Manyleb Person Swyddog Gwirio Iechyd a Sgrinio

|  | HANFODOL | **DYMUNOL** | **Dull Adnabod** |
| --- | --- | --- | --- |
| CYMWYSTERAU | * TGAU mewn Saesneg a Mathemateg
* Gwybodaeth gynhwysfawr ynghylch pecynnau Microsoft Office h.y. Windows, Word, Excel, PowerPoint, ZOOM a TEAMS
 | * Tystiolaeth o ddatblygiad personol parhaus
 | FfG a D |
| **PROFIAD** | * Sgiliau gweinyddu a threfnu rhagorol.
* Profiad o weithio gyda phobl ifanc sydd ag anableddau dysgu a/neu ofalu amdanynt.
* Sgiliau TG ardderchog a gwybodaeth gyfredol gadarn o Becynnau Microsoft Office.
 | * Profiad blaenorol o weithio yn y GIG neu sefydliadau eraill y sector cyhoeddus a chyfathrebu â chyrff allanol.
* Profiad bywyd o fod yn rhiant neu ofalwr i blentyn sydd ag anabledd dysgu
 | FfG a C   |
| SGILIAU  | * Yn gallu arddangos doethineb a diplomyddiaeth wrth weithio gydag eraill.
* Yn gallu gweithio fel rhan o dîm ac mewn partneriaeth ag asiantaethau eraill.
* Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar rhagorol.
* Yn gallu creu cynllun a gweithio ato yn ogystal â gallu defnyddio eich menter eich hun a gweithio i derfynau amser.
* Tystiolaeth o weithdrefnau swyddfa a therfynau amser ac unrhyw sgiliau gweinyddol eraill sy'n ofynnol fel rhan o'r rôl.
* Cymhwysedd mewn TG gan gynnwys prosesu geiriau, defnyddio cronfeydd data, cyhoeddi bwrdd gwaith, taenlenni, y rhyngrwyd ac e-bost.
 | * Y gallu i gyfathrebu yn yr iaith Gymraeg
 | FfG a C |
| GWYBODAETH | * Ymrwymiad a dealltwriaeth o'r model cymdeithasol anabledd.
* Dealltwriaeth o'r rhwystrau a'r problemau a all roi pobl sydd ag anableddau dysgu dan anfantais.
 | * Dealltwriaeth o hawliau Pobl Anabl, eu teuluoedd a'u gofalwyr
* Wedi mynychu cyrsiau ar Gynllunio/Dulliau sy'n Canolbwyntio ar yr Unigolyn
* Dealltwriaeth o Ganllawiau a Pholisïau Llywodraeth Cynulliad Cymru mewn perthynas ag anableddau dysgu
 | FfG a C |
| **RHINWEDDAU A GWERTHOEDD PERSONOL** | * Ymrwymiad i waith Cyswllt Conwy a diddordeb ynddo
* Parodrwydd i weithio'n hyblyg er mwyn bodloni anghenion y tîm a theuluoedd.
* Yn gallu teithio ledled gogledd Cymru
 | * Yn gallu cymell eich hun gyda pharodrwydd i gymryd cyfrifoldeb
 | FfG a C |
| **GWERTHOEDD** | * Ymrwymiad
* Gonestrwydd
* Dibynadwyedd
* Cymhwysedd
* Cyfathrebu
* Empathi
* Doethineb a diplomyddiaeth
 |  | FfG, C a G |

Noder: Er mwyn cael eich rhoi ar y rhestr fer ar gyfer y swydd hon bydd angen i chi ddangos eich bod yn bodloni'r holl feini prawf Hanfodol.

Byddwn yn adnabod y gofynion drwy Ffurflen Gais (FfG), Cyfweliad (C), Rhoi cyflwyniad yn y cyfweliad (Rh), Prawf (P) a Dilysiad (D) neu drwy Eirda (G)

**Crynodeb o'r Swydd/Diben y Swydd:**

Bydd deiliad y swydd yn cael ei gyflogi gan Cyswllt Conwy ac yn darparu a hyrwyddo dull gweithredu integredig o ran gwiriadau iechyd a sgrinio. Bydd yn sefydlu dull gweithredu addysg gyfoed dan arweiniad Aelodau, gan roi cyflogaeth i bobl brofiadol. Bydd angen i'r dull gweithredu mae'n ei ddarparu gael ei gyflwyno ar-lein ac wyneb yn wyneb pan mae'r cyfyngiadau yn caniatáu.  Bydd angen iddo hwyluso sesiynau iechyd a llesiant galw heibio mewn partneriaeth ag arbenigwr iechyd.

**DYLETSWYDDAU/CYFRIFOLDEBAU:**

**Cefnogi'r Prosiect**

* Mwy yn manteisio ar wiriadau iechyd ar draws y rhanbarth, gan leihau amrywiaeth rhwng is-ranbarthau
* Mwy yn manteisio ar wiriadau iechyd ar draws yr ardal
* Pobl sydd ag anableddau dysgu i gael ymwybyddiaeth well o'u hiechyd a'u llesiant eu hunain.
* Gwelliant yn narpariaeth gofal iechyd i bobl sydd ag Anableddau Dysgu gan feddygon teulu a'r gweithlu iechyd yn ehangach
* Adnabod cyflyrau ataliadwy yn gynharach
* Iechyd gwell ymhlith y boblogaeth hon
* Canlyniadau a mesurau llwyddiant i'w cytuno rhwng y Comisiynydd a'r darparwr llwyddiannus.

**Hyfforddiant**

* Ymgymryd ag unrhyw hyfforddiant priodol sy'n ofynnol.

**Gwella Ansawdd/Rheoli Newid**

* Darparu diweddariadau clir a rheolaidd ynghylch y prosiect drwy adnabod a threfnu i gasglu'r wybodaeth allweddol i gefnogi'r rhaglen e.e. cynhyrchu diweddariadau a hysbysiadau ar gyfer cyfathrebu â thîm y prosiect
* Ymgysylltu'n rhagweithiol a chadarnhaol â rheolaeth Cyswllt Conwy i gyflawni'r tasgau allweddol sydd ynghlwm â gweithredu'r prosiect.

**Cyfathrebu**

* Sicrhau bod momentwm y prosiect yn cael ei gynnal drwy ymgysylltiad a chyfathrebu parhaus, mynd ar drywydd tasgau a dwysáu materion, risgiau a chynnydd yn brydlon drwy'r sianelau priodol.
* Cynnal ystod o ddulliau cyfathrebu i sicrhau bod gan Ymddiriedolwyr Cyswllt Conwy fynediad at wybodaeth gyfredol ynghylch y prosiect
* Ymdrin ag ymholiadau dros y ffôn, gohebiaeth a chyfathrebiadau dros e-bost yn brydlon a hyfedr.
* Darparu a derbyn gwybodaeth gymhleth a sensitif yn fanwl gywir, naill ai'n ysgrifenedig neu ar lafar, a'i dwysáu'n unol â hynny.