

Disgrifiad Swydd



CYFEIRNOD Y SWYDD

Teitl y Swydd	Cyfarwyddwr Strategol - Gwasanaethau Cymdeithasol				
Gradd	Prif Swyddog	Cyfeirnod Gwerthuso Swydd:	SD1	Dyddiad Gwerthuso/Adolygu	Gorffennaf 2021
Gwasanaeth	Y Gwasanaethau Cymdeithasol				
Tîm Gwasanaeth	Tîm Rheoli Corfforaethol				
Yn Atebol i'r	Y Prif Weithredwr a'r Cyngor				
Meysydd Cyfrifoldeb	Gwasanaethau Cymdeithasol - Pennaeth Gwasanaethau Plant, Pennaeth Gwasanaethau Oedolion, Pennaeth Atal a Chynhwysiant.				
Nifer y staff â chyfrifoldeb drostynt	50+	Rôl Wleidyddol Gyfyngedig <small>(gweler yr adran amodau arbennig)</small>	Ydy	Angen Gwiriad GDG	Oes
Ffurflen Gwerthuso Swydd (i'w chwblhau gan reolwr dim ond wrth greu swydd newydd neu addasu rôl bresennol)					

DIBEN Y SWYDD

Cyfrifoldebau Statudol:

Bod â chyfrifoldeb cyffredinol dros swyddogaethau'r Gwasanaethau Cymdeithasol at ddibenion cyflawni'r cyfrifoldeb o dan adran 144 Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 a bodloni blaenoriaethau'r cyngor

Prif Gyfrifoldebau:

1. Gweithio gyda'r Prif Weithredwr a'r tîm corfforaethol sy'n ymroddedig i ddarparu gwasanaethau cyhoeddus o ansawdd uchel i bobl Casnewydd ac i wireddu Cynlluniau Corfforaethol y Cyngor.
2. Gweithio gydag Aelodau Etholedig a'u strwythurau rheoli gwleidyddol a'u cefnogi wrth lunio eu gweledigaeth strategol, eu polisiau a'u blaenoriaethau ar gyfer llywodraethu'r ddinas.
3. Hyrwyddo a datblygu ffocws corfforaethol cryf a diwylliant corfforaethol cydlynol ar draws yr awdurdod.
4. Rhoi arweiniad ysbrydoledig a phroffesiynol i'r gweithlu, cryfhau sgiliau a chymhwysedd a meithrin diwylliant cryf o safonau, perfformiad ac atebolrwydd.
5. Cymryd rôl arweiniol wrth gynnal a datblygu partneriaethau rhanbarthol, cenedlaethol a lleol.
6. Arwain ar thema Cynllun Corfforaethol trawsbynciol ar gyfer yr awdurdod a gweithio gyda Phenaethiaid Gwasanaeth a swyddogion arweiniol dynodedig ar ystod o rolau strategol.
7. Sicrhau bod gwasanaeth o ansawdd uchel yn cael ei ddarparu a gweithio mewn partneriaeth â swyddogion ac asiantaethau i gyflawni agenda'r Cyngor.
8. Darparu cyfeiriad strategol a goruchwyliaeth i grŵp gwasanaeth fel y'i dyrannwyd. (Noder y gellir diwygio rôl oruchwyllo strategol y Prif Weithredwr a'r Cyfarwyddwyr Strategol o bryd i'w gilydd).

MEYSYDD CANLYNIAD ALLWEDDOL

1. Sicrhau bod gweledigaeth, nodau a gwerthoedd craidd y cyngor yn cael eu cyflawni.
2. Gweithio gyda chydweithwyr eraill ac Aelodau arweiniol i ddatblygu gweledigaeth, camau gweithredu a chanlyniadau effeithiol clir i gyflawni nodau corfforaethol allweddol y cyngor gan gyfeirio'n benodol at ei ddiwylliant

rheoli perfformiad, gwasanaethau cwsmeriaid, cydlyniant cymunedol ac amrywiaeth, cyfle cyfartal a chynhwysiant, polisïau adnoddau dynol cadarnhaol a theg a chysylltiadau cyhoeddus.

