

Swydd Ddisgrifiad

Teitl Swydd:	Cwnselydd
Yn atebol i:	Rheolwr Triniaeth Gwasanaethau Gamblo
Lleoliad:	De Cymru
Cyflog:	£36,037
Cytundeb:	Parhaol

Dibyn y Rôl

Cymryd rôl Ymarferydd Cwnsela o fewn Gwasanaeth Gamblo Ara gan ddarparu cwnsela unigol dros y ffôn ac wyneb yn wyneb i gleientiaid sydd wedi cael eu heffeithio gan gamblo niweidiol. Gweithio i Ganllawiau Gwasanaeth Gamblo Ara, gan ddarparu ymyriadau cwnsela ar gyfer pob cleient sy'n cael eu cyfeirio at y gwasanaeth

Dyletswyddau Penodol

- Cefnogi Cleientiaid - Darparu cwnsela unigol i gleientiaid sydd wedi'u heffeithio gan gamblo niweidiol o fewn y strwythur triniaeth a amlinellir gan Wasanaeth Gamblo Ara. Gweithio Dydd Llun – Dydd Gwener yn cynnwys dau noswaith yr wythnos.
- Sicrhau bod systemau priodol ar waith i gasglu data perthnasol yn dilyn cyswllt cleient a chynnal cofnodion i ddiwallu anghenion sefydliadol.
- Dealltwriaeth a defnydd o ddata i lywio'r broses o wneud penderfyniadau.
- Rheoli adnoddau i ddiwallu anghenion defnyddwyr gwasanaeth a gwneud y mwyaf o fynediad at wasanaeth ac incwm.
- Prosesau rheoli risg ac asesu risg, datblygu cynlluniau rheoli risg a rhannu gwybodaeth fel y bo'n briodol er budd gorau'r cleient a'r sefydliad.
- Cymryd rhan mewn cyfarfodydd gwasanaeth gamblo a nodi cyfleoedd i hyrwyddo'r gwasanaeth i ddarpar gleientiaid a ffynonellau atgyfeirio.
- Cymryd rhan mewn rhoi cyhoeddusrwydd i'r gwasanaeth gamblo, datblygiadau a newidiadau i'r gwasanaethau hynny i gleientiaid a ffynonellau atgyfeirio, os oes angen.
- Cymryd rhan mewn cyfarfodydd tîm a darparu beirniadaethau adeiladol i nodi cyfleoedd ar gyfer gwella, ymateb i feirniadaeth drwy wneud addasiadau priodol a darparu adborth pan nad yw syniadau'n ymarferol.
- Cymryd rhan mewn adolygiadau rheolaidd o'r gwasanaeth yn unol â pholisïau a gweithdrefnau sefydliad.
- Ceisio enghreifftiau arfer gorau o fannau eraill yn rhagweithiol a gweithredu fel y bo'n briodol.
- Datblygu a chyflwyno ein rhaglenni gwaith grŵp.

Gweithgareddau Eraill

- Ymgymryd â thasgau gweinyddu yn ôl yr angen i gynnal cofnodion cleientiaid, canlyniadau sefydliadol ac unrhyw adroddiadau eraill sy'n ofynnol.
- Datblygu eich gwybodaeth a'ch ymarfer eich hun trwy ymgymryd â hyfforddiant, goruchwyllo a mynychu cyfarfodydd tîm.
- Arsylwi polisi iechyd a diogelwch yn y gwaith y sefydliad.
- Arsylwi polisiâu cyfleoedd cyfartal, cyfrinachedd, diogelu data, cynhwysiant ac amrywiaeth y sefydliad.
- Ymgymryd â dyletswyddau a chyfrifoldebau eraill yn unol â natur y swydd hon yn ôl yr angen a'r cyfarwyddyd.

Sgiliau, Profiad a Gwybodaeth

- Cymhwyster cydnabyddedig mewn Cwnsela i Ddiploma lefel 4
- Profiad o gwnsela cleientiaid a chyflwyno gwaith grŵp
- Profiad o gyflwyno a gwerthuso gwasanaethau therapiwtig
- Profiad o ddefnyddio cynlluniau gofal a'u gwerthuso
- Profiad o reoli achosion effeithiol
- Y gallu i gyflwyno cyfrifon ysgrifenedig cynhwysfawr o episodau triniaeth
- Y gallu i gymryd ymagwedd anfeiriadol tuag at gamblo problemus
- Y gallu i ddarparu ymagwedd empathig a heriol at gleientiaid
- Dealltwriaeth a phrofiad o ddiogelu plant ac oedolion bregus
- Mae siaradwr Cymraeg rhugl yn hanfodol

Rhinweddau Personol

- Y gallu i weithio'n effeithiol mewn tîm
- Ffiniau proffesiynol yn eu lle
- Hunan-gymhelliant ac yn gallu gweithio o dan bwysau
- Yn agored i ddatblygiad personol a phroffesiynol