**EIRIOLIWR GALLU MEDDYLIOL ANNIBYNNOL (EGMA) PRENTISIAETH**

**BYDD ANGEN I'R YMGEISYDD LLWYDDIANNUS YMGYMRYD Â'R CYMHWYSTER PRENTISIAETH LEFEL 4 MEWN EIRIOLAETH ANNIBYNNOL**

Mae CADMHAS yn elusen gofrestredig ac yn gwmni cyfyngedig.

Mae CADMHAS wedi bod yn gweithredu ers 2007 ac yn darparu gwasanaethau eiriolaeth gymunedol, eiriolaeth statudol (Eiriolaeth Iechyd Meddwl Annibynnol ac Eiriolaeth Galluedd Meddyliol Annibynnol) a Chynrychiolydd Person Perthnasol ledled Gogledd Cymru a Phowys.

Rydym yn edrych i benodi un prentis IMCA llawn amser (37 awr yr wythnos) i ymuno drwy ein cynllun prentisiaeth. Bydd y cynllun yn ei gwneud yn ofynnol i'r ymgeiswyr llwyddiannus ddilyn cymhwyster eiriolaeth annibynnol Lefel 4, sy'n gofyn am bresenoldeb yn y coleg tua dau ddiwrnod y mis. I ddechrau, byddai'r ymgeiswyr llwyddiannus yn gweithio ar achosion Colli Rhyddid ac eiriolaeth yn y gymuned.

**DISGRIFIAD SWYDD**

**Yn gyfrifol i**:

**Gweithio gyda**:

**Lleoliad:**

**Amcanion y swydd:**

**Taliad:**

**Oriau**:

Yr Uwch Eiriolwyr Galluedd Meddyliol Annibynnol, sy'n atebol i Gyfarwyddwr a Dirprwy Gyfarwyddwr CADMHAS.

Staff a gwirfoddolwyr CADMHAS. Defnyddwyr Gwasanaeth CADMHAS. Cydweithwyr mewn asiantaethau statudol ac anstatudol.

Gweithio o gartref ac yn y gymuned. Rydym yn chwilio am un IMCA llawn amser ar gyfer y tîm, yn gweithio'n bennaf yng Ngwynedd ac Ynys Môn. Bydd gofyn i chi deithio ledled yr ardal rydych chi wedi'ch lleoli; felly, mae trwydded yrru yn hanfodol. Efallai y bydd gofyn i chi weithio mewn ardaloedd eraill o Ogledd Cymru o bryd i'w gilydd.

Gweithio fel Eiriolwr Galluedd Meddyliol Annibynnol.

Cyflog y swydd yw £24,826 y flwyddyn, yn codi i £26,303 ar ôl cwblhau'r Diploma mewn Eiriolaeth Annibynnol. Bydd CADMHAS yn cydymffurfio â dyletswyddau pensiwn y cyflogwr mewn perthynas â'r Cyflogai yn unol â Rhan 1 o Ddeddf Pensiynau 2008.

Yr wythnos waith ar gyfer y swydd hon yw 37 awr (heb gynnwys awr ginio). Ni thelir goramser ond gellir cymryd amser i ffwrdd yn lle hynny ar amser sy'n addas i bawb. Efallai y bydd angen gweithio gyda'r nos a phenwythnosau yn achlysurol iawn.

**Gwyliau Blynyddol**: Mae hawl gwyliau yn 37 diwrnod y flwyddyn gan gynnwys pob Gwyliau Banc.

**Gwybodaeth arall:** Bydd cyfnod prawf o 3 mis yn dechrau o'r diwrnod cyntaf o gyflogaeth. Bydd y swydd yn destun gwiriad DBS manwl.

***Prif Dasgau a Chyfrifoldebau:***

**Eiriolwr Galluedd Meddyliol Annibynnol:**

* Darparu gwasanaethau IMCA i ddefnyddwyr gwasanaeth unigol fel y'u diffinnir gan raglen waith y gwasanaeth.
* Darparu gwasanaeth IMCA i bobl sy'n profi problemau galluedd meddyliol fel y'u diffinnir yn Neddf Galluedd Meddyliol 2005.
* Darparu gwasanaeth sy'n annibynnol ac yn gyfrinachol.
* Cynrychioli a chefnogi'r person hwnnw ym mhob mater sy'n ymwneud â'r EGMA:
* Triniaeth Feddygol Ddifrifol
* Adolygiadau Gofal
* Newid mewn Llety
* Diogelu
* Amddifadu Rhyddid
* I gynhyrchu adroddiad terfynol i baratoi ar gyfer penderfyniad Budd Gorau sy'n manylu ar ymweliadau neu gysylltiadau a wnaed ar ran y person a gefnogir.
* Hyrwyddo CADMHAS mewn mentrau ar y cyd sy'n digwydd yn yr ardal ac unrhyw waith cysylltiadau cyhoeddus arall a fydd yn hyrwyddo'r cynllun, ei waith a'i athroniaeth yn gadarnhaol.