3. Gweithio'n effeithiol yn rhan o Dîm Arweinyddiaeth Strategol integredig i sicrhau ei fod yn dîm cydgysylltiedig ac effeithiol sy'n gweithredu'n strategol ac yn annog gweithio effeithiol ar draws gwasanaethau.
4. Goruchwyllo gwaith Penaethiaid Gwasanaeth penodedig a rhoi arweiniad iddynt wrth gyflawni eu blaenoriaethau ar gyfer gwella a thargedau a chanlyniadau cynlluniau gwasanaeth, gan gynnwys dangosyddion perfformiad statudol a gofynion cyllidebol.
5. Gweithio gyda Phenaethiaid Gwasanaeth i bennu'r cyfeiriad strategol ar gyfer rheoli cyllidebau a gweithio ar y cyd â chydweithwyr i ddatblygu a goruchwyllo cyllideb y cyngor.
6. Creu a chynnal rhagoriaeth cyflenwi gwasanaethau i'r cyngor drwy gychwyn cyfleoedd ar gyfer gwelliannau i brosesau a gwasanaethau.
7. Ymgymryd â rôl statudol Cyfarwyddwr Gwasanaethau Cymdeithasol y cyngor ac wrth gyflawni'r ddyletswydd hon sicrhau bod gwasanaethau cymdeithasol o ansawdd uchel yn cael eu darparu drwy'r Grŵp Gwasanaethau Gofal Cymdeithasol, gan gydgyssylltu gwaith y Gwasanaethau i Oedolion, y Gwasanaethau i Blant a'r Gwasanaethau Atal a Chynhwysiant yn bennaf, tra'n cydlynu gwasanaethau cysylltiedig eraill.
8. Rhwydweithio a rhoi arweiniad gweithredol, gan gydweithio'n effeithiol â phartneriaid/rhanddeiliaid i gyflawni canlyniadau partneriaethau penodol sy'n bodoli eisoes, gan feithrin gweithio integredig effeithiol gydag iechyd, a datblygu partneriaethau yn y dyfodol i wasanaethu ein cymunedau'n well.
9. Hyrwyddo anghenion cwsmeriaid ar lefel sefydliadol a chymunedol gyfan a sicrhau canlyniadau pendant.
10. Llunio gyda'r Prif Weithredwr/Aelodau'r Cabinet raglen waith unigol flynyddol ar gyfer cyfrifoldebau'r Cyfarwyddwr Strategol perthnasol sy'n adlewyrchu blaenoriaethau cynllun y Cynllun Corfforaethol a'r Grŵp Gwasanaeth.
11. Ymgymryd â rôl cysylltiadau cyhoeddus a chynrychioli'r cyngor yn ôl y gofyn.

Mae'r disgrifiad swydd hwn yn nodi prif feysydd canlyniadau'r swydd ar y dyddiad y cafodd ei lunio. Gall y fath ddyletswyddau amrywio o bryd i'w gilydd heb newid disgrifiad cyffredinol y swydd na lefel y cyfrifoldeb sydd ynghlwm wrthi. Mae'r fath amrywiadau'n digwydd yn gyffredin ac ni allant ynddynt eu hunain gyfiawnhau ailystyried graddio'r swydd.

MANYLEB PERSON		
	HANFODOL	DYMUNOL
Cymwysterau	<ul style="list-style-type: none"> • Gradd neu gymhwyster proffesiynol cyfatebol mewn disgyblaeth Gwasanaethau Cymdeithasol. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cymhwyster rheoli.
Gwybodaeth	<ul style="list-style-type: none"> • Gwybodaeth ymarferol sylweddol am Wasanaethau Cymdeithasol ar lefel Strategol • Gwybodaeth sylweddol am rôl statudol Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymdeithasol a'r gallu i gyflawni'r cyfrifoldebau. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cliciwch yma i ychwanegu testun.
Profiad	<ul style="list-style-type: none"> • Profiad sylweddol ar lefel uwch reoli o fewn sefydliad amlddisgyblaethol mawr a hanes profedig o gyflawni cyson. • Profiad o lunio polisïau strategol gyda hanes profedig o weithredu strategaethau sy'n croesi ffiniau gwasanaeth neu broffesiynol. • Profiad a chyflawniad ym maes iechyd neu ofal cymdeithasol. • Profiad amlwg o sefydlu ac adeiladu partneriaethau a chyfleoedd cydweithio mewn amgylchedd polisi a gwasanaeth cymhleth gydag ystod eang o sefydliadau partner. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cliciwch yma i ychwanegu testun.

