad Datgeliad Estynedig.

Mae Cyngor Sir Fynwy yn gyflogwr cyfle cyfartal ac yn croesawu ceisiadau gan bob adran o'r gymuned.

Mae'r holl swyddi'n agored i'w rhannu os na nodir fel arall.

Mae Cyngor Sir Fynwy yn gweithredu polisi Dim Ysmygu yn y Gweithle.

## PROFFIL Y RÔL

**TEITL Y RÔL:** Arweinydd Tîm – Adeiladau Teuluoedd Cryf

Dros Dro – tan Fawrth 2020

**RHIF ADNABOD Y SWYDD:** SCS326

**GRADD:** BAND H £30,507 - £33,799

**ORIAU:** 37 awr yr wythnos

**LLEOLIAD:** Neuadd y Sir, Brynbuga ond gall hyn newid yn y dyfodol os oes angen newid lleoliad y gwasanaeth. Ni thelir treuliau adleoli neu ymyrryd os yw hyn yn digwydd.

**YN ATEBOL I:** Rheolwr Gwasanaethau Therapiwtig Wyneb i Wyneb

**ASESIAD Y GYMRAEG:** Sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol

Tîm Adeiladu Teuluoedd Cryf .....**Pwy ydym ni?**

### **Ein Pwrpas:-**

Rheoli tîm bach sydd yn darparu a'n hwyluso gwasanaethau ataliol a/neu ymyrraeth gynnar a chymorth i blant, pobl ifanc a theuluoedd a'n lleihau eu hangen am gymorth gan wasanaethau statudol.

### **Pwrpas y Rôl hon:-**

Gweithio yn agos ag ystod o bartneriaid, arwain tîm bach o weithwyr cymorth i deuluoedd, yn eu datblygu a'n darparu cymorth a goruchwyliaeth a'n gweithio gyda llwyth gwaith bach o deuluoedd ar lefel ataliol/myrraeth gynnar.

### **Disgwyliadau a Chanlyniadau'r Rôl:-**

Bydd disgwyl i chi reoli achosion gan sicrhau bod gweithwyr yn cael eu cefnogi er mwyn darparu rhaglenni ymyrraeth mewn modd amserol a'n osgoi gadael i bethau lithro. Byddwch yn sicrhau bod y pellter sydd wedi ei deithio a data rheoli perfformiad arall yn cael ei gasglu ac yn cefnogi'r Rheolwr Gwasanaethau Therapiwtig Wyneb i Wyneb yn y broses o gasglu data rheoli perfformiad Teuluoedd yn Gyntaf.

### **Bydd eich cyfrifoldebau yn cynnwys:-**

- Rheoli, cynorthwyo a goruchwyllo tîm bach o weithwyr cymorth i deuluoedd.
- Mentora, hwyluso a datblygu sgiliau gwaith uniongyrchol y tîm drwy hyfforddiant, goruchwyllo, mentora a phracticis modelu.