**Gweinyddiaeth**

* Datblygu gwybodaeth ymarferol am systemau gweinyddu sy'n ymwneud â CADMHAS.
* Cynnal a diogelu'r holl wybodaeth ac eiddo a gedwir yn gronfa ddata CADMHAS.
* Cyflwyno adroddiadau ysgrifenedig pan ofynnir amdanynt.

***Bydd y tasgau canlynol yn cael eu cyflawni yn dibynnu ar yr amser sydd ar gael a than gyfarwyddyd rheolwyr llinell:***

* Cynrychioli barn a buddiannau CADMHAS ar wahanol bwyllgorau yn ôl y cais ac fel y cytunwyd gan y dirprwy reolwyr a'r rheolwyr llinell.
* Cymryd rhan yn y broses o gasglu gwybodaeth leol.
* I gynorthwyo gyda chasglu data sydd ei angen ar gyfer gwerthuso a monitro pob agwedd ar y prosiect.

# Cyffredinol

* Disgwylir i ddeiliad y swydd fynychu digwyddiadau hyfforddi o'r fath a nodwyd fel rhai o werth i'w rôl naill ai gan y Rheolwyr, neu eu hunain drwy oruchwyliaeth ac arfarniad.
* Bydd blaenoriaethau gwaith yr EGMA yn unol â rhaglenni datblygu a gwaith y gwasanaeth. Bydd gwaith yr EGMA yn cael ei fonitro'n agos ar ran y Bwrdd gan y Cyfarwyddwr a'r Dirprwy Gyfarwyddwr.

Nid yw'r dyletswyddau a amlinellir uchod yn gynhwysfawr ond maent yn ganllaw i gyfrifoldebau presennol a phrif gyfrifoldebau'r swydd. O ystyried hyn, bydd disgrifiad y swydd yn cael ei adolygu'n rheolaidd ac efallai y bydd angen ei newid. Gwneir newidiadau o'r fath ar ôl ymgynghori â deiliad y swydd.

**MANYLEB PERSON**

**Ystyrir bod y canlynol yn hanfodol:**

* Mae'r gallu i gyfathrebu'n effeithiol yn y Gymraeg yn hanfodol.
* Rhaid bod â thrwydded yrru lawn gyfredol a mynediad at gerbyd y gellir ei ddefnyddio i ymweld â defnyddwyr gwasanaeth a mynychu cyfarfodydd yn ôl yr angen.
* Profiad o ddarparu cynrychiolaeth a chefnogaeth i gleientiaid mewn amrywiaeth eang o leoliadau, i amrywiaeth eang o bobl a sefydliadau.
* Dealltwriaeth o gyfranogiad a grymuso defnyddwyr gwasanaeth ac ymrwymiad iddynt.
* Sgiliau cyfathrebu da ar ran eraill.
* Sgiliau gwrando da.
* Sgiliau negodi.
* Profiad o weithio fel rhan o dîm a gweithio'n annibynnol.
* Y gallu i weithio mewn ffordd sy'n grymuso pobl.
* Parodrwydd i ddatblygu gyda'r sefydliad.
* Sgiliau ysgrifennu adroddiadau/cadw cofnodion.
* Y gallu i ddefnyddio pecynnau prosesu geiriau, rhoi gwybodaeth i mewn i gronfa ddata a chynnal ymchwil ar y rhyngrwyd.
* Hyblygrwydd a brwdfrydedd.

**Ystyrir bod y canlynol yn ddymunol iawn:**

* Deall rôl yr EGMA fel y'i nodir yn Neddf Galluedd Meddyliol 2005 ond bydd hyfforddiant yn cael ei ddarparu fel rhan o'r cynllun prentisiaeth.
* Profiad o broblemau galluedd meddyliol mewn swyddogaeth â thâl/wirfoddol neu fel gofalwr neu ddefnyddiwr gwasanaeth.

**Cymwysiadau:**

* Ni dderbynnir CVs. Bydd angen gofyn am ffurflenni cais gan swyddfa CADMHAS drwy e-bostio [admin@cadmhas.co.uk](mailto:admin@cadmhas.co.uk).
* Y dyddiad cau ar gyfer ceisiadau yw **dydd Mercher 16 Gorffennaf 2025**.
* Dylid cyflwyno ceisiadau wedi'u cwblhau i [admin@cadmhas.co.uk](mailto:admin@cadmhas.co.uk).
* Cynhelir cyfweliadau yn swyddfa CADMHAS, 94 Bowen Court, Parc Busnes Llanelwy.