

Proffil Swydd Tai Gogledd Cymru



| | | | |
|---------------|--------------------------|----------------|--------------------|
| Teitl y swydd | Gweithiwr Tai â Chymorth | Cyfarwyddiaeth | Gweithrediadau |
| Adran | Cymunedau | Tîm(au) | Tai â Chymorth |
| Yn gyfrifol i | Rheolwr Tai â Chymorth | Yn gyfrifol am | Ddim yn berthnasol |

Ynglŷn â Tai Gogledd Cymru

Mae Tai Gogledd Cymru wedi bod yn darparu cartrefi ac yn darparu gwasanaethau ers 1974. Rydym yn gymdeithas dai llwyddiannus gyda thros 2,700 o gartrefi ac rydym yn gwbl ymroddedig i'n cymunedau ar draws gogledd Cymru. Rydym yn blaenoriaethu buddsoddiad sylweddol yn ein cartrefi a'n gwasanaethau.

Rydym yn cyflogi tua 170 o bobl yn gweithio mewn amrywiaeth o rolau. Rydym yn falch o arddangos achrediau 'Aur' Buddsoddwyr Mewn Pobl ac 'Un i'w Gwyllo' Best Companies gan ein bod yn gofalu am ein pobl ac yn eu gwerthfawrogi gan eu bod yn rhoi ein cwsmer wrth galon popeth a wnânt.

Pwrpas y swydd

Cyfrannu at ddarparu gwasanaeth cymorth trawma sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn o fewn safonau a gofynion comisiynwyr, cyllidwyr a rhandaliad TGC.

Cyfrannu at redeg yr hostel yn ddiogel yn unol â pholisïau a gweithdrefnau TGC.

Ynglŷn â'ch swydd

Meysydd Canlyniadau Allweddol/Prif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau

1. Cynnal gwiriadau diogelwch a diogelwch tân rheolaidd o'r adeilad trwy gydol y shift i sicrhau diogelwch yr adeilad a chleientiaid
2. Gweithredu fel pwynt cyswllt cyntaf i ymdrin ag unrhyw ddigwyddiadau yn briodol, gan gysylltu a chydgyssylltu â staff TGC, y gwasanaethau brys, asiantaethau gwirfoddol a statudol, er mwyn cynnal diogelwch yr adeilad(au) a chleientiaid. Cadw cofnodion cywir yn ôl yr angen a'u trosglwyddo i staff fel y bo'n briodol
3. Cynorthwyo cleientiaid gyda cheisiadau am dai a budd-daliadau cysylltiedig i gefnogi sefydlogrwydd ariannol preswylwyr
4. Darparu tasgau cadw tŷ a glanhau yn rheolaidd, gan gynnwys eiddo i'w hailosod, darparu cymorth ac arweiniad ymarferol i gleientiaid, gan sicrhau bod safonau glendid a hylendid da yn cael eu cynnal
5. Darparu amrywiaeth o weithgareddau ymgysylltu a chynnwys i hyrwyddo cynhwysiant cymdeithasol ymhlith cleientiaid
6. Meddu ar ddealltwriaeth o ddiogelu plant a phobl sy'n agored i niwed a dilyn polisïau sy'n ymwneud ag adnabod, adrodd a chyfeirio yn ôl yr angen.
7. Dirprwyo cymorth y rhai sy'n gadael gofal mewn 277 o brosiectau y tu allan i oriau yn absenoldeb y Swyddog Cymorth Tai (Pendinas)
8. Cefnogi dynion a merched digartref ar y stryd sy'n defnyddio'r Hostel i gael dillad, cyngor a chymorth; eu cyfeirio at y partneriaid a'r asiantaethau mewnol ac allanol perthnasol (Hostel y Santes Fair yn unig)
9. Cefnogi menywod sy'n gadael carchar (mewn lleoliad llety â chymorth a'r gymuned (Prosiect Menywod sy'n Gadael Carchar yn unig)

Proffil Swydd Tai Gogledd Cymru



Cysylltiadau Allweddol – Mewnol ac Allanol

Swyddog ar alwad
Tîm Cartrefi

Cleientiaid
Gwasanaethau Brys
Gwasanaethau Brys
Awdurdod Lleol y tu allan i oriau
Asiantaethau Allanol y tu allan i oriau
Contractwyr allanol y tu allan i oriau

Cyffredinol

- Byddwch wedi ymrwymo i roi'r cwsmer wrth galon popeth a wnewch.
- Byddwch yn cyfrannu'n weithredol at gyflawni targedau, dangosyddion perfformiad allweddol a safonau gwasanaeth sy'n berthnasol i'ch swydd ac yn cynorthwyo i gymryd camau unioni pan fydd perfformiad yn disgyn islaw'r safonau gofynnol.
- Sicrhau y cedwir at yr holl bolisiâu a gweithdrefnau a'u bod yn cael eu gweithredu bob amser. Mae hyn yn cynnwys Iechyd a Diogelwch, Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant a GDPR.
- Cydymffurfio â Chod Ymddygiad y Gymdeithas trwy ymddwyn mewn modd proffesiynol a pharchus bob amser.
- Cymryd rhan mewn adolygiadau cynnydd/perfformiad trwy gydol y flwyddyn.
- Cydweithio ag eraill TGC adrannau i gyflawni canlyniadau da ar gyfer ein preswylwyr, ymgeiswyr, cydweithwyr, a chontractwyr.
- Mynychu cyrsiau hyfforddi a chwblhau modiwlau hyfforddi ar-lein yn ôl yr angen i fodloni gofynion y swydd.
- Cymryd cyfrifoldeb am eich datblygiad personol eich hun, gan chwilio am gyfleoedd i ddysgu sgiliau newydd.
- Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill yn ôl y gofyn y tybir yn rhesymol eu bod o fewn cwrpas y swydd neu'n angenrheidiol ar gyfer rhedeg y busnes yn esmwyth.

Amdanoch chi

Hanfodol

Dymunol

| | | |
|---|--|---|
| Cymwysterau a hyfforddiant penodol | Ddim yn berthnasol | |
| Gwybodaeth | <p>Ymwybyddiaeth o ffiniau proffesiynol</p> <p>Ymwybyddiaeth o egwyddorion diogelu plant ac oedolion agored i niwed</p> <p>Ymwybyddiaeth o'r system budd-daliadau</p> <p>Ymwybyddiaeth o anghenion cymorth pobl agored i niwed</p> <p>Ymwybyddiaeth o fudd-daliadau a phrosesau hawlio</p> <p>Ymwybyddiaeth o reoliadau Iechyd a Diogelwch</p> | <p>Ymwybyddiaeth o faterion ac anghenion cymorth sy'n gysylltiedig â digartrefedd</p> <p>Ymwybyddiaeth o asiantaethau arbenigol e.e. cyffuriau ac alcohol, gwasanaethau iechyd meddwl ac ati</p> <p>Ymwybyddiaeth o systemau a rheoliadau diogelwch tân</p> <p>Ymwybyddiaeth o systemau diogelwch</p> |
| Profiad | Profiad amlwg o weithio mewn modd cyfrinachol | Profiad amlwg o gefnogi pobl i hawlio budd-daliadau |

Proffil Swydd Tai Gogledd Cymru



| | | |
|----------------------------|---|--|
| | <p>Profiad amlwg o weithio mewn amgylchedd sy'n canolbwyntio ar y cleient (e.e. cefnogi unigolion i adrodd am faterion cynnal a chadw, gwneud apwyntiadau gofal iechyd, dilyn hobiau, sicrhau hyfforddiant a chyflogaeth, ac ati)</p> <p>Profiad amlwg o ymateb i ddigwyddiadau o fewn amgylchedd tai neu amgylchedd tebyg</p> | <p>Profiad amlwg o weithio gyda systemau diogelwch a diogelwch tân</p> |
| Sgiliau | <p>Sgiliau cyfathrebu datblygedig, llafar ac ysgrifenedig</p> <p>Sgiliau rhifedd sylfaenol</p> <p>Sgiliau TG sylfaenol, gan gynnwys pecynnau MS Office</p> <p>Sgiliau cadw tŷ sylfaenol</p> | |
| Nodweddion personol | <p>Agwedd gadarnhaol ymarferol</p> <p>Yn gweithio'n galed, y gallu i gynhyrchu gwaith o ansawdd uchel</p> <p>Y gallu i weithio'n effeithlon ac i derfynau amser</p> <p>Lefel uchel o roi sylw i fanylion</p> <p>Y gallu i weithio ar eich menter eich hun ac fel rhan o dîm i gyflawni nodau</p> <p>Hanes profedig o addasu i newid gydag agwedd hyblyg at ofynion y swydd</p> <p>Parodrwydd i ymrwymo i'ch DPP eich hun</p> <p>Bod yn gyfforddus gyda sgysiau / trafodaethau bob dydd yn Gymraeg yn benodol mewn perthynas â'ch swydd. Bod yn hyderus i sgwrsio yn Gymraeg pan fo'r angen. (Pennir y gofyniad hwn ar Lefel B2 y Model Alte - Lefel 3 ar y ffurflen hunanasesu)</p> <p>Y gallu i gynnal ymagwedd ddigynnwrf a phroffesiynol mewn amgylchedd llawn straen/dan bwysau</p> | |
| Gofynion ychwanegol | <p>Ymgymryd â sesiynau cysgu dros nos yn rheolaidd fel sy'n ofynnol gan y patrwm rota (Hostel y Santes Fair yn unig)</p> <p>Rôl gweithio unigol (Noddfa a Phendinas yn unig)</p> <p>Mae angen gwiriad DBS Manwl ar gyfer y swydd hon</p> | |

Proffil Swydd Tai Gogledd Cymru



Am ein ffyrdd o weithio

Dylid cymhwyso gwerthoedd TGC i bob agwedd o'r swydd bob amser.

Agored – Rydym yn dryloyw yn y ffordd rydym yn gweithio ac yn gwneud penderfyniadau

Ymddiriedaeth... byddwn yn gwneud yr hyn rydym yn addo ei wneud. Byddwn yn ymddwyn yn onest a chywir.

Ymatebol – tuag at anghenion a dyheadau ein cwsmeriaid, ein staff a'n partneriaid

Dysgu... byddwn yn chwilio am ffyrdd gwell yn y dyfodol. Byddwn yn cydnabod pan fyddwn yn gwneud camgymeriadau, ac yn dysgu oddi wrthynt. Byddwn yn edrych ymlaen at ddysgu oddi wrth eraill.

Tegwch... rydym yn agored i bawb, ond yn cau allan rhagfarn. Byddwn yn gweithredu'n bendant i hyrwyddo cydraddoldeb ac yn parchu amrywiaeth.

Gwarchod a gwella buddiannau ac enw da TGC yn fewnol ac yn allanol bob amser.

Nid yw'r proffil swydd uchod yn hollgynhwysfawr ond mae'n arwydd o'r dyletswyddau y gall deiliad y swydd eu cyflawni a bydd yn destun adolygiad.

Llofnod Deiliad y
Swydd:

Dyddiad:

Llofnod yr Arweinydd:

Dyddiad: