

Teitl y Swydd: Cwnselydd y Coleg

Cyflog: Graddfa BS22 – BS25 (Cymorth Busnes)

Adrodd i: Uwch Arweinydd Dynodedig ar gyfer Diogelu a Lles Dysgwyr

Disgrifiad Swydd

Diben y Swydd

Darparu gwasanaeth cwnsela y Coleg sy'n rhagweithiol, yn broffesiynol, yn cael ei yrru gan ansawdd, ac sy'n arloesol ac y nodir ei fod yn arfer gorau yn unol â chanllawiau achrededig BACP. Mae'r gwasanaeth yn gweithio fel rhan annatod o wasanaethau Diogelu a Lles y Coleg ac mae ganddo drefniadau agos ac effeithiol i gefnogi asiantaethau/partneriaid mewnol/allanol.

Cyfrifoldebau Allweddol

- Cynnig cwnsela i ddysgwyr unigol o fewn canllawiau y cytunwyd arnynt a chysylltu â tîm Diogelu a Lles y Coleg, Anogwyr Dysgu a Bugeiliol a'r Uwch Arweinydd Dynodedig ar gyfer Diogelu a'r tîm Diogelu.
- Cadw cofnodion cwnsela cyfrinachol ar y ffurf ragnodedig, sicrhau bod ystadegau cywir yn cael eu cynnal a chynorthwyo'r Uwch Arweinydd Dynodedig ar gyfer Diogelu wrth lunio adroddiadau yn ôl y gofyn.
- Arwain, cymryd rhan, cychwyn a chefnogi gwaith grŵp, sy'n sail i Strategaeth Iechyd a Lles y Coleg ac yn ei chefnogi.
- Creu a chynnal perthynas waith dda ac effeithiol gyda staff y Coleg, dysgwyr ac asiantaethau/partneriaid allanol.
- Cefnogi'r Uwch Arweinydd Dynodedig a'r tîm Diogelu i ddarparu cymorth ymateb i ddigwyddiadau ar adeg digwyddiad neu argyfwng
- Arwain y gwaith o ddatblygu ac integreiddio 'Together All' fel rhan o'r gwasanaeth Cwnsela a gynigir a brysbennu yn fewnol ac ar gyfer y modiwl Therapi Byw i bartneriaid B-wbl
- Darparu cymorth arbenigol i'r tîm Anogwyr Bugeiliol a darparu goruchwyliaeth briodol pan fydd angen.
- Cynnig cymorth arbenigol i diwtoriaid cwrs sy'n tiwtora dysgwyr sydd mewn risg.
- Gweithio yn unol â pholisi Diogelu'r Coleg a Chanllawiau Diogelu mewn Addysg 270/2021, gan sicrhau bod atgyfeiriadau'n cael eu gwneud i'r Uwch Arweinydd Diogelu Dynodedig lle mae dysgwyr neu staff mewn perygl.
- Cynnig darpariaeth cwnsela mewn argyfwng, galw heibio ac ar-lein.
- Darparu adroddiadau ystadegol a thematig wythnosol i'r Uwch Arweinydd Dynodedig ar gyfer Diogelu.
- Cymryd rhan mewn Datblygiad Proffesiynol Parhaus.
- Ymgymryd ag unrhyw weithgareddau eraill sy'n gymesur â'r sgiliau, y profiad a'r cymwysterau.

Cyfrifoldebau Cyffredinol

- Gweithredu o fewn cyfyngiadau cyllidebol, a sicrhau rheolaeth ariannol a gwerth am arian ym mhob gweithgaredd.
- Cyfrannu at ddiwylliant o welliant parhaus.
- Dangos ymddygiadau sy'n gyson ag arddull reoli agored, gynhwysol a chyfranogol.
- Sicrhau cymhwysedd parhaus yn y swydd drwy gymryd rhan mewn gweithgareddau datblygiad proffesiynol
- Cydymffurfio â'r holl ofynion hyfforddi gorfodol gan gynnwys traws-golegol a'r rhai sy'n benodol i'r swydd
- Cydymffurfio â holl Bolisiâu a Gweithdrefnau traws-golegol a chymryd cyfrifoldeb penodol am ymrwymiad y Coleg i amrywiaeth, cyfle cyfartal ac am gynnal amgylchedd gwaith diogel ac iach.
- Cyflawni unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesur â swydd, cymwysterau a phrofiad.
- Bod â'r wybodaeth a'r datblygiadau arbenigol perthnasol diweddaraf – gan gynnwys deddfwriaeth – ac asesu effeithiau, sicrhau lledaenu neu weithredu priodol.
- Cymryd rhan mewn cyfleoedd diwydiannol perthnasol fel y nodwyd gan y rheolwr llinell.
- Gweithio i'r safonau proffesiynol uchaf yn unol â Chod Ymddygiad y Staff a chydymffurfio'n llawn ag ymrwymiad y Coleg i gydraddoldeb ac amrywiaeth.
- Mae'n ofynnol i holl weithwyr y Coleg ddiogelu a hyrwyddo lles plant ac oedolion sy'n agored i niwed.
- Cadw at Bolisi Diogelu Data a chanllawiau Cyfathrebu Electronig y Coleg gan gynnwys e-bost a defnydd o'r rhyngrwyd.
- Gofalu'n rhesymol am eich iechyd a'ch diogelwch eich hun, a diogelwch pobl eraill yn unol â pholisiâu a gweithdrefnau'r Coleg.
- Cydymffurfio â gofynion Safonau'r Gymraeg a chyfrannu tuag at hwyluso dewis iaith o fewn darpariaeth gwasanaeth a chwricwlwm y Coleg.

Mae'r Coleg wedi ymrwymo i hyrwyddo Addysg ar gyfer Datblygu Cynaliadwy a Dinasyddiaeth Fyd-eang (ADCDF), yr Iaith Gymraeg, Cydraddoldeb ac Amrywiaeth, Sgiliau Hanfodol, Iechyd, Diogelwch, Diogelu, Lles a'r Amgylchedd.

MANYLEB Y PERSON

Meini Prawf Dethol	Hanfodol	Dymunol	Dull Asesu
Cymwysterau a Hyfforddiant	- Gradd cwnsela neu gymhwyster cyfatebol - Cofnodion DPP	- Ag achrediad BACP neu weithio tuag at o leiaf 2 flynedd o brofiad ar ôl cymhwyso. - Cwnsela ar-lein	Ffurflen Gais
Gwybodaeth a Phrofiad	- Hyfedredd yn y defnydd o gymwysiadau Microsoft Office (yn enwedig y defnydd o Word ac Excel) - Profiad o gwnsela pobl ifanc 16+ - Chwaraewr tîm cryf - Gallu ymgymryd â chyfrifoldeb a bod yn gyfforddus gyda gweithio ar eich pen eich hun - Profiad o atgyfeirio arbenigol	- Cyflawni gwaith grŵp - Materion Iechyd Meddwl ac ymwybyddiaeth o'r arwyddion i hwyluso atgyfeirio - Profiad o gynnal grwpiau a gweithdai - Profiad o weithio mewn lleoliad cwnsela AB/AU	Ffurflen Gais/ Cyfweliad
Sgiliau a Galluoedd	- Sgiliau rhyngbersonol a chyfathrebu rhagorol - Gallu gweithio'n gywir tuag at dargedau a therfynau amser - Sgiliau trefnu rhagorol - Y gallu i weithio'n effeithiol gyda myfyrwyr, staff a chwsmeriaid allanol - Dull cyfrinachol/tosturiol - Rheoli risg yn effeithiol	- Y gallu i weithio'n dawel o dan bwysau - Y gallu i fod yn hyblyg i weithio ar draws cymuned ehangach y Coleg - Y gallu i gyfarch yn Gymraeg er mwyn darparu gwasanaeth cwsmer	Cyfweliad
Priodoleddau Personol	- Dull hawdd mynd ati, hyblyg a phroffesiynol - Chwaraewr Tîm cadarn - Gallu defnyddio menter bob amser - Ymrwymiad i ddiogelu/ cydraddoldeb ac amrywiaeth a gwasanaethau sy'n canolbwyntio ar y cwsmer	- Y gallu i weithio fel rhan o dîm ehangach o gydweithwyr - Y gallu i weithio'n effeithiol gydag ystod o asiantaethau aml-asiantaeth	Cyfweliad
Gofynion Arbennig	Y gallu i gydymffurfio â pholisïau'r Coleg os oes ganddynt ofynion		Ffurflen Gais/ Cyfweliad

	ychwanegol i ganllawiau BACP • Addas i weithio gyda phlant ac oedolion bregus		
--	--	--	--