



UNED DIOGELWCH TRAIS TEULUOL – GOGLEDD CYMRU

**TEITL Y SWYDD – PRENTIS GWEITHIWR CYMORTH LLOCHES YN YMWNEUD Â THRAIS TEULUOL – SWYDD DDISGRIFIAD**

<b>Oriau gwaith</b>	Llawn amser - 37.5 awr yr wythnos, gan gynnwys amser astudio
<b>Yn atebol i</b>	Arweinydd y Tîm Lloches
<b>Cyflog</b>	£10,296 y flwyddyn (£5.28 yr awr)
<b>Swyddogaeth</b>	Cynorthwyo gyda darparu cymorth therapiwtig i ddynion, merched a phlant sy'n byw mewn lletyau lloches ac sydd wedi wynebu trais teuluol

**Mae'r swydd hon yn amodol ar uwch wiriad Swyddfa Datgelu a Gwahardd.**

**Rôl y Swydd**

Ennill sgiliau a chymwysterau er mwyn cyflawni'r canlynol:

- Cynnig cymorth ymarferol ac emosiynol i unigolion sy'n wynebu trais teuluol naill ai wyneb yn wyneb neu dros y ffôn.
- Llunio cynlluniau cymorth unigol sy'n mynd i'r afael â'r risg o niwed, a chynnig gwybodaeth, eiriolaeth a chyfeirio at wasanaethau eraill ar sail risg ac anghenion.
- Grymuso'r cleient a'u cynorthwyo i adnabod dynameg trais teuluol a'u cefnogi i wella ac ailgydio yn eu bywydau.

**Prif Ddyletswyddau**

**Gweithio tuag at y canlynol:**

- Rheoli baich achosion yn unol â'r holl bolisiâu a gweithdrefnau sefydliadol
- Asesu risg gan ddefnyddio'r rhestr wirio dangosydd risg DASH, a sicrhau caiff y risg ei adolygu'n rheolaidd
- Cydweithio gydag unigolion i lunio cynlluniau cymorth wedi'u teilwra ac sy'n canolbwyntio ar leihau'r risg o niwed, sicrhau eu bod nhw (ac unrhyw blant) yn fwy diogel a bodloni eu hanghenion unigol. Cefnogi unigolion i allu adnabod a rheoli'r risgiau iddyn nhw eu hunain a'u plant.
- Cynnig gwybodaeth i unigolion o ran eu dewisiadau, gan gynnwys arweiniad ynghylch eu hawliau tai, cyfreithiol a llesiant.



- Canolbwyntio ar atal digartrefedd yn y dyfodol pan fo'n briodol
- Cynorthwyo cleientiaid i fanteisio ar wasanaethau a budd-daliadau, a mynd gyda nhw i apwyntiadau ac eirioli ar eu rhan pan fo angen
- Cydweithio gydag asiantaethau eraill yn effeithiol a chyfeirio'n briodol, yn ddibynnol ar anghenion a risgiau. Gallai hyn olygu cyfeirio at asiantaethau arbenigol.
- Mynychu cyfarfodydd aml-asiantaeth pan fo'n briodol.
- Gweithio ar sail ar alw gan gydymffurfio â rota.
- Cadw cofnodion amserol, ffeithiol a manwl gywir o'r holl waith sydd wedi'i gyflawni gyda neu ar ran cleientiaid gan ddefnyddio cronfa ddata'r mudiad a sicrhau cydymffurfiaeth gydag ein hachrediad Leading Lights a llunio adroddiadau ysgrifenedig a data o safon lle'n briodol. Gallai hyn gynnwys cyfarfodydd Llys, diogelu plant a chyfarfodydd aml-asiantaeth
- Cyfrannu tuag at waith monitro a gwerthuso'r gwasanaeth.

## **Manylebau Person**

### **Hanfodol**

- Gwybodaeth a dealltwriaeth sylfaenol o'r materion hynny y mae pobl sy'n profi Trais Teuluol yn eu hwynebu
- Y gallu i gyfathrebu'n sensitif gydag unigolion allai fod mewn trallod.
- Sgiliau cyfathrebu ar lafar ac ysgrifenedig ardderchog, Gradd C ac uwch mewn TGAU Saesneg a Mathemateg
- Dealltwriaeth o ac ymrwymiad tuag at gyfleoedd cyfartal
- Trwydded yrru lawn y DU a defnydd o'u cerbyd eu hunain.
- Hyblygrwydd i deithio'n lleol a gweithio mewn siroedd eraill os oes angen.

### **Profiad Dymunol**

- Siaradwyr Cymraeg

### **Rhinweddau Personol, Agwedd a Chyflwyniad**

Mae'n ddymunol bod deiliad y swydd yn meddu ar y rhinweddau canlynol:

Ymrwymiad tuag at arfer gwrth-wahaniaethol

Yn gallu asesu eu perfformiad eu hunain yn feirniadol a myfyrio ar eu harfer eu hunain

Dibynadwy a theilwng o ymddiriedaeth

Effeithlon a phrydlon

Cyson a hyblyg – yn gallu ymdopi gyda gofynion newidiol a chystadleuol

Yn gallu meddwl yn greadigol a dangos blaengarwch

Dull anfeirniadol a di-gyfarwyddeb tuag at rymuso goroeswyr ynghyd â'r gallu i ddeall anghenion unigol y cleientiaid.



## **Cyfrifoldebau Corfforedig**

Dydy'r rhestr o ddyletswyddau a chyfrifoldebau uchod ddim yn gyflawn: bydd disgwyl i'r deiliaid swydd gyflawni gwaith o lefel a chyfrifoldeb tebyg pan fydd gofyn iddyn nhw wneud hynny.

Sicrhau eich bod yn ymwybodol o'r holl weithdrefnau, polisïau, gwerthoedd a chodau ymddygiad proffesiynol sefydliadol diweddaraf a chydymffurfio gyda nhw yn ogystal â chynnal safonau arfer gorau.

Cydymffurfio gyda'r holl reolau Iechyd a Diogelwch priodol a chymryd gofal rhesymol i hybu'ch iechyd a'ch lles chi ac eraill.

Gweithredu mewn modd sy'n cynnal ac yn hyrwyddo Polisi Cyfleoedd Cyfartal DASU, sydd â'r nod o sicrhau caiff pawb eu trin yn gyfartal a bod modd i bawb fanteisio ar waith a gwasanaethau.

Gweithio mewn ffordd effeithiol, effeithlon ac economaidd ac awgrymu a gweithredu ffyrdd gwell o weithio pan fo'n bosibl.

Gwybodaeth ychwanegol:

Bydd angen Uwch Wiriad Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ar gyfer y swydd hon.

Bydd gofyn i'r ymgeisydd llwyddiannus gytuno i fod yn rhan o rota ar alw DASU.

**I wybod mwy, neu i holi am ffurflen gais, ewch i wefan [DASU dasunorthwales.co.uk](http://dasunorthwales.co.uk) neu e-bostiwch [Jack.Roberts1@dasunorthwales.co.uk](mailto:Jack.Roberts1@dasunorthwales.co.uk)**