Disgrifiad Swydd

Teitl y Swydd:	Eiriolwr Dementia
Lleoliad:	Hybrid / swyddfa yng Nghaerdydd ar gyfer y swydd fydd yn darparu ledled Caerdydd a Bro Morgannwg
Statws Cytundebol y Swydd:	Llawn amser, 35 awr yr wythnos, tymor penodol hyd at 31 Mawrth 2026
Cyflog:	Cyfateb i swydd amser llawn 35 awr yr wythnos £28,222 y flwyddyn
Teitl Swydd y Rheolwr Llinell:	Rheolwr Eiriolaeth Rhanbarthol
Diben y Swydd:	Darparu eiriolaeth annibynnol i bobl sydd â diagnosis o ddementia a hyrwyddo a datblygu'r gwasanaeth.
Prif Gyfrifoldebau:	1. Darparu eiriolaeth annibynnol, dan arweiniad yr unigolyn, i bobl sy'n byw gyda diagnosis o ddementia, gan eu galluogi i fynegi eu barn, eu dymuniadau a'u pryderon. 2. Galluogi pobl sy'n byw gyda diagnosis o ddementia i gyrchu'r gwasanaethau a'r gefnogaeth y mae eu hangen arnynt ac i gael llais yn y penderfyniadau sy'n effeithio arnynt. 3. Rheoli llwyth achosion unigol o ddefnyddwyr y gwasanaeth, gan gynnal safonau proffesiynol bob amser. 4. Bod yn ymwybodol o bryderon diogelu ac arwyddion o gamdriniaeth, gan ddilyn y prosesau adrodd priodol bob tro y bydd materion diogelu yn codi. 5. Gweithio yn unol ag egwyddorion darparu eiriolaeth a chydymffurfio â'r Siarter Eiriolaeth Genedlaethol a'r Cod Ymarfer i Eiriolwyr. 6. Bod yn gydweithredol yn eich gwaith, gan ddatblygu perthynas gyda phartneriaid lleol, ac yn fewnol o fewn Age Cymru, er mwyn sicrhau canlyniadau cadarnhaol a gwella a hyrwyddo'r Prosiect Eiriolaeth Dementia. 7. Cyfrannu at werthuso a datblygu'r Prosiect Eiriolaeth Dementia gan ddefnyddio adborth cleientiaid a rhanddeiliaid allweddol. 8. Defnyddio ymarfer myfyriol a rhoi a derbyn adborth adeiladol er mwyn cefnogi eich datblygiad proffesiynol eich hunan a'ch cydweithwyr. 9. Cynrychioli'r Prosiect Eiriolaeth Dementia mewn cyfarfodydd, digwyddiadau rhwydweithio a chyfleoedd i ymgysylltu â rhanddeiliaid.

	10. Gweithio bob amser yn unol â gwerthoedd Age Cymru a chynrychioli'r gwerthoedd hynny yn broffesiynol ar bob achlysur.
Manyleb Person	**Mae pob un o'r meini prawf a restrir yn hanfodol, oni bai y nodir yn wahanol.**
Profiad	Y gallu i ddangos profiad o: • Weithio fel eiriolwr • Cyflawni gwaith achos unigol • Gweithio aml-asiantaethol i gyflawni prosiectau a gwasanaethau llwyddiannus gan gynnwys sefydliadau statudol a gwirfoddol • Cyflwyno sesiynau hyrwyddo a chodi ymwybyddiaeth
Gwybodaeth	• Dealltwriaeth o egwyddorion eiriolaeth, gan gynnwys gwahanol fodelau eiriolaeth gan gynnwys eiriolaeth wedi'i chyfarwyddo a heb ei chyfarwyddo. • Dealltwriaeth o effaith dementia ar yr unigolyn ac o hawliau pobl sydd â dementia. • Defnydd o strategaethau cyfathrebu creadigol er mwyn hwyluso cyfathrebu â phobl sydd â dementia. • Dealltwriaeth o ddulliau gweithio a arweinir gan yr unigolyn. • Dealltwriaeth o gynhwysiant a'r angen i drin pobl o bob cefndir ag urddas a pharch yn unol â deddfwriaeth Cydraddoldeb a Hawliau Dynol. • Dealltwriaeth o'r materion sy'n gysylltiedig ag oedolion sy'n agored i gamdriniaeth ac esgeulustod a gweithredu cyfraith a gweithdrefnau diogelu yng Nghymru. • Cyfrinachedd cleientiaid a diogelu data.
Sgiliau/Galluoedd	• Y gallu i ddefnyddio strategaethau cyfathrebu creadigol er mwyn hwyluso cyfathrebu â phobl sydd â dementia. • Hunangymhelliant, ymagwedd gadarnhaol ac allblyg. • Y gallu i lunio adroddiadau a dogfennau eraill gan roi cryn sylw i fanylder. • Ymgysylltu â rhanddeiliaid amrywiol a dylanwadu arnynt. • Defnyddio Microsoft Office a rhaglenni rheoli achosion. • Ysgogi eich gwaith eich hunan, gan flaenoriaethu gwaith a delio â gofynion/anghenion a buddiannau sy'n cystadlu neu'n groes i'w gilydd. • Y gallu i siarad Cymraeg (Dymunol).
Cymwysterau	• Naill ai bod gennych neu eich bod yn gweithio tuag at, neu'n fodlon gweithio tuag at y Cymhwyster Eiriolaeth Cenedlaethol Lefel 4 (Dymunol).

	• Diploma Iechyd a Gofal Cymdeithasol (Oedolion) – Llwybrau Anabledd dysgu, Dementia a Chyffredinol (NVQ Lefel 3 gynt) a/neu Gofal Cymdeithasol neu gymhwyster neu brofiad cyfatebol.
Amgylchiadau Ychwanegol	Bydd y swydd yn amodol ar ddatgeliad cofnodion troseddol manylach gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS). Bydd angen i ddeilydd y swydd ddarparu car ar gyfer defnydd busnes a bydd angen teithio ledled Cymru ynghyd â theithiau achlysurol yn ehangach yn y Deyrnas Unedig. Gall fod angen gweithio gyda'r nos ac ar benwythnosau yn achlysurol - bydd y rhain yn cael eu cynllunio ymlaen llaw.

Nodiadau:

- Nid bwriad y disgrifiad swydd hwn yw bod yn rhestr cwbl gynhwysfawr, ond yn hytrach i ddiffinio diben sylfaenol, cyfrifoldebau a dimensiynau'r swydd. Felly, nid yw'r disgrifiad swydd hwn yn disgrifio unrhyw ddeiliad swydd unigol.
- Yn ogystal â chynnwys y disgrifiad swydd hwn, disgwylir i weithwyr cyflogedig gyflawni'r holl dasgau rhesymol a pherthnasol eraill a ddyrennir gan reolwyr llinell.

Cytundeb y Disgrifiad Swydd		
Llofnod Deiliad y Swydd	Enw Mewn Print Bras	Dyddiad

Chwefror 2016