

Disgrifiad Swydd – Gweithiwr Cymorth – Adferiad Covid

Atebolrwydd

Mae deiliad y swydd hon yn atebol i'r Cydlynnydd Gofal a Cyfarwyddwr Arweiniol dros Gofal.

Diben y Swydd

Darparu gofal a chymorth ar gyfer defnyddwyr y gwasanaeth yn unol ag anghenion a pholisïau'r elusen a osodir yn Llawlyfr Staff. Mae swydd hon yn rhan o'n Cynllun adferiad Covid ac yn para am gyfnod penodol ar gytundeb 12 mis.

Cyfrifoldebau

1. Gweithio yn yr ardd wrth ymyl defnyddwyr gwasanaeth, yn eu hannog a'u cynorthwyo nhw ac yn hybu eu hannibyniaeth, o dan gyfarwyddiad y Garddwr.
2. Gweithio tu fewn a thu allan yn awyrgylch yr ardd gydol y flwyddyn.
3. Cynorthwyo paratoi gweithgareddau llawn bwrpas a chyffrous o dan do ar gyfer cyfnodau o dywydd drwg.
4. Sicrhau iechyd, diogelwch a lles pob defnyddiwr gwasanaeth; sicrhau eu bod nhw'n gwisgo'r offer diogelwch priodol bob tro – ee digon o haenau yn y gaeaf, amddiffyniad rhag y haul yn y haf, trwynau esgidiau haearn.
5. Cyfrannu at rota glanhau i sicrhau bod yr adeiladau yn saff.
6. Trefnu gweithgareddau, cynorthwyo ac annog defnyddwyr gwasanaeth tuag at eu allbynnau a osodir yn eu Cynlluniau Defnyddwyr Gwasanaeth. Casglu tystiolaeth angenrheidiol i ddangos y cyflawnir hynny.
7. Gweithio fel Gweithiwr Allweddol ar gyfer nifer o'n defnyddwyr gwasanaeth, gan gynnwys:
 - Cydweithio â gofalwyr i ymateb ac unrhyw fater sy'n codi,
 - Diweddarau' asesiadau risg yn ôl yr angen
 - Paratoi adroddiad byr o'r adolygiad blynyddol i ddangos cyrhaeddiad yr allbynnau,
 - Cynnal cyfarfodydd adolygiad blynyddol, yn cynhyrchu dogfen yr adolygiad a'r cyfarfod.
8. Darparu cymorth o natur personol yn ôl yr angen.
9. Goruchwyllo'r defnyddwyr gwasanaeth yn ystod toriadau te a chinio.
10. Cynnal nodiadau a chofnod presenoldeb dyddiol y defnyddwyr gwasanaeth
11. Ymchwilio i mewn i absenoldebau defnyddwyr gwasanaeth
12. Hwyluso unrhyw fater trafndiaeth o ddydd i ddydd tra'n parhau i ddarparu cymorth i ddefnyddwyr gwasanaeth yn ôl yr angen.
13. Mynychu cyrsiau hyfforddi yn ôl yr angen i sicrhau y cynhelir safonau proffesiynol a datblygu personol ar draws y sefydliad.
14. Unrhyw weithgaredd arall yn ôl yr angen.

Gwybodaeth, Profiad a Sgiliau Penodol

Angenrheidiol

1. Profiad o ddarparu gofal mewn cymuned
2. Parodrwydd i weithio tu allan yn yr ardd
3. Ymwybodol o ddeddfwriaeth gofal cymdeithasol allweddol
4. Profiad o ddarparu cymorth i bobl ag anabledd neu anghenion iechyd meddwl.
5. Sgiliau cyfathrebu a gwranddo arbennig

Dymunol

1. NVQ lefel 2 mewn iechyd a gofal cymdeithasol
2. Profiad o weithio mewn amrywiaeth o gartrefi neu llefydd gwaith â chymorth
3. Gallu defnyddio dulliau cyfathrebu amgen