monmouthshire
sir fynwy

Come and join the team!

ADVERT

ROLE TITLE: Person Centred Care & Support Worker Permanent

ADVERT TEXT: We are looking for individuals who:

- Are a positive caring person?
- Are you a positive, caring person who would like to help people maintain their independence?
- Do you think forming a relationships with the people you support is important?
- Do you want to join our fantastic home care teams?

POST ID: SAS 385 , SAS 387, SAS 388

LOCATION: North Monmouthshire Community Direct Care, based at Mardy Park.

GRADE: BAND D SCP 9 – SCP 13 £20,903 - £22,627

DBS CHECK: Yes (Disclosure & Barring Service Check)

CLOSING DATE: 12pm on 01/10/2021

Additional Information
Please note that we are not able to accept CVs

To apply for this post please complete the online application form which can be found on the following page:
https://www.monmouthshire.gov.uk/jobs-employment/

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.

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

Monmouthshire County Council is:-

- an equal opportunities employer and welcomes applications from all sections of the community.
- a disability confident committed employer.
- an Armed Forces friendly employer.
- Autism aware and committed to removing barriers to employment
- committed to supporting young people who leave our care to access new opportunities and gain experience.

ROLE PROFILE

ROLE TITLE: Person Centred Care & Support Worker Permanent

POST ID: SAS 385 , SAS 387 , SAS 388

GRADE: BAND D SCP 9 – SCP 13 £20,903 - £22,627

HOURS: Various Hours

WORK PATTERN: Working days and afternoon over a 7 day rota covering evenings and weekends, including bank holidays.

LOCATION: North Monmouthshire Community Direct Care, based at Mardy Park.

DISCLOSURE AND BARRING SERVICE (DBS) CHECK:
Appointment to this post is exempt from Rehabilitation of Offenders Act and is subject to the following DBS check (Please specify level of check:,
(a) Enhanced with Adults Barred List Check

RESPONSIBLE TO: Care at Home leads

WELSH LANGUAGE ASSESSMENT: Welsh language skills are desirable;

Care at Home…..Who are we?
Our purpose is to support individuals to regain, improve and maintain skills of daily living, promoting independence providing the best service to the people we support, we are guided by our vision of a society in which all people can live with dignity, lead fulfilled lives and realise their potential.
We care to make a difference…Come and join us!

SAFEGUARDING:
Child and Adult Safeguarding are key priorities for the Council. We aim to support children and adults at risk to be as safe as they can and to fulfil their potential. All Council employees and volunteers are responsible for playing their part in the well-being, safety and protection of children and adults at risk. All employees and volunteers will be trained to the appropriate level of safeguarding and have a duty to fulfil their personal responsibilities for safeguarding.

The Purpose of this Role:-

- I want you to bring yourself; your personality, a big smile and a sense of fun. I need you to understand that 100% is the minimum commitment.
- To work with people in a way that continually demonstrates a focus on being person centred and relationship focussed. You will need to spend time getting to know the people we support and developing a relationship that supports your role as an ‘attached professional’ rather than someone who is ‘detached’.

- To support people to do as much for themselves as possible working in a way that promotes ability and does not foster dependency.
- To provide care and support to people that is at all times sensitive, confidential and upholds the person's dignity.
- To help people with all aspects of daily living. This includes personal care provided in a way focusses on a person's feelings and in a way that turns tasks into positive social interactions.
- To work with people based only on a detailed understanding of their needs and wishes as described by the person themselves. To spend time to listen and engage with each person in a way that responds to who they are.
- To work with people in their own homes in a relaxed manner with an emphasis on going with the flow rather than tasks and routines.
- I need you to support the person to feel and be at home; to understand that home is different to all of us (clutter, tidiness etc) and needs to reflect who we are as an individual. In addition, your role will include supporting activity and occupation within the home
- To support people to maintain contact with, and reconnect, with their friends, family and local community. This will involve providing direct physical support and the emotional support to do this.
- To work with people in a positive way that ensures that all controlling elements of care are removed and there is no 'them and us'.
- To provide support directly to those 'informal' carers who are also supporting the person. You will understand the importance of supporting family, friends and others to remain involved in the care of the person.
- To work in a way that supports spontaneity for the person.
- To work flexibly with people. To provide support that responds to how that person feels we need someone who is available to work weekends, bank holidays, can start at 7am in the morning and / or is available to work through to 11pm at night.
- To work across services as required by the Care and Support Lead to ensure continuity for the person being supported.
- To act as the keyworker for some of the people we support taking a lead on liaison with other people involved in their support.
- You will need to be good at communicating. You will need to work closely with people interpreting and understanding the full range of ways in which people communicate. You will need to tell me, through observations and discussion, any concerns as to the health and welfare of the people we support.
- You will need to be able to ask for (and provide) support from your colleagues to help overcome the challenges of this type of work. You will need to be person centred towards your colleagues.
- I need someone who is equally comfortable working as part of a team or working on their own.
- Someone able to continually reflect on their own practice and personal development to identify where things could be done differently or better.
- I need you to understand the importance of attending supervision and 1:1 meeting with me, ensuring you use all opportunities to share, learn and grown in your role. I need you to understand the importance of, and taking responsibility for, self-

directed learning and development in addition to a commitment to all training opportunities made available to you.
- I need you to be able to build effective working relationships with a wide range of people.
- I want you to be able to prepare and cook basic nutritious foods. I need you to understand the importance of food and drink in people’s lives ready to see meal times as an occasion and to sit and eat with the person being supported.
- I need you to support the health and safety of the people you work with and that of yourself.
- Someone with ideas, open to change and new ways of working. However, you will need to follow specific and agreed protocols in relation to health & safety, moving & handling and medications
- I need you to be flexible and understand that because of the nature of the services we provide we will ask you to work at different times to ensure that people receive the support that they need.
- I need you to complete paperwork that is clear, accurate and on time
- I need you to ask for advice and help whenever you are not sure what to do.
- Driving is essential within this role due to the areas covered.

Expectation and Outcomes of this Role:-

I am looking for people who have a caring nature, who are reliabile, flexible, commited and enthusiastic.

Here’s what we can provide you with:-

- A huge sense of satisfaction and pride.
- A great rate of pay with weekend and bank holiday enhancements.
- A Local Government Pension
- A committed and dedicated management team.
- Great training
- Opportunity to develop Welsh skills

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.

Person Specification How will we know if you are the right person for the role? As the successful candidate you will have demonstrated:-	
Overall experience is not necessary but you will be someone who clearly demonstrates their commitment, enthusiasm and their caring nature. Caring is about supporting someone to live well and to live a natural life. This means that the support we provide will always focus on how a person feels….	
Relationships	You will understand the importance of relationships and that to support people we need know the person; their experiences, their life and who they are now.
Enabling	You will be able to work in way that involves the person to participate fully in their lives assisting them to set and achieve their personal outcomes and goals whatever this may be
Approach	You will adopt an individual approach to each person based on who they are and how they feel. You will adjust and adapt continually to stay in the moment and to support someone according to what matters.
Availability & Flexibility	You will need to work at times of the day that people need support and that you understand that this will change on any given day according to how that person feels. This means being focussed on the individual and not a routine. You will need to be happy to go with the flow
Self	You will be someone who is comfortable being yourself at work and you are self-aware and open.
Feeling	You will be emotionally warm, offering closeness and empathy to each individual
Together	You are someone able to be a friend to the people we support; with no them and us.
Inspiring	You will be passionate and positive; able to make a connection with people that makes a difference.
Nurturing	You will be someone who can provide comfort, security and a sense of belonging
Accepting	You will be able to be positive about a person's reality and understanding of the fact that feelings can be displayed as actions or words.
Spontaneous	You will be someone who can think on your feet to solve problems. You will be able to change the moment when appropriate.
Team	You will understand the importance of your contributing to the team understanding that the outcomes for the people we support improve when the team work well together. You will have the ability to communicate openly and listen to the ideas of others
Supporting	You will be comfortable to express your own emotions and support others with theirs.
Growing	You will need to be open to learning, challenge and self-reflection.
Qualifications	A qualification is not needed to apply for this role but you must be willing to undertake the QCF Level 2 in Care.

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.

Welsh Desirable.
You may be required to learn or improve your existing skills through attending staff Welsh language training funded by the council. This will be implemented if a need for Welsh language skills in the role arises.

Should you require any further information regarding this post, please contact: Harriet Vedmore 07970242789 and Hazel Lambert 07971813001

Closing Date: 12pm on 01/10/2021

WELSH LANGUAGE SKILLS FRAMEWORK

LEVEL 1

Can understand basic everyday phrases if the speaker talks slowly and clearly and is willing to help. Can introduce yourself and others and can ask and answer questions regarding basic information, e.g. individual asking to see someone, where is the xxx meeting, toilet etc. Can transfer phone calls pass on a simple message or make a straightforward request, e.g. via e-mail.

UNDERSTANDING	SPEAKING	READING	WRITING
➢ Can understand simple questions: where is the xxx meeting, where is the toilet, who is the person they wish to see. Can understand who to transfer a phone call to etc,	➢ Can pronounce place names and personal names correctly. ➢ Can greet individuals face to face or over the phone ➢ Can open and close a conversation or open and close a meeting.	➢ Can read short sentence, e.g. basic signs, simple instructions, agenda items, simple information on forms	➢ Can open and close an e-mail or letter ➢ Can write personal names, place names, job titles ➢ Can write a simple message to a colleague on paper or e-email, e.g. such and such has called.

LEVEL 2

Can understand sentences when people talk about everyday situations, e.g. simple personal and family information. Can hold a basic conversation with someone to obtain or exchange straightforward information, e.g. discuss how a person is feeling; something which has happened; simple plan for the future. Can write and read messages in letters or e-mails describing familiar issues and written in short sentences.

UNDERSTANDING	SPEAKING	READING	WRITING
➢ Can understand when people speak slowly about everyday situations, e.g. providing personal information, talking about what they have been doing, what they would like to do, how they feel general ➢ Can understand when people ask you do something	➢ Can communicate simple information or ask common questions, e.g. to acquire information from an individual ➢ Can use Welsh to get to and emphasise with the individual but not able to conduct the entire conversation or session in Welsh ➢ Can hold a short conversation with an individual or exchange relatively straightforward information ➢ Can contribute to a meeting, but need to revert to English for specialist terms.	➢ Can read short message and certain letters or e-mails, e.g. those which make a request or ask you to pass on a message	➢ Can write a short message to a colleague asking a question, thanking her/him, explaining something, e.g. time and place of a meeting ➢ Can write a short letter or e-mail to arrange an appointment

LEVEL 3

Can understand the main points when an individual or colleague is talking about familiar subjects, e.g. during a conversation or small group meeting. Can hold extended conversations with fluent speakers about familiar subjects involving everyday work. Can describe experiences and events and provide concise explanations and reasons for opinions and plans. Can read articles, letters or e-mails about general subjects. Can write letters or e-mails about most subjects, e.g. requesting something; providing information; inviting somebody or organising an event.