	<ul style="list-style-type: none"> • Profiad o ddatblygu a darparu gwasanaethau cost-effeithiol sy'n canolbwyntio ar y cwsmer. 	
Gallu a Sgiliau	<ul style="list-style-type: none"> • Hanes o weithio mewn amgylchedd gwleidyddol a'r gallu i ddatblygu cysylltiadau gwaith effeithiol gydag aelodau etholedig. • Dealltwriaeth o'r fframweithiau deddfwriaethol a materion sy'n berthnasol i lywodraeth leol ac iechyd. • Dangos y gallu i arwain, cyflwyno a hyrwyddo rhaglenni / prosiectau mewn partneriaeth â chymunedau a sefydliadau eraill. • Creadigol gyda sgiliau datrys problemau, negodi a gwneud penderfyniadau datblygedig iawn a gallu cynhyrchu atebion ymarferol ac arloesol. • Y gallu i gynrychioli a chyfathrebu syniadau a materion yn effeithiol i ystod eang o unigolion a grwpiau • Unigolyn brwdfrydig, deinamig a brwdfrydig iawn sy'n gallu defnyddio ei fenter ei hun ac nad yw'n hawdd ei ddigalonni. • Gallu gweithio o fewn terfynau amser tynn. • Yn gallu arwain, ysbrydoli a chymell gweithwyr, gan adeiladu timau effeithiol sy'n croesi ffiniau gwasanaeth neu broffesiynol. • Ymrwymiad i ddysgu parhaus. • Tystiolaeth o ddatblygu polisiâu cyfle cyfartal ym maes cyflogaeth a darparu gwasanaethau. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dealltwriaeth o oblygiadau tueddiadau cenedlaethol ym maes polisi'r llywodraeth i lywodraeth leol.

Cyfle Cyfartal

Cyfle Cyfartal	Deall a dangos parodrwydd i hyrwyddo Cynllun Cydraddoldeb Strategol Cyngor Dinas Casnewydd yn gadarnhaol
-----------------------	--

Gofynion y Gymraeg

Mae'r awdurdod yn ymrwymedig i ddarparu gwasanaeth o safon yr un mor uchel yn Gymraeg ac yn Saesneg a bydd yn cefnogi staff i ddarparu hyn. Rhaid i bob swydd gael ei hasesu mewn perthynas â gofynion y Gymraeg.

Gofynion y Gymraeg ar gyfer y swydd hon (gweler yr [Asesiad Sgiliau Cymraeg](#) am lefelau sgiliau)

Sgiliau Gwrando/Siarad	1	Sgiliau Ysgrifenedig	1	Sgiliau Darllen/Deall	1
------------------------	---	----------------------	---	-----------------------	---

Cefnogir ymgeiswyr gan hyfforddiant iaith Gymraeg mewnol i gyflawni dealltwriaeth lefel 1 lle nad ydynt eisoes yn bodloni'r lefel hon

Amodau Arbennig

Datgeliadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd	Fel rhan o'r swydd hon byddwch yn cael cryn dipyn o gyswllt gyda phlant, yr henoed, pobl sâl neu bobl anabl. Mae'r Awdurdod, felly, yn gofyn drwy rinwedd Gorchymyn Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974 (Eithriadau) 1975, Deddf Plant 1989 a/neu Ddeddf yr Heddlu 1997, eich bod yn datgelu unrhyw euogfarnau troseddol, gorchymion rhwymo neu rybuddion, gan gynnwys y rheiny a ystyrid fel rhai a ddisbyddwyd. Rhaid i chi lenwi'r adran berthnasol ar y ffurflen gais – caiff eich cais ei ddychwelyd os yw'r adran hon yn anghyflawn. Os ydych yn llwyddiannus yn
--	--

Amodau Arbennig

	<p>eich cais, byddwch yn destun Datgeliad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd. Dylech dderbyn rhagor o wybodaeth am Ddatgeliadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ac agwedd y Cyngor at recriwtio cyn-droseddwr ar ôl derbyn y ffurflen gais. Os na dderbyniwch chi'r rhain, cysylltwch â'r person a enwir yn yr hysbyseb.</p>
Rôl Wleidyddol Gyfyngedig	<p>Mae'r swydd yr ydych yn ymgeisio amdani wedi'i chyfyngu'n wleidyddol dan ddarpariaethau Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989. Os ydych yn dymuno derbyn gwybodaeth bellach am swyddi sydd wedi'u cyfyngu'n wleidyddol, e-bostiwch human.resources@newport.gov.uk</p>
Arall (gan gynnwys gofynion corfforol ac amodau gwaith)	<p>Gofyniad i weithio y tu allan i oriau swyddfa arferol</p> <p>Rhaid gallu bodloni'r gofynion a chyflawni rôl statudol Cyfarwyddwr Gwasanaethau Cymdeithasol</p>

Hyfforddiant

Cyflawni'r holl hyfforddiant gorfodol sy'n berthnasol i'r rôl a bod yn gyfrifol am eich Datblygiad Proffesiynol Parhaus eich hun.

I gael gwybod mwy am weithio i Gyngor Dinas Casnewydd, ewch i www.newport.gov.uk neu cliciwch [yma](#)

