
Disgrifiad Swydd

Ymarferydd Adfer Iechyd Meddwl

Mae hwn yn brosiect pedair blynedd newydd a ariennir gan y Loteri (Pobl a Lleoedd) i ddarparu gwasanaeth cefnogi adferiad iechyd meddwl a lles Cymru gyfan, gan ddarparu cefnogaeth sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn i bobl Dduon, Asiaidd a Lleiafrifoedd Ethnig bregus mewn cymunedau yn Wrecsam, Gwynedd, Sir Gaerfyrddin ac Abertawe.

Mae'r wybodaeth ganlynol wedi'i dylunio i helpu staff Diverse Cymru a'r bobl hynny sy'n ystyried ymuno â Diverse Cymru i ddeall a gwerthfawrogi cynnwys gwaith eu swydd a'r rôl y maent i'w chwarae yn y sefydliad. Fodd bynnag, dylid nodi'r pwyntiau canlynol:

1. Er bod pob ymdrech wedi ei gwneud i amlinellu holl ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r swydd, nid yw dogfen o'r fath yn caniatáu nodi pob eitem yn fanwl. Mae'n bosibl bod penawdau bras, felly, wedi'u defnyddio isod, ac os felly mae'r holl arferion cysylltiedig arferol wedi'u cynnwys yn naturiol yn y disgrifiad swydd.
2. Mae Diverse Cymru yn Gyflogwr Cyfle Cyfartal ac mae'n ei gwneud yn ofynnol i'w weithwyr gydymffurfio â'r holl bolisiau cydraddoldeb cyfredol o ran cyfle cyfartal ar gyfer cyflogaeth a mynediad at wasanaethau.
3. Mae Diverse Cymru wedi ymrwymo i wneud unrhyw addasiadau rhesymol angenrheidiol i rôl y swydd a'r amgylchedd gwaith a fyddai'n galluogi mynediad i gyfleoedd cyflogaeth ar gyfer ymgeiswyr swydd anabl neu gyflogaeth barhaus i unrhyw weithiwr sy'n datblygu cyflwr sy'n anablu.

ORIAU:

2 x Llawn-amser 37 awr yr wythnos

2 x Rhan-amser 21 awr yr wythnos

Mae polisi oriau hyblyg yn weithredol.

28 diwrnod o wyliau blynyddol pro rata ynghyd â gwyliau cyhoeddus

Cytundeb Cychwynnol hyd at 2026

CYFLOG:	£20,500 y flwyddyn (37 awr) £11,635 y flwyddyn (21 awr)
LLEOLIAD:	Gogledd Cymru (cartref, lleoliad hyblyg) Gorllewin Cymru (cartref, lleoliad hyblyg)
YN ATEBOL I:	Rheolwr Adfer Iechyd Meddwl Diverse Cymru

PRIF AMCANION Y SWYDD:

Darparu cymorth a chefnogaeth i bobl sy'n profi anawsterau iechyd meddwl, yn enwedig o fewn cymunedau lleiafrifoedd ethnig, gan eu galluogi i gynnal bywyd annibynnol yn y gymuned.

Bydd deiliad y swydd yn:

- Darparu cymorth perthnasol i alluogi pobl i gynnal eu hannibyniaeth a chyflawni eu dyheadau ar gyfer byw'n annibynnol.
- Cynyddu cymhelliant unigolion.
- Cydlynu a datblygu rolau gwirfoddolwyr Cyfeillio / Cefnogi Cyfoedion
- Cefnogi unigolion i ddilyn gweithgareddau/diddordebau allanol.
- Cefnogi unigolion i gael yr hyder angenrheidiol i werthfawrogi y gallant wneud dewisiadau.
- Datblygu rôl gwirfoddolwyr wrth gyflwyno gwasanaethau i gleientiaid
- Darparu cymorth digidol ar-lein perthnasol i unigolion o leiafrifoedd ethnig trwy amrywiol weithgareddau ar-lein sy'n hybu iechyd meddwl a lles.

CYFRIFOLDEBAU GORUCHWYLIOL:

- Goruchwylio rhai gwirfoddolwyr.

GORUCHWYLIAETH AC ARWEINIAD:

- Yn adrodd i Reolwr Adfer Iechyd Meddwl Diverse Cymru ond bydd disgwyl iddo weithio ar ei liwt ei hun gyda lefel uchel o annibyniaeth, gan gyfeirio materion cymhleth yn unig at Reolwr Adfer Iechyd Meddwl Diverse Cymru.
- Yn gweithio'n agos gydag aelodau eraill o Dîm Diverse Cymru o ran arferion gwaith cyson, cyd-gymorth, a rhannu gwybodaeth/arfer da ar waith cymorth.
- Ymateb i ganllawiau gan Gorff Llywodraethol Diverse Cymru.

CYSYLLTIADAU:

Cyswllt gweithredol gyda:

- Darparwyr gwasanaeth a defnyddwyr gwasanaeth
- Asiantaethau sy'n ymwneud â gwasanaethau gwybodaeth a chymorth cysylltiedig

YSTOD O DDYLETSWYDDAU:

- Derbyn ceisiadau cychwynnol am gyngor a gwybodaeth, asesu materion ac anghenion defnyddwyr a sicrhau ymatebion priodol i'w hanghenion.
- Ymgymryd â gwaith achos ar ran defnyddwyr ar faterion sy'n ymwneud yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol neu'n gysylltiedig â'u hamgylchiadau (e.e. tai, hawliau lles).
- Cydgysylltu ag asiantaethau amlddisgyblaethol ar ran defnyddwyr gwasanaeth
- Rhwydweithio gyda sefydliadau'r sector cyhoeddus a'r trydydd sector i hyrwyddo'r gwasanaeth ac i gyfeirio defnyddwyr gwasanaeth at asiantaethau arbenigol eraill
- Cydlynu a datblygu gwasanaeth cyfeillio/cymorth cymheiriaid gwirfoddol i helpu i ddiwallu anghenion defnyddwyr gwasanaeth
- Gweithio'n agos gyda Rheolwr Cymorth Iechyd Meddwl Diverse Cymru i ddarparu cyngor, gwybodaeth a chefnogaeth i gleientiaid.
- Negodi gydag asiantaethau perthnasol ar ran defnyddwyr gwasanaeth i hybu cynnydd eu hachos/hawliadau.
- Cynnal y wybodaeth ddiweddaraf a bod yn ymwybodol o ddeddfwriaeth berthnasol (e.e. Deddf Cydraddoldeb 2010).
- Cadw cofnodion clir a manwl gywir ar gyfer pob cleient a bod yn ymwybodol o bolisiâu cyfrinachedd/gweithdrefnau rhybuddio oedolion agored i niwed.
- Cyfrannu'n weithredol at waith ymgyrchu a chodi ymwybyddiaeth Diverse Cymru drwy fwydo profiadau gwaith achos i lywio'r gweithgareddau hyn ac eraill, megis ymarferion ymgynghori.
- Paratoi adroddiadau yn ôl yr angen ar gyfer y Rheolwr Cymorth Iechyd Meddwl BME gan gynnwys monitro ac ystadegau.
- Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill yn ôl y gofyn sy'n briodol i waith Diverse Cymru sy'n gymesur â lefelau cyfrifoldeb y swydd gan gadw natur ddatblygol y gwasanaeth mewn cof.
- Yn gyfrifol am y data a gesglir er mwyn cyflawni'r amcanion uchod.
- Mynediad at gofnodion papur/cyfrifiadurol sy'n cynnwys gwybodaeth bersonol ac ariannol y cleient, yn unol â gofynion Diogelu Data perthnasol.

DIVERSE CYMRU

MANYLEB PERSON

TEITL SWYDD: Ymarferydd Adfer Iechyd Meddwl (Lleiafrifoedd Ethnig)

CYF SWYDD: DCBME SW 2020

CRYNODEB O'R SWYDD: Darparu cymorth a chefnogaeth i bobl sy'n profi anawsterau iechyd meddwl, yn enwedig o fewn Cymunedau Du, Asiaidd a Lleiafrifoedd Ethnig, gan eu galluogi i gynnal bywyd annibynnol yn y gymuned.

Mae Diverse Cymru yn Gyflogwr Cyfle Cyfartal ac mae'n gofyn i'w weithwyr gredu mewn cydraddoldeb a hawliau pawb, o ran cyfle cyfartal ar gyfer cyflogaeth a mynediad i wasanaethau. Rydym wedi ymrwmo i wneud addasiadau rhesymol i rôl y swydd a'r amgylchedd gwaith fel bod pobl anabl yn gallu cael mynediad at gyfleoedd gwaith neu fel bod gweithwyr presennol yn gallu parhau i weithio pan fyddant yn datblygu cyflwr sy'n anablu.

RHINWEDD	MEINI PRAWF HANFODOL	MEINI PRAWF DYMUNOL	DANGOSYDDION
CYMWYSTERAU, PROFIAD GWYBODAETH	<ul style="list-style-type: none">Gradd uwch na lefel 4 (A, B, C), mewn 4 TGAU lefel O gan gynnwys Saesneg a/neu brofiad cyfatebolO leiaf dwy flynedd o brofiad o weithio yn y sector gwirfoddolProfiad o weithio gyda phobl o gymunedau lleiafrifoedd ethnig yng NghymruDealltwriaeth dda o arferion ac egwyddorion cymorth eiriolaeth	<p>Addysgwyd hyd at lefel gradd</p> <p>Profiad o alluogi unigolion i ddod yn fwy hyderus</p>	Ffurflen gais a phroses ddethol

	<ul style="list-style-type: none"> • Profiad o ddarparu cefnogaeth i gleientiaid bregus naill ai mewn grŵp neu ar sail unigol • Ymrwymiad i gynnwys gwirfoddolwyr yn natblygiad gwasanaeth a chychwyn newid • Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r ddeddfwriaeth gyfredol sy'n sail i lechyd a Gofal Cymdeithasol. • Profiad o weithio ar eich pen eich hun ac fel rhan o dîm i flaenoriaethu eich llwyth gwaith o fewn terfynau amser a therfynau amser penodol. 		
AMGYLCHIADAU/ PERSONOL	<ul style="list-style-type: none"> • Rhaid bod â hawl gyfreithiol i weithio yn y DU. • Os yw gyrru yn nodwedd o'r swydd hon – rhaid bod â mynediad i gerbyd trwyddedig ac wedi'i yswirio'n briodol (e.e. defnydd busnes) • Gallu gweithio oriau hyblyg h.y. y tu allan i 9-5 		Proses ddethol. Golwg ar ddogfennaeth briodol fel y nodir yn y llythyr cyfweiliad
SGILIAU YMARFEROL A DEALLUSOL	<ul style="list-style-type: none"> • Sgiliau cyfathrebu a chyflwyno ysgrifenedig, llafar a Digidol da. • Rhaid gallu cyflawni pob dyletswydd a thasg gydag addasiad rhesymol, lle bo'n briodol, yn unol â Deddf Cydraddoldeb 2010 		Ffurflen gais a phroses ddethol Proses ddethol.
GWYBODAETH ARBENIGOL	<ul style="list-style-type: none"> • Ymwybyddiaeth o faterion Cydraddoldeb ac angerdd dros helpu i greu cenedl heb ragfarn neu wahaniaethu, lle mae pob person yn gyfartal ac amrywiaeth yn cael ei ddathlu. 	leithoedd ychwanegol a siaredir	Ffurflen gais a phroses ddethol

	<ul style="list-style-type: none"> • Gwybodaeth am ofal cymdeithasol a chymorth cysylltiedig ag iechyd meddwl • Gwybodaeth am gymunedau lleiafrifoedd ethnig • Gallu ac ymrwymiad i gynnal cyfrinachedd gwybodaeth sy'n ymwneud â'r cleient a'r sefydliad • Gwybodaeth am anghenion cymorth a'u heffaith ar unigolion, teulu a chymuned 		
GWAREDIAD/ ADDASIAD/ AGWEDD	<ul style="list-style-type: none"> • Y gallu i ysgogi ac ysbrydoli gwirfoddolwyr • Y gallu i weithio ar draws disgyblaethau a sefydliadau • Sgiliau rhyngpersonol ardderchog, y gallu i weithio gyda gwrthdaro a heriau posibl gan ddefnyddio tacteg a diplomyddiaeth. 		Proses ddethol