UNDERSTANDING	SPEAKING	READING	WRITING
➢ Can understand individuals and colleagues when exchanging information or discussing plans, if the subject is familiar. ➢ Can understand a discussion at a meeting if the subject is familiar. ➢ Can understand individuals and colleagues in a familiar situation or in everyday conversation.	➢ Can take part in most conversations with colleagues about work and plans if the vocabulary is not too technical. ➢ Can hold a conversation with an individual or exchanging relatively straightforward information. ➢ Can contribute to a meeting but need to revert to English for specialist terms. ➢ Can adapt the style of language to suit the audience.	➢ Can understand most e-mail messages or letters concerning day to day work. ➢ Can guess the meaning of a word based on context if the subject is familiar. ➢ Can read a simple, straightforward article in a newspaper or magazine types of written material.	➢ Can write a letter or e-mail to an individual, or colleague about most topics in order to request something; provide an explanation; describe an experience or situation; invite people or organise an event. ➢ Can write relatively accurately when drafting a short information leaflet or poster in Welsh as required.

LEVEL 4

Can usually follow most conversations or discussions, even on unfamiliar topics, Can talk confidently with fluent speakers about familiar subjects relating to work, and an express an opinion, take part in discussion, and talk extensively about general topics, e.g. in meetings or one-to-one situations with individuals. Can understand most correspondence, newspaper articles and reports intended for fluent speakers with the aid of Welsh language resources and can scan long texts to find details. Can complete forms and write reports relating to work and respond accurately.

UNDERSTANDING	SPEAKING	READING	WRITING
➢ Can follow most conversations and discussions with individuals or colleagues even if the subject matter is unfamiliar.	➢ Can contribute effectively to internal and external meetings in a work context. ➢ Can converse comfortably with individuals and exchange information as required. ➢ Can argue for and against a specific case. ➢ Can chair meetings and answer questions from the chair confidently.	➢ Can read most correspondence and scan long texts to find details. ➢ Can understand most newspaper articles and reports with the aid of a dictionary. ➢ Can understand texts, unless written in a very formal or colloquial form.	➢ Can produce correspondence of all types, short reports, documents and literature with support of Welsh language translation aids eg. Cysgeir, cysill.

LEVEL 5

Can understand everything that is being said. Can talk extensively about complex issues, presenting difficult information and can facilitate and summarise extended or complex discussions. Can summarise information from different sources (orally and in writing) and present it in a coherent way. Can express themselves spontaneously, fluently and in detail, adapting the language to suit the audience.

UNDERSTANDING	SPEAKING	READING	WRITING
➢ Can follow all conversations and discussions with individuals or colleagues. ➢ Can understand the ambiguity and nuance of language.	➢ Can express yourself fully in detail, even when discussing complex issues. ➢ Can adapt the style and register of your language to suit the audience.	➢ Can read and understand almost all written texts without difficulty, referring to a dictionary occasionally. ➢ Can read long texts to find relevant details and can understand most types of written material.	➢ Can write reports in a clear style appropriate to the reader with the support of electronic language aids. ➢ Can write formal or informal Welsh as required. ➢ Can write a range of documents accurately and with confidence.

monmouthshire
sir fynwy

Dewch i ymuno gyda'r tîm!

HYSBYSEB SWYDD

TEITL Y RÔL: Gweithiwr Gofal a Chymorth yn Canoli ar y Person Parhaol

COPI AR GYFER YR HYSBYSEB: Rydym yn chwilio am unigolion sydd:

- A ydych yn berson positif a gofalgar?
- A ydych yn berson positif, gofalgar sydd yn dymuno helpu pobl i gynnal eu hannibyniaeth?
- A ydych yn credu bod ffurfio perthynas gyda'r bobl yr ydych yn cefnogi yn bwysig?
- A ydych am ymuno gyda'n timau gofal yn y cartref ffantastig?

RHIF ADNABOD Y SWYDD: SAS 385, SAS 387 , SAS 388

LLEOLIAD: Gofal Uniongyrchol Cymunedol Gogledd Sir Fynwy, a leolir yn Mharc Mardy.

GRADD: BAND D SCP 9 – SCP 13 £20,903 - £22,627

DATGELU A GWAHARDD (DBS): Mae angen gwiriad

DYDDIAD CAU: **12pm ar 01/10/2021**

Gwybodaeth Ychwanegol
Gofynnir i chi nodi na allwn dderbyn CV

Er mwyn gwneud cais am y rôl hon, cwblhewch y ffurflen gais ar-lein sydd ar gael ar y dudalen ganlynol:
https://www.monmouthshire.gov.uk/jobs-employment/

Mae modd cyflwyno ceisiadau yn y Gymraeg, ac ni fydd cais a gyflwynir yn y Gymraeg yn cael ei drin yn llai ffafriol na chais a gyflwynir yn Saesneg,

Mae modd rhannu'r holl swyddi os na nodir fel arall.