- Gweithio gydag aelodau o'r tîm er mwyn eu caniatáu i adnabod, datblygu a darparu pecynnau unigol o ofal sydd yn diwallu anghenion asesedig y plant, pobl ifanc a'u teuluoedd neu ofalwyr.
- Goruchwyllo a chefnogi aelodau o'r tîm i gwblhau'r asesiadau gyda phlant, pobl ifanc a'u teuluoedd/gofalwyr er mwyn llywio'r math o gymorth sydd angen.
- Yn dilyn asesiad, bydd rhaid gweithio gydag aelodau o'r tîm er mwyn eu caniatáu i gadarnhau'r ffordd fwyaf priodol i gefnogi pobl ifanc a'u teuluoedd a'n darparu ymyriadau strwythuredig i gefnogi plant, pobl ifanc a'u teuluoedd, yn unol â'u hanghenion asesedig ac mae hyn yn medru cynnwys:
  - Rhaglenni rhianta
  - Cadernid a hunanwerth
  - Cymorth addysgol a mynychu ysgol
  - Gwyo unigolion o'r system cyfiawnder troseddol, ymddygiad
  - gwrthgymdeithasol
  - Cyfiawnder adferol
  - Camdriniaeth yn y cartref
  - Materion yn y gymuned
- Rheoli llwyth gwaith bach gan gynnal asesiad o deuluoedd a darparu rhaglenni o waith uniongyrchol fel sydd angen.
- Gweithio'n effeithiol gyda gweithwyr proffesiynol a chydweithwyr eraill yn y sector statudol a gwirfoddol.
- Fel sy'n briodol, yn trefnu, cydlynu, cadeirio a/neu fynychu'r paneli Tîm o Gwmpas y Teulu.
- Sicrhau bod y tîm yn gweithio mewn partneriaeth gyda phlant, pobl ifanc, rhieni a gofalwyr ac yn annog plant a phobl ifanc i gymryd rhan lawn yn y broses sydd yn gwneud yr holl benderfyniadau sy'n effeithio arnynt.
- Sicrhau bod y tîm yn gweithio mewn modd integredig gyda darparwyr gwasanaeth eraill er mwyn diwallu anghenion unigolion a theuluoedd.
- Cynorthwyo yn y broses o ail-integreiddio plant a phobl ifanc yn addysgol, yn gymdeithasol a'n hamddenol.
- Annog plant/pobl ifanc, eu teuluoedd a gofalwyr i wyntyllu a gwerthuso'r opsiynau sydd ar gael iddynt yn y gymuned.
- Cynnal cofnodion o'r gwaith sydd wedi ei wneud.
- Cymryd rhan yn y broses o fonitro, gwerthuso ac adolygu rhaglenni gwaith.

- Sicrhau bod yr holl weithgareddau yn cael eu cynnal yn unol â Pholisi Iechyd a Diogelwch y Cyngor a chynnal Asesiadau Risg pan fydd angen.
- Cynnal unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau fel sydd angen o dan Ddeddf (au) Diogelu Data 1984 a 1998, yn enwedig, i gymryd camau rhesymol er mwyn sicrhau nad oes unrhyw ddata personol yn cael ei ddatgelu neu ei gollu.
- Gweithio gyda'r Swyddog Dynodedig ar gyfer Diogelu Plant yn y ffordd ganlynol: Sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol o bolisi yr ALI ar Ddiogelu Plant a sicrhau bod yr holl bolisiâu ac arferion yn cydymffurfio gyda Gweithdrefnau Diogelu Plant Cymru Gyfan. Atgyfeirio plant at y Gwasanaethau Plant mewn achos o ddatgelu a/neu bryder bod plentyn/person ifanc 'mewn angen' neu mewn risg o niwed sylweddol. Cynnal dogfennau cywrain, cyfrinachol sydd wedi eu diweddarau ar yr holl achosion o ddiogelu plant.

#### **Dyma'r hyn y gallwn ei roi i chi:-**

- Cymorth a goruchwyliaeth safon uchel
- Cyfleoedd i hyfforddi a datblygu er mwyn datblygu fel ymarferydd a rheolwr
- Cyfleoedd i ymarfer yn greadigol
- Y cyfle i weithio fel rhan o wasanaeth cyffrous, sy'n datblygu a'n gwneud gwahaniaeth i fywydau a chyfleoedd bywyd plant a phobl ifanc yn Sir Fynwy

#### **Beth arall sydd angen i chi wybod.....Dyma Werthoedd Cyngor Fynwy:**

- Tryloywder: Rydym am geisio bod yn agored ac onest er mwyn datblygu perthynas lle y mae pobl yn medru ymddiried yn ei gilydd.
- Tegwch: Rydym am geisio cynnig dewis teg, cyfleoedd a phrofiad ac i ddod yn fudiad lle y mae'r naill yn parchu'r llall.
- Hyblygrwydd: Rydym am geisio bod yn hyblyg wrth feddwl a gweithredu er mwyn dod yn fudiad effeithiol ac effeithlon.
- Gwaith tîm: Rydym am geisio gweithio gyda'n gilydd er mwyn rhannu ein llwyddiannau a'n methiannau drwy adeiladu ar ein cryfderau a chefnogi ein gilydd er mwyn cyflawni ein hamcanion.

A bydd y rôl hon yn gweithio gyda Sir Fynwy er mwyn cyflawni hyn.

#### **Yn ychwanegol at hyn:**

Mae'r holl weithwyr yn gyfrifol am sicrhau eu bod yn ymddwyn bob tro mewn ffordd sydd yn gyson â Pholisi Cyfle Cyfartal Sir Fynwy yn eu meysydd perthnasol ac yn eu hymddygiad cyffredinol.

Mae Cyngor Sir Fynwy yn gweithredu polisi Dim Ysmygu yn y Gweithle ac mae disgwyl i'r holl gyflogeion i gydymffurfio gyda hyn.

### Manyleb Person

Sut fyddwn yn gwybod os mai chi yw'r person cywir ar gyfer y rôl hon? Fel yr ymgeisydd llwyddiannus, byddwch wedi arddangos y canlynol:-

| ANGHENION  | PWYSOLI  | SUT Y CAIFF HYN EI BROFI |
|--|----------|--------------------------|
| <b>1. ADDYSG/CYMWYSTERAU/DEALLTWRIAETH</b>   |          |                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>BTEC Iechyd a Gofal Cymdeithasol neu NVQ Lefel 4 neu gymhwyster cyfatebol neu barodrwydd i ymgymryd â hyfforddiant pellach.</li> </ul>  | Hanfodol | Ffurflen Gais            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Dealltwriaeth dda o bolisiau a deddfwriaeth sy'n berthnasol, yn enwedig Gweithdrefnau Diogelu Plant Cymru Gyfan a Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant Cymru (2014).</li> </ul> | Hanfodol | Ffurflen Gais Cyfweliad  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r ffactorau sydd yn ymwneud ag allgau cymdeithasol ymhlith teuluoedd</li> </ul>  | Hanfodol | Ffurflen Gais Cyfweliad  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Gwybodaeth a dealltwriaeth o amcanion y rhaglenni Teuluoedd yn Gyntaf a Thîm o Gwmpas y Teulu</li> </ul>  | Hanfodol | Ffurflen Gais Cyfweliad  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Hyfforddiant/dealltwriaeth o ymyriadau e.e. Cyfweld Ysgogiadol, Ymwrthedd Na Sy'n Dreisgar, Theori Atodiad, Therapi Teulu Systematig ayyb</li> </ul>                                  | Dymunol  | Ffurflen Gais Cyfweliad  |
| <b>2. PROFIAD</b>  |          |                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Profiad o gydlynu neu arwain timau a/neu reoli staff</li> </ul>   | Dymunol  | Ffurflen Gais Cyfweliad  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Profiad o hyfforddi a/neu ddatblygu staff a/neu gydweithwyr mewn asiantaethau eraill</li> </ul>   | Hanfodol | Ffurflen Gais Cyfweliad  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Profiad sylweddol o weithio o fewn awyrgylch amlddisgyblaethol</li> </ul>   | Hanfodol | Ffurflen Gais Cyfweliad  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Profiad sylweddol o weithio gyda phlant, pobl ifanc a theuluoedd sydd yn wynebu trafferthion gan</li> </ul>   | Hanfodol | Cyfweliad                |



|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>gynnwys datblygu a darparu rhaglenni o waith uniongyrchol, gwaith grŵp, gwaith rhianta, gweithio ym maes camdriniaeth yn y cartref, hunanwerth, lles a chadernid emosiynol</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Y gallu i gynnal a diweddarau cofnodion mewn modd clir a chryno</li> <li>• Y gallu i lunio dulliau o ymyrraeth er mwyn ymgysylltu, ysgogi a chefnogi teuluoedd er mwyn helpu newid ymddygiad</li> <li>• Y gallu i flaenoriaethu gwaith a gwneud penderfyniadau o fewn eich lefel o awdurdod</li> <li>• Cyfrannu at ddatblygu'r broses o gyflenwi gwasanaethau</li> <li>• Y gallu i adeiladu a chynnal cysylltiadau/perthnasau gwaith gydag asiantaethau/gweithwyr proffesiynol eraill</li> </ul> | <p>Hanfodol</p> <p>Hanfodol</p> <p>Hanfodol</p> <p>Dymunol</p> <p>Hanfodol</p> | <p>Cyfweliad</p> <p>Cyfweliad</p> <p>Cyfweliad</p> <p>Ffurflen Gais<br/>Cyfweliad</p> <p>Ffurflen Gais<br/>Cyfweliad</p>  |
| <p><b>3. SGILIAU CYFATHREBU / RHYNGBERSONOL</b></p>   |  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Y gallu i oruchwylio, ysgogi a datblygu staff</li> <li>• Y gallu i gyfathrebu yn effeithiol gyda phlant, pobl ifanc a theuluoedd</li> <li>• Y gallu i lunio adroddiadau eglur gan ddangos sgiliau ysgrifendig eglur</li> <li>• Y gallu i gyfathrebu yn effeithiol gyda gydag asaianethau/gweithwyr proffesiynol eraill</li> </ul>  | <p>Hanfodol</p> <p>Hanfodol</p> <p>Hanfodol</p> <p>Hanfodol</p>                | <p>Cyfweliad<br/>Ffurflen Gais</p> <p>Cyfweliad</p> <p>Cyfweliad<br/>Ffurflen Gais</p> <p>Cyfweliad<br/>Ffurflen Gais</p> |
| <p><b>4. DONIAU A SGILIAU</b></p>   |  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Y gallu i ddarparu arweinyddiaeth a gweithio fel aelod o dîm</li> <li>• Y gallu i gynnal asesiadau a chanfod a gweithredu rhaglenni ymyrraeth sy'n briodol a goruchwylio gwaith pobl eraill yn y maes</li> <li>• Arddangos ymrwymiad a brwdfrydedd wrth sicrhau</li> </ul>   | <p>Hanfodol</p> <p>Hanfodol</p> <p>Hanfodol</p>                                | <p>Cyfweliad<br/>Ffurflen Gais</p> <p>Cyfweliad</p> <p>Cyfweliad</p>  |



|  |          |                            |
|--|----------|----------------------------|
| canlyniadau positif i blant, pobl ifanc, eu teuluoedd a chymunedau   |          |                            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Arddangos dealltwriaeth a'r gallu i weithio o fewn polisiau a ffiniau proffesiynol y cyngor gan gynnwys goruchwyllo, diogelu plant a chyfrinachedd</li></ul> | Hanfodol | Ffurflen Gais<br>Cyfweliad |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Yn medru defnyddio cyfrifiaduron ac yn arddangos parodrwydd i ddysgu sgiliau newydd</li></ul>  | Hanfodol | Ffurflen Gais              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Yn gallu cadw cyfrifon a chofnodion achos cywrain ar bapur ac yn electronig</li></ul>  | Hanfodol | Ffurflen Gais              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Trwydded yrru lawn a chyfredol</li></ul>   | Hanfodol | Ffurflen Gais              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tystiolaeth o ymrwymiad at ddatblygaid proffesiynol a goruchwyliaeth a'r broses werthuso</li></ul>   | Hanfodol | Cyfweliad                  |
| <b>5. CYFLE CYFARTAL</b>   |          |                            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Yn fodlon cydymffurfio gyda Pholisi Cyfle Cyfartal y Cyngor, gan gynnwys mynychu hyfforddiant cyfle cyfartal</li></ul>                                       | Hanfodol | Cyfweliad                  |
| <b>6. AMGYLCHIADAU ARBENNIG</b>  |          |                            |
| Bydd penodiad i'r swydd yma yn amodol ar Wiriad Datgeliad <b>Estynedig</b> gyda'r Swyddfa Cofnodion Troseddol.   | Hanfodol |                            |

Os oes gennych unrhyw gwestiynau pellach am y rôl hon, cysylltwch os gwelwch yn dda gyda: Rebecca Kent , Rheolwr Tîm Gwasanaethau Therapiwtig Wyneb i Wyneb Ffôn: 07816 177056

**Dyddiad Cau:** 12pm ar 3ydd Mai 2019

