

**Swydd Ddisgrifiad NPS (JD)**

**NPS Band 2**

**Cyfarwyddiaeth: Y Gwasanaeth Prawf Cenedlaethol**

**Swydd Ddisgrifiad: Gweithiwr Preswyl Adeilad Cymeradwy**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Cyfeirnod y Ddogfen.** | NPS-JES-0049\_Pay Band 2 Approved Premises Residential Worker\_v5.0 |
| **Math o Ddogfen** | Rheolaeth |
| **Fersiwn** | 5.0 |
| **Dosbarthiad** | Annosbarthedig |
| **Dyddiad Cyhoeddi** | 04/07/19 |
| **Statws** | Gwaelodlin |

**Cynhyrchwyd gan** Pennaeth y Grŵp

**Awdurdodwyd gan** Tîm Gwobrwyo <0}

**Tystiolaeth ar gyfer y SDd**

# Swydd Ddisgrifiad NPS

|  |  |
| --- | --- |
| **Teitl y Swydd** | Gweithiwr Preswyl Adeilad Cymeradwy |
| **Cyfarwyddiaeth** | Y Gwasanaeth Prawf Cenedlaethol |
| **Band** | 2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Trosolwg o’r swydd** | Bydd deiliad y swydd yn gweithio fel rhan o dîm yn darparu goruchwyliaeth 24 awr mewn Adeilad Cymeradwy (AP) yn cynnwys gwasanaethau diogelwch a monitro. Bydd yn darparu cymorth a chefnogaeth i droseddwyr mewn Adeilad Cymeradwy i leihau’r risg y byddant yn aildroseddu, yn cael eu galw yn ôl i’r carchar neu yn torri amodau eu trwydded neu eu gorchymyn llys yn ogystal â sicrhau y cedwir troseddwyr sy’n preswylio mewn AP yn ddiogel ac y diogelir yr adeilad yn ystod eu shifft. |
| **Crynodeb** | Bydd deiliad y swydd yn cynorthwyo gyda goruchwylio preswylwyr, gan gynnal disgyblaeth a chadw at reolau’r AP, amodau trwyddedau a gorchmynion llys. At hynny, bydd yn cyfrannu at reoli’r risg sy’n gysylltiedig â’r preswylwyr. Bydd cyfran sylweddol o’r gwaith y tu allan i oriau arferol, yn cynnwys dyletswydd nos a gwaith ar y penwythnos. Geill y bydd gofyn i ddeiliad y swydd ymgymryd â dyletswyddau mewn Adeiladau Cymeradwy eraill pan fo staff yn absennol yno.  Yn unol â pholisïau a gweithdrefnau’r NPS, rhaid i ddeiliad y swydd wastad ddangos ymrwymiad i gydraddoldeb a chynhwysiant a dealltwriaeth o berthnasedd hynny i’w gwaith.  Rhaid i ddeiliad y swydd gadw at yr holl bolisïau gyda golwg ar natur sensitif / gyfrinachol yr wybodaeth y bydd yn ymdrin â hi yn ei swydd. |
| **Cyfrifoldebau,**  **Gweithgareddau & Dyletswyddau** | Bydd gofyn i ddeiliad y swydd ymgymryd â’r cyfrifoldebau, y gweithgareddau a’r dyletswyddau a ganlyn:   * Cyfrannu’n effeithiol at waith y tîm, cyfathrebu’n effeithiol gydag aelodau o’r tîm a chyfleu gwybodaeth allweddol. * Cynnal arolygon rheolaidd o’r adeilad, yn cynnwys seleri a’r tir o’i gwmpas yn ystod y cyfnod y bydd ar ddyletswydd, gan gofnodi unrhyw ddigwyddiadau/niwed neu ddiffygion, a monitro cyfarpar teledu cylch cyfyng. * Cynnal presenoldeb gweithredol yn yr AP bob amser. Ymwneud â’r preswylwyr yn rheolaidd mewn ffordd sy’n hyrwyddo ymddygiad addas mewn cymdeithas. Cyfrannu at warchod y preswylwyr, e.e. monitro yn unol ag asesiadau risg. * Monitro ymddygiad preswylwyr risg uchel ac annog preswylwyr i sicrhau eu bod yn cydymffurfio. Ymateb yn briodol i ymddygiad brwnt ac ymosodol. * Sicrhau bod yr AP wedi ei gloi a’i fod yn ddiogel yn ystod cyfnod y cyrffyw. Cadarnhau presenoldeb a lles y preswylwyr dros nos. * Hwyluso swyddogaeth yr AP fel y pwynt cyswllt cyntaf / argyfwng y tu allan i oriau arferol. * Cyfeirio unrhyw faterion at sylw’r Rheolwr wrth gefn i sicrhau gorfodi a/neu gydymffurfio â gorchmynion llys, trwyddedau, rheolau’r AP. * Cefnogi a chreu amgylchedd gwaith diogel ar gyfer staff, preswylwyr ac ymwelwyr drwy gydymffurfio â deddfwriaeth iechyd a diogelwch, sicrhau y dilynir Systemau Gweithio Diogel (SSOW) ac Asesiadau Risg gan adrodd am ddigwyddiadau wrth y Rheolwr. Ymgymryd â gwiriadau iechyd a diogelwch, larymau tân, cyrffyw a chyrffyw ystafell yn unol â’r gweithdrefnau. * Ymgymryd ag archwilio ystafelloedd, a phacio eiddo preswylwyr yn ôl y cyfarwyddyd. * Cefnogi trefniadau i drefnu gweithgareddau ystyrlon ar gyfer preswylwyr yn yr adeilad. * Goruchwylio prydau bwyd preswylwyr. * Ymgymryd yn effeithiol â sefydlu’r preswylwyr. * Dilyn gweithdrefnau gyda golwg ar feddyginiaeth ar bresgripsiwn ynghyd â rhoi meddyginiaeth i breswylwyr ac archwilio taflenni meddyginiaeth bob wythnos a phob nos. * Ymgymryd â phrofion alcohol a chyffuriau ar gais y Rheolwr. |
|  | * Ymgymryd â chymorth cyntaf os bydd preswyliwr yn cael anaf neu os bydd preswyliwr yn hunananafu. * Cadw cofnodion a ffeiliau’r hostel yn ôl y gofyn, yn cynnwys cofnodi data fel y bo’r gofyn a chyfrannu at gwblhau adroddiadau ar ddigwyddiadau. * Ymgymryd â dyletswyddau i ddiogelu plant yn unol â chyfrifoldebau statudol y Gwasanaeth Prawf Cenedlaethol a pholisïau’r asiantaeth. * Ymdrin ag ymwelwyr a galwadau ffôn, a monitro gwaith contractwyr allanol yn unol â pholisïau iechyd a diogelwch. * Dangos sgiliau modelu ymddygiad sy’n addas yn gymdeithasol drwy atgyfnerthu ymddygiad ac agweddau sy’n addas yn gymdeithasol yn barhaus a herio ymddygiad ac agweddau gwrthgymdeithasol. * Gweithio yn unol ag amcanion a gwerthoedd yr NPS a HMPPS     {0>The duties/responsibilities listed above describe the post as it is at present and is not intended to be exhaustive.<}100{>Mae’r dyletswyddau/cyfrifoldebau a restrir uchod yn disgrifio’r swydd fel y mae ar hyn o bryd, ac nid yw’n rhestr gyflawn. <0} {0>The Job holder is expected to accept reasonable alterations and additional tasks of a similar level that may be necessary.<}100{>Disgwylir i ddeiliad y swydd dderbyn addasiadau rhesymol a thasgau ychwanegol sydd ar lefel debyg a allai fod yn angenrheidiol.<0}  {0>Significant adjustments may require re-examination under the Job Evaluation scheme and shall be discussed in the first instance with the Job Holder.<}100{>Os bydd addasiadau sylweddol mae’n bosib y bydd angen ystyried y swydd unwaith eto dan y cynllun Gwerthuso Swydd, a thrafodir hynny â deiliad y swydd yn y lle cyntaf.    Gallu ymgymryd â phob agwedd lafar ar y swydd yn hyderus drwy gyfrwng y Saesneg neu (pan nodir hynny yng Nghymru) y Gymraeg. |
| **Ymddygiad** | * Cydweithio * Cyfathrebu a Dylanwadu * Gwneud Penderfyniadau Effeithiol |
| **Cryfderau** | Dylid dewis cryfderau’n lleol, awgrymir 4-8. |
| **Profiad hanfodol** | * Profiad o weithio gydag amrediad eang o bobl sydd wedi profi amrediad o anawsterau personol/cymdeithasol. |
| **Gofynion technegol** | 5 TGAU gradd C neu uwch fan leiaf, yn cynnwys Saesneg a Mathemateg neu gymwysterau cyfwerth.  Sgiliau TG: *Microsoft: Word, Excel, Outlook*, a *PowerPoint.*  Rhaid meddu ar sgiliau rhifedd a llythrennedd ar lefel uchel i ddarllen, deall a dehongli polisïau |
| **Gallu** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Cymwysterau gofynnol** | * Bydd archwiliadau adnabod a diogelwch yn cael eu cynnal ar bob ymgeisydd cyn iddo/iddi gychwyn yn y swydd.<0} * {0>All external candidates are subject to 6 months probation.<}100{>Bydd rhaid i bob ymgeisydd allanol gwblhau cyfnod prawf o 6 mis.<0} {0>Internal candidates are subject to probation if they have not already served a probationary period within HMPPS.<}100{>Bydd rhaid i ymgeiswyr mewnol gwblhau cyfnod prawf os nad ydynt eisoes wedi cwblhau cyfnod prawf o fewn HMPPS.<0} * Mae gofyn i bob aelod o staff ddatgan a yw’n aelod o grŵp neu sefydliad sy’n cael ei ystyried yn hiliol gan HMPPS.   {0>All staff are required to declare whether they are a member of a group or organisation which HMPPS considers to be racist.<}100{><0} |
| **Oriau Gwaith**  **(Oriau anghymdeithasol)**  **a Lwfansau** | *37*  Gwneir taliadau ychwanegol am weithio oriau anghymdeithasol. |

**Proffil Llwyddiant**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ymddygiadau** | **Cryfderau**    **N.B. Dylid dewis cryfderau’n lleol, awgrymir 4-8.** | **Gallu** | **Profiad** | **Technegol** |
| Cydweithio |  |  | Profiad o weithio gydag amrediad eang o bobl sydd wedi profi amrediad o anawsterau personol/cymdeithasol. | 5 TGAU gradd C neu uwch fan leiaf, yn cynnwys Saesneg a Mathemateg neu gymwysterau cyfwerth. |
| Cyfathrebu a Dylanwadu |  |  |  | Sgiliau TG: Microsoft: Word, Excel, Outlook, a PowerPoint. |
| Gwneud Penderfyniadau Effeithiol |  |  |  | Rhaid meddu ar sgiliau rhifedd a llythrennedd ar lefel uchel i ddarllen, deall a dehongli polisïau. |
|  |  |  |  |  |

NPS-JES-0049\_Pay Band 2 Approved Premises Residential Worker\_v5.0