Mae Cyngor Sir Fynwy yn:-
- cyflogwr cyfle cyfartal ac yn croesawu ceisiadau gan bob rhan o'r gymuned .
- cyflogwr sydd wedi ymrwymo i fod yn hyderus o ran anabledd
- cyflogwr sydd yn gyfeillgar i'r Lluoedd Arfog
- ymwybodol o Awtistiaeth ac wedi ymrwymo i ddileu unrhyw rwystrau at gyflogaeth
- ymrwymo i gefnogi pobl ifanc sydd yn gadael ein gofal i gael cyfleoedd newydd a phrofiad.

PROFFIL Y RÔL

TEITL Y RÔL: Gweithiwr Gofal a Chymorth yn Canoli ar y Person Parhaol

RHIF ADNABOD Y SWYDD: SAS 385, SAS 387, SAS 38

GRADD: BAND D SCP 9 – SCP 13 £20,903 - £22,627

ORIAU: Oriau amrywiol.

PATRWM GWAITH: diwrnodau gwaith a phrynhawniau dros rota 7 diwrnod yn cynnwys diwrnodau, nosweithiau a phenwythnosau sy'n cynnwys gwyliau banc

LLEOLIAD: Gofal Uniongyrchol Cymunedol Gogledd Sir Fynwy, a leolir ym Mharc Mardy.

GWIRIAD GAN Y GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD:
Bydd apwyntiad i'r rôl hon wedi ei eithrio o'r Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr ac yn amodol ar y gwiriad canlynol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:
(a) Gwiriad Manwl gan Wirio'r Rhestr Gwahardd Gweithio ag Oedolion

YN ATEBOL I: Arweinwyr Gofal yn y Cartref

ASESIAD O'R GYMRAEG:
(b) Sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol

Gofal yn y Cartref …..Pwy ydym ni?
Ein pwrpas yw cefnogi unigolion i adennill, gwella a chynnal sgiliau o fyw bob dydd, hyrwyddo annibyniaeth drwy ddarparu'r gwasanaeth gorau i'r bobl yr ydym yn eu cefnogi. Rydym yn cael ein llywio gan ein gweledigaeth o gymdeithas lle y mae'r holl bobl yn medru byw ag urddas, yn arwain bywydau llawn ac yn gwireddu eu potensial.
Rydym yn gofalu i wneud gwahaniaeth…Dewch i ymuno gyda ni!

DIOGELU:
Mae Diogelu ac Amddiffyn Plant ac Oedolion yn flaenoriaethau allweddol i'r Cyngor. Ein nod yw cefnogi plant ac oedolion sydd mewn perygl i fod mor ddiogel ag y gallant ac i gyflawni eu potensial. Mae holl weithwyr a gwirfoddolwyr y Cyngor yn gyfrifol am chwarae rhan yng ngwaith lles, diogelu ac amddiffyn plant ac oedolion sydd mewn perygl. Bydd yr holl weithwyr a gwirfoddolwyr yn cael eu hyfforddi i'r lefel briodol o ddiogelu ac mae ganddynt ddyletswydd i gyflawni eu cyfrifoldebau personol dros ddiogelu.

Pwrpas y Rôl hon:-

- Rwyf am i chi ddod â'ch hyn i'r rôl hon; eich personoliaeth, gwên fawr ac elfen o hwyl. Rwyf angen i chi ddeall ein bod yn disgwyl o leiaf 100% o ran ymdoddiad.
- Yn gweithio gyda phobl mewn ffordd sydd yn arddangos ffocws parhaus ar ganoli ar y person a'n ffocysu ar berthynas. Bydd angen i chi dreulio amser yn dod i 'nabod y bobl yr

ydym yn eu cefnogi ac yn datblygu perthynas sydd yn cefnogi eich rôl fel y 'gweithiwr proffesiynol atotedig' yn hytrach na rhywun sydd yn 'datgysylltiedig'

- Cefnogi pobl i wneud cymaint ag sydd yn bosib dros eu hunain, gan weithio mewn ffordd sydd yn hyrwyddo gallu a'n ymatal rhag meithrin dibyniaeth.
- Darparu gofal a chymorth i bobl sydd yn sensitif bob tro, yn gyfrinachol ac yn cynnal urddas y person.
- Cefnogi pobl gyda phob agwedd o fywyd bob dydd. Mae hyn yn cynnwys darparu gofal personol sydd yn ffocysu ar deimladau pobl ac mewn ffordd sydd yn troi tasgau i mewn i ryngweithio cymdeithasol positif.
- Gweithio gyda phobl, a hynny'n seiliedig ar ddealltwriaeth fanwl o'u hanghenion a'u dymuniadau fel sydd wedi eu disgrifio gan y bobl eu hunain. Treulio amser yn gwrando ac yn ymgysylltu gyda phob person mewn ffordd sydd yn ymateb i bwy ydynt.
- Gweithio gyda phobl yn eu cartrefi eu hunain ac mewn modd sydd yn ymlacio gyda'r pwyslais o wneud pethau'n reddfol yn hytrach na dilyn tasgau ac arferion sydd wedi eu gosod.
- Rwyf angen i chi gefnogi'r person i deimlo ei fod adref: yn deall bod adref yn wahanol i bawb ohonom (llanast, taclusrwydd ayyb....) ac angen adlewyrchu pwy ydym fel unigolyn. At hyn, bydd eich rôl yn cynnwys cefnogi gweithgareddau yn y cartref / safle.
- Cefnogi pobl i gadw mewn cysylltiad, ac ail-gysylltu, gyda'u ffrindiau, teulu a'r gymunedol leol. Bydd hyn yn cynnwys darparu cymorth corfforol uniongyrchol a chymorth emosiynol er mwyn cyflawni hyn.
- Gweithio gyda phobl mewn modd positif sydd yn sicrhau fod yr holl elfennau o ofal yn cael eu dileu ac nid oes ymdeimlad o 'ni' a 'nhw'
- Darparu cymorth uniongyrchol i'r gofalwyr 'anffurfiol' sydd hefyd yn cefnogi'r person. Byddwch yn deall y pwysigrwydd o gefnogi teuluoedd, ffrindiau ac eraill i chwarae rhan yng ngofal y person.
- Gweithio mewn ffordd sydd yn cefnogi'r person i wneud pethau ar hap.
- Gweithio yn hyblyg gyda phobl. Darparu cymorth sydd yn ymateb i sut y mae'r person hwnnw yn teimlo; rydym angen person sydd ar gael i weithio ar benwythnosau; diwrnodau gŵyl y banc yn medru dechrau am 7am yn y bore and / neu ar gael i weithio tan 11pm y nos.
- Gweithio ar draws gwasanaethau fel sydd angen gan yr Arweinydd Gofal a Chymorth er mwyn sicrhau cysondeb o ran y person sydd yn cael ei gefnogi.
- Bod yn weithiwr allweddol ar gyfer rhai o'r bobl yr ydym yn eu cefnogi, gan arwain ar weithio gyda phobl eraill sydd yn eu cynorthwyo.
- Bydd angen i chi fod yn dda yn cyfathrebu. Bydd angen gweithio'n agos gyda phobl gan ddehongli a deall yr ystod o ffyrdd y mae pobl yn cyfathrebu. Byddwch angen dweud wrthyf, drwy arsylwi a thrafodaethau, am unrhyw bryderon i iechyd a lles y bobl yr ydym yn eu cenfogi.
- Bydd angen i chi ofyn am (a darparu) cymorth gan eich cydweithwyr er mwyn goresgyn y rhwystrau sydd ynghlwm wrth y rôl. Bydd angen i chi fod yn berson sy'n canolbwyntio ar eich cydweithwyr.
- Rwyf angen rhywun sydd yr un mor gartrefol yn gweithio fel rhan o dîm ag ydyw ar ben ei hun.
- Rhywun sydd yn medru adlewyrchu'n barhaus ar eu datblygiad ymarferol a phersonol er mwyn canfod lle y mae modd gwneud pethau yn wahanol neu'n well.
- Rwyf angen i chi ddeall y pwysigrwydd o fynychu cyfarfodydd goruchwylio a 1:1 gyda mi, yn sicrhau eich bod yn manteisio ar bob cyfle i rannu, dysgu a thyfu yn eich rôl. Rwyf angen i chi ddeall pwysigrwydd, a chymryd cyfrifoldeb, am ddysgu a datblygu eich hun ynghyd ag ymroi i'r holl gyfleoedd hyfforddi sydd yn agored i chi.

- Rwyf angen i chi fedru adeiladu perthynas waith effeithiol gydag ystod eang o bobl.
- Rwyf angen i chi fedru coginio prydau bwyd maethlon safonol. Rwyf angen i chi ddeall pa mor bwysig yw bwyd a diod i fywydau pobl a'n ystyried prydau bwyd fel achlysuron, a'ch bod yn eistedd ac yn bwyta gyda'r person sydd yn cael ei gefnogi.
- Rwyf angen i chi gefnogi iechyd a diogelwch y bobl yr ydych yn gweithio gyda hwy ynghyd â'ch iechyd a diogelwch eich hunan.
- Rhywun sydd â syniadau, yn agored i newid a ffyrdd newydd o weithio. Fodd bynnag, byddwch angen dilyn gweithdrefnau penodol ac sydd wedi eu cytuno o ran iechyd a diogelwch, symud, trin a meddyginiaeth
- Rwyf angen i chi fod yn hyblyg a deall y byddwn ni'n gofyn i chi weithio ar amseroedd gwahanol yn sgil natur y gwasanaethau yr ydym yn eu darparu, a hynny er mwyn sicrhau bod pobl yn derbyn y cymorth sydd angen arnynt.
- Rwyf angen i chi gwblhau gwaith papur sydd yn glir, yn gywrain ac ar amser.
- Rwyf angen i chi ofyn am help a chyngor pan eich bod yn ansicr ynghylch yr hyn i wneud.
- Mae'r gallu i yrru yn hanfodol yn sgil yr ardaloedd sydd angen eu gwasanaethu,

Disgwyliadau a Chanlyniadau'r Rôl hon:-

Rwyf yn chwilio am bobl sydd â natur ofalgar, sydd yn ddibynadwy hyblyg, ymroddedig a brwdfrydig.

Dyma beth yr ydym yn medru darparu i chi:-

- Ymdeimlad sylweddol o foddhad a balchder
- Cyfradd wych o gyflog gyda mwy o dâl ar benwythnosau a diwrnodau gŵyl y banc
- Pensiwn Llywodraeth Leol
- Tîm rheoli ymroddedig
- Hyfforddiant gwych
- Y cyfle i ddatblygu sgiliau iaith Gymraeg

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 gweithredu bob amser mewn ffordd sy'n gydnaws â Pholisi Cyfle Cyfartal Sir Fynwy yn eu meysydd o gyfrifoldeb ac fel rhan o'u hymddygiad cyffredinol.

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

Manyleb Person Specification **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:-**	
Nid yw profiad cyffredinol yn angenrheidiol ond byddwch yn rhywun sydd yn medru cynnig tystiolaeth amlwg o'ch ymroddiad, brwdfrydedd a'ch natur ofalgar. Mae gofalu yn ymwneud â chynorthwyo rhywun i fyw bywyd da a naturiol. Mae hyn yn golygu bod y cymorth yr ydym yn darparu yn ffocysu bob tro ar sut y mae'r person yn teimlo….	
Perthnasoedd	Byddwch yn deall pa mor bwysig yw perthnasau, ac er mwyn cefnogi pobl, rydym angen 'nabod y person, eu profiadau, eu bywyd a phwy ydynt erbyn hyn.
Caniatáu	Byddwch yn medru gweithio mewn ffordd sydd yn cefnogi'r person i gymryd rhan lawn yn ein bywydau gan eu cynorthwyo i osod a gosod eu hamcanion personol - beth bynnag ydynt.
Dulliau	Byddwch yn mabwysiadu dull unigol wrth ddelio gyda phob person, sydd yn seiliedig ar bwy ydynt a sut y maent yn teimlo. Byddwch yn addasu ac yn newid yn barhaus er mwyn aros yn y foment ac yn cefnogi rhywun yn unol gyda'r hyn sydd bwysig.
Argaeledd a Hyblygrwydd	Byddwch angen gweithio ar adegau o'r diwrnod pan mae pobl angen cymorth a'ch bod yn deall y bydd hyn yn newid ar ddiwrnodau penodol gan ddibynnu ar sut y mae'r person yn teimlo. Mae hyn yn golygu ffocysu ar yr unigol ac nid trefn benodol. Bydd angen i chi fod yn hapus i fynd gyda'r llif.
Hunan	Rydych yn rhywun sydd yn gysurus gyda chi'ch hun yn y gwaith ac rydych yn hunanymwybodol ac yn agored.
Teimlo	Byddwch yn dwym o ran emosiwn, yn cynnig agosatrwydd ac empathi i bob unigolyn.
Gyda'n Gilydd	Rydych yn rhywun sydd yn medru bod yn ffrind i'r bobl yr ydym yn cefnogi; nid ni a nhw.
Ysbrydoli	Byddwch yn angerddol ac yn bositif; yn medru gwneud cysylltiad gyda phobl sydd yn gwneud gwahaniaeth. .
Meithrin	Byddwch yn rhywun sydd yn medru darparu cysur, diogelwch ac ymdeimlad o berthyn.
Derbyn	Byddwch yn medru bod yn bositif am realiti person ac yn deall y ffaith fod teimladau yn medru cael eu dangos drwy gyfrwng gweithredoedd neu eiriau.
Digymell	Byddwch yn rhywun sydd yn medru meddwl yn gyflym er mwyn datrys problemau. Byddwch yn medru newid y foment pan fydd hyn yn briodol.
Tîm	Byddwch yn deall y pwysigrwydd o gyfrannu i ddealltwriaeth y tim fod y canlyniadau ar gyfer y bobl yr ydym yn eu cefnogi yn gweall pan fydd y tim yn wgeithio'n dda gyda'i gilydd. Byddwch yn medu ar y gallu i gyfathrebu yn agored a'n gwrando ar syniadau pobl eraill.
Cefnogi	Byddwch yn barod i fynegi eich emosiynau eich hun a chefnogi eraill gyda'u rhai hwy.
Tyfu	Bydd angen i fod yn agored i ddysgu, herio ac adlewyrchu ar eich perfformiad.
Cymwysterau	Nid oes angen cymhwyster i wneud cais am y rôl hon ond rhaid i chi fod yn fodlon i gwblhau QCF Lefel 2 mewn Gofal.

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 weithwyr i gydymffurfio gyda hyn.

Y Gymraeg yn Ddymunol
Gall fod angen i chi ddysgu neu wella eich sgiliau presennol drwy fynychu hyfforddiant Cymraeg i staff a gyllidir gan y Cyngor. Gweithredir hyn os yw’r angen yn codi am sgiliau yn y Gymraeg ar gyfer y swydd.

Os ydych angen unrhyw wybodaeth ychwanegol a y rôl hon, cysylltwch os gwelwch yn dda gyda: Harriet Vedmore 07970242789 a Hazel Lambert 07971813001

Dyddiad Cau: 12pm ar 01/10/2021

monmouthshire
sir fynwy

FFRAMWAITH SGILIAU YN Y GYMRAEG

<table>
<tr><th colspan="4">LEFEL 1</th></tr>
<tr><td colspan="4">Gall ddeall ymadroddion sylfaenol bob dydd os yw'r siaradwr yn siarad yn araf ac yn glir ac yn fodlon helpu. Gall gyflwyno ei hunan ac eraill a gall ofyn ac ateb cwestiynau am wybodaeth sylfaenol e.e. unigolyn yn gofyn am weld rhywun, ble mae cyfarfod xxx, toiled ac yn y blaen. Gall drosglwyddo galwadau ffôn, cyfleu neges fer neu wneud cais syml e.e. drwy e-bost.</td></tr>
<tr><th>DEALL</th><th>SIARAD</th><th>DARLLEN</th><th>YSGRIFENNU</th></tr>
<tr><td>➢ Gall ddeall cwestiynau syml: lle mae cyfarfod xxx, pwy yw'r person y dymunant ei weld. Gall ddeall i bwy i drosglwyddo galwad ffôn ac yn y blaen.</td><td>➢ Gall ynganu enwau lleoedd ac enwau personol yn gywir.
➢ Gall gyfarch unigolion wyneb yn wyneb neu dros y ffôn.
➢ Gall agor a chau sgwrs neu agor a chau cyfarfod.</td><td>➢ Gall ddarllen brawddeg fer, e.e. arwyddion syml, cyfarwyddiadau syml, eitemau agenda, gwybodaeth syml ar ffurflenni.</td><td>➢ Gall agor a chau neges e-bost neu lythyr.
➢ Gall ysgrifennu enwau personol, enwau lleoedd, teitlau swyddi.
➢ Gall ysgrifennu neges syml i gydweithiwr ar bapur neu e-bost e.e. mae hwn a hon wedi galw.</td></tr>
<tr><th colspan="4">LEFEL 2</th></tr>
<tr><td colspan="4">Gall ddeall brawddegau pan mae pobl yn siarad am sefyllfaoedd bob dydd, e.e. gwybodaeth bersonol a theuluol syml. Gall gynnal sgwrs sylfaenol gyda rhywun i gael neu gyfnewid gwybodaeth syml, e.e. trafod sut mae person yn teimlo; rhywbeth a ddigwyddodd; cynllun syml ar gyfer y dyfodol. Gall ysgrifennu a deall negeseuon mewn llythyrau neu negeseuon e-bost yn disgrifio materion cyfarwydd ac ysgrifennu mewn brawddegau byr.</td></tr>
<tr><th>DEALL</th><th>SIARAD</th><th>DARLLEN</th><th>YSGRIFENNU</th></tr>
<tr><td>➢ Gall ddeall pan mae pobl yn siarad yn araf am sefyllfaoedd bob dydd e.e. rhoi gwybodaeth bersonol, siarad am beth fuont yn ei wneud, yr hyn yr hoffent ei wneud, sut y teimlant yn gyffredinol
➢ Gall ddeall pan mae pobl yn gofyn iddynt wneud rhywbeth</td><td>➢ Gall gyfathrebu gwybodaeth syml neu ofyn cwestiynau cyffredin, e.e. cael gwybodaeth gan unigolion.
➢ Gall ddefnyddio'r Gymraeg i gyrraedd a dangos empathi gydag unigolyn ond dim i gynnal yr holl sgwrs neu sesiwn yn y Gymraeg.
➢ Gall gynnal sgwrs fer gydag unigolyn neu gyfnewid gwybodaeth cymharol syml.
➢ Gall gyfrannu at gyfarfod ond bydd angen troi i'r Saesneg ar gyfer termau arbenigol.</td><td>➢ Gall ddarllen negeseuon byr a rhai llythyrau neu negeseuon e-bost, e.e. rhai sy'n gwneud cais neu'n gofyn am gyfleu neges</td><td>➢ Gall ysgrifennu neges fer at gydweithiwr yn gofyn cwestiwn, yn diolch iddo/iddi, esbonio rhywbeth e.e. amser a lle cyfarfod
➢ Gall ysgrifennu llythyr neu neges e-bost byr i drefnu apwyntiad</td></tr>
<tr><th colspan="4">LEFEL 3</th></tr>
<tr><td colspan="4">Gall ddeall y prif bwyntiau pan mae unigolyn neu gydweithiwr yn siarad am bynciau cyfarwydd e.e. yn ystod sgwrs neu gyfarfod grŵp bach. Gall gynnal sgyrsiau estynedig gyda siaradwyr rhugl am bynciau cyfarwydd yn ymwneud â gwaith bob dydd. Gall ddisgrifio profiadau a digwyddiadau a rhoi esboniadau am a rhesymau cryno am farnau a chynlluniau. Gall ddarllen erthyglau, llythyrau neu negeseuon e-bost am bynciau cyffredinol. Gall ysgrifennu llythyrau neu negeseuon e-bost am y rhan fwyaf o bynciau, e.e. yn gofyn am rywbeth; rhoi gwybodaeth; gwahodd rhywun neu drefnu digwyddiad.</td></tr>
<tr><th>DEALL</th><th>SIARAD</th><th>DARLLEN</th><th>YSGRIFENNU</th></tr>
<tr><td>➢ Gall ddeall unigolion a chydweithwyr wrth gyfnewid gwybodaeth neu drafod cynlluniau, os yw'r pwnc yn gyfarwydd.
➢ Gall ddeall trafodaeth mewn cyfarfod os yw'r pwnc yn gyfarwydd.
➢ Gall ddeall unigolion a chydweithwyr mewn sefyllfa gyfarwydd neu mewn sgwrs bob dydd.</td><td>➢ Gall gymryd rhan yn y rhan fwyaf o sgyrsiau gyda chydweithwyr am waith a chynlluniau os nad yw'r eirfa yn rhy dechnegol.
➢ Gall gynnal sgwrs gydag unigolyn neu gyfnewid gwybodaeth cymharol syml.
➢ Gall gyfrannu at gyfarfod ond gall fod angen troi i'r Saesneg am dermau arbenigol.</td><td>➢ Gall ddeall y rhan fwyaf o negeseuon e-bost neu lythyrau'n ymwneud â gwaith dydd i ddydd.
➢ Gall ddyfalu ystyr gair yn seiliedig ar gyd-destun os yw'r pwnc yn gyfarwydd.
➢ Gall ddarllen erthygl syml a rhwydd mewn papurau newydd neu fathau o ddeunydd ysgrifenedig mewn cylchgrawn.</td><td>➢ Gall ysgrifennu llythyr neu neges e-bost at unigolyn neu gydweithiwr am y rhan fwyaf o bynciau er mwyn gofyn am rywbeth; rhoi esboniad; disgrifio profiad neu sefyllfa; gwahodd pobl neu drefnu digwyddiad.</td></tr>
</table>

	➢ Gall addasu cywair iaith i weddu i'r gynulleidfa.		
LEFEL 4			
Gall fel arfer ddilyn y rhan fwyaf o sgyrsiau neu drafodaethau, hyd yn oed ar bynciau anghyfarwydd. Gall siarad yn hyderus gyda siaradwyr rhugl am bynciau cyfarwydd yn ymwneud â gwaith, a mynegi barn, cymryd rhan mewn trafodaeth a siarad yn helaeth am bynciau cyffredinol e.e. mewn cyfarfodydd neu sefyllfaoedd un-i-un gydag unigolion. Gall ddeall y rhan fwyaf o ohebiaeth, erthyglau papur newydd ac adroddiadau a fwriedir ar gyfer siaradwyr rhugl gyda chymorth adnoddau Cymraeg a gall fwrw golwg dros destunau hir i ganfod manylion. Gall lenwi ffurflenni ac ysgrifennu adroddiadau'n ymwneud â gwaith ac ymateb yn gywir.			
DEALL	**SIARAD**	**DARLLEN**	**YSGRIFENNU**
➢ Gall ddilyn y rhan fwyaf o sgyrsiau a thrafodaethau gydag unigolion neu gydweithwyr hyd yn oed os yw'r deunydd pwnc yn anghyfarwydd.	➢ Gall gyfrannu'n effeithlon at gyfarfodydd mewnol ac allanol mewn cyd-destun gwaith. ➢ Gall sgwrsio'n gysurus gydag unigolion a chyfnewid gwybodaeth fel sydd angen. ➢ Gall ddadlau dros ac yn erbyn achos penodol. ➢ Gall gadeirio cyfarfodydd ac ateb cwestiynau o'r gadair yn hyderus.	➢ Gall ddarllen y rhan fwyaf ohebiaeth a bwrw golwg ar destunau hir i ganfod manylion. ➢ Gall ddeall y rhan fwyaf o erthyglau ac adroddiadau papur newydd gyda chymorth geiriadur. ➢ Gall ddeall testunau, os na ysgrifennwyd mewn dull ffurfiol iawn neu dafodieithol.	➢ Gall gynhyrchu gohebiaeth o bob math, adroddiadau byr, dogfennau a llenyddiaeth gyda chymorth offer cyfieithu Cymraeg e.e. Cysgair, Cysill.
LEFEL 5			
Gall ddeall popeth a gaiff ei ddweud. Gall siarad yn helaeth am faterion cymhleth, gan gyflwyno gwybodaeth anodd a gall hwyluso a chrynhoi trafodaethau estynedig neu gymhleth. Gall grynhoi gwybodaeth o wahanol ffynonellau (yn llafar ac yn ysgrifenedig) a'i chyflwyno mewn modd cydlynus. Gall fynegi ei hunan yn fyrfyfyr, rhugl ac yn fanwl, gan addasu'r iaith i weddu i'r gynulleidfa.			
DEALL	**SIARAD**	**DARLLEN**	**YSGRIFENNU**
➢ Gall ddilyn pob sgwrs a thrafodaeth gydag unigolion neu gydweithwyr. ➢ Gall ddeall amwysedd a naws iaith.	➢ Gall fynegi ei hunan yn fanwl, hyd yn oed wrth drafod materion cymhleth ➢ Gall addasu arddull a chywair yr iaith i weddu i'r gynulleidfa.	➢ Gall ddarllen a deall bron bob testun ysgrifenedig heb anhawster, gan ddefnyddio geiriadur yn achlysurol. ➢ Gall ddarllen testunau hir i ganfod manylion perthnasol a gall ddeall y rhan fwyaf o fathau o ddeunydd ysgrifenedig.	➢ Gall ysgrifennu adroddiadau mewn arddull glir addas i'r darllenydd gyda chefnogaeth offer cymorth iaith electronig. ➢ Gall ysgrifennu Cymraeg ffurfiol neu anffurfiol yn ôl yr angen. ➢ Gall ysgrifennu ystod o ddogfennau yn gywir ac yn hyderus.