CYF CAJE CYM/Wales/2024/0002

CYMERADWYWYD 30/01/2024





# TEITL Y SWYDD Cynorthwy-ydd Ward Newyddenedigol

# BAND Band 2

|  |
| --- |
| Crynodeb o’r Swydd |
| * Cynorthwyo'r tîm nyrsio i sicrhau bod yr uned newyddenedigol yn drefnus.
* Cydweithio â'r tîm aml-broffesiynol gan gynnwys cydweithwyr cyfleusterau, clercod wardiau, porthorion a rheolwyr stoc.
* Cwblhau cyfrifoldebau anghlinigol (gofal cleifion anuniongyrchol).
 |
| Yn gyfrifol i’r canlynol: |
| Yn adrodd i’r:       | Yn atebol i’r:       | Yn atebol yn broffesiynol i:       |
| Cyfrifoldebau a Dyletswyddau |
| Sicrhau bod offer a chyflenwadau'r uned yn drefnus, gan gynnal defnydd effeithlon o adnoddau.Archebu, cylchdroi, labelu a threfnu storio stoc a ddefnyddir ar yr uned.Sicrhau glendid yr holl fannau clinigol ac offer.Cynllunio a Dylunio* Cynllunio gwaith ei hun yn unol â gofynion y gwasanaeth, gan sicrhau bod tasgau'n cael eu cwblhau mewn modd amserol. Gweithio o fewn gweithdrefnau sydd wedi'u diffinio'n glir gan ddefnyddio menter eich hun ar faterion arferol.
* Dilyn gweithdrefnau, canllawiau a pholisïau gweithredu safonol.
* Gweithio o fewn cwmpas eich ymarfer eich hun.

Gwella a Monitro* Nodi risgiau posibl i'r holl staff, cleifion ac ymwelwyr a chyfeirio at weithdrefnau adrodd digwyddiadau perthnasol.
* Dangos gwybodaeth a dealltwriaeth a dilyn canllawiau atal a rheoli heintiau.
* Gallu cymryd rhan mewn gweithgareddau archwilio ac arolygon, ymchwil neu weithgareddau datblygu.
* Dilyn gweithdrefnau diogelwch.
* Gallu adnabod ac adrodd am bryderon diogelu.
* Cwblhau cofnod cydymffurio glanhau cyflawn.
* Monitro oeri yn unol â gofynion iechyd yr amgylchedd.
* Rhoi gwybod am ddiffygion ac eitemau sydd angen sylw neu atgyweirio.

Cyfathrebu* Siarad â gweithwyr proffesiynol eraill a staff yn y lleoliad gofal iechyd mewn ffordd glir a phriodol, gan roi adborth ar dasgau dirprwyedig a thynnu sylw at unrhyw bryderon a allai fod gennych.
* Cymryd galwadau ffôn a negeseuon a throsglwyddo gwybodaeth mewn modd clir ac amserol.
* Ceisio a derbyn adborth adeiladol gan gydweithwyr.
* Cyfathrebu'n effeithiol gyda holl aelodau'r tîm aml-broffesiynol, rhieni a theuluoedd.

Anghlinigol* Glanhau pob math o offer cleifion.
* Glanhau dodrefn, gosodiadau a ffitiadau.
* Glanhