

## Disgrifiad Swydd

Teitl Swydd:	Eiriolwr Dementia
Lleoliad:	Hybrid / a swyddfa yn Y Drenewydd ar gyfer y swydd fydd yn darparu ledled Powys
Statws Cytundebol y Swydd:	Rhan-amser, 28 awr yr wythnos, tymor penodol hyd at 31 Mawrth 2026
Cyflog:	Cyfateb i swydd amser llawn 35 awr yr wythnos £28,222 y flwyddyn (£22,578 Pro Rata)
Teitl Swydd y Rheolwr Llinell:	Rheolwr Eiriolaeth Rhanbarthol
Diben y Swydd:	Darparu eiriolaeth annibynnol i bobl sy'n byw gyda diagnosis o ddementia a hyrwyddo a datblygu'r gwasanaeth.
Prif Gyfrifoldebau:	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Rheoli llwyth achosion unigol o ddefnyddwyr y gwasanaeth, gan gynnal safonau proffesiynol bob amser.</li> <li>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.</li> <li>5. Gweithio yn unol ag egwyddorion darparu eiriolaeth a chydymffurfio â'r Siarter Eiriolaeth Genedlaethol a'r Cod Ymarfer i Eiriolwyr.</li> <li>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.</li> <li>7. Cyfrannu at werthuso a datblygu'r Prosiect Eiriolaeth Dementia gan ddefnyddio adborth cleientiaid a rhanddeiliaid allweddol.</li> <li>8. Defnyddio ymarfer myfyriol a rhoi a derbyn adborth adeiladol er mwyn cefnogi eich datblygiad proffesiynol eich hunan a'ch cydweithwyr.</li> <li>9. Cynrychioli'r Prosiect Eiriolaeth Dementia mewn cyfarfodydd, digwyddiadau rhwydweithio a chyfleoedd i ymgysylltu â rhanddeiliaid.</li> </ol>

	10. Gweithio bob amser yn unol â gwerthoedd Age Cymru a chynrychioli'r gwerthoedd hynny yn broffesiynol ar bob achlysur.
<b>Manyleb Person</b>	<b>Mae pob un o'r meini prawf a restrir yn hanfodol, oni bai y nodir yn wahanol.</b>
Profiad	Y gallu i ddangos profiad o: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Weithio fel eiriolwr</li> <li>• Cyflawni gwaith achos unigol</li> <li>• Gweithio aml-asiantaethol i gyflawni prosiectau a gwasanaethau llwyddiannus gan gynnwys sefydliadau statudol a gwirfoddol</li> <li>• Cyflwyno sesiynau hyrwyddo a chodi ymwybyddiaeth</li> </ul>
Gwybodaeth	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dealltwriaeth o egwyddorion eiriolaeth, gan gynnwys gwahanol fodolau eiriolaeth gan gynnwys eiriolaeth wedi'i chyfarwyddo a heb ei chyfarwyddo.</li> <li>• Dealltwriaeth o effaith dementia ar yr unigolyn ac o hawliau pobl sydd â dementia.</li> <li>• Defnydd o strategaethau cyfathrebu creadigol er mwyn hwyluso cyfathrebu â phobl sydd â dementia.</li> <li>• Dealltwriaeth o ddulliau gweithio a arweinir gan yr unigolyn.</li> <li>• Dealltwriaeth o gynhwysiant a'r angen i drin pobl o bob cefndir ag urddas a pharch yn unol â deddfwriaeth Cydraddoldeb a Hawliau Dynol.</li> <li>• Dealltwriaeth o'r materion sy'n gysylltiedig ag oedolion sy'n agored i gamdriniaeth ac esgeulustod a gweithredu cyfraith a gweithdrefnau diogelu yng Nghymru.</li> <li>• Cyfrinachedd cleientiaid a diogelu data.</li> </ul>
Sgiliau/Galluoedd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Y gallu i ddefnyddio strategaethau cyfathrebu creadigol er mwyn hwyluso cyfathrebu â phobl sydd â dementia.</li> <li>• Hunangymhelliant, ymagwedd gadarnhaol ac allblyg.</li> <li>• Y gallu i lunio adroddiadau a dogfennau eraill gan roi cryn sylw i fanylder.</li> <li>• Ymgysylltu â rhanddeiliaid amrywiol a dylanwadu arnynt.</li> <li>• Defnyddio Microsoft Office a rhaglenni rheoli achosion.</li> <li>• Ysgogi eich gwaith eich hunan, gan flaenoriaethu gwaith a delio â gofynion/anghenion a buddiannau sy'n cystadlu neu'n groes i'w gilydd.</li> <li>• Y gallu i siarad Cymraeg (Dymunol).</li> </ul>
Cymwysterau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Naill ai bod gennych neu eich bod yn gweithio tuag at, neu'n fodlon gweithio tuag at y Cymhwyster Eiriolaeth Cenedlaethol Lefel 4 (Dymunol).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
Amgylchiadau Ychwanegol	<p>Bydd y swydd yn amodol ar ddatgeliad cofnodion troseddol manylach gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS).</p> <p>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.</p>
<p><b>Nodiadau:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>	

<b>Cytundeb y Disgrifiad Swydd</b>		
Llofnod Deiliad y Swydd	Enw Mewn Print Bras	Dyddiad

Chwefror 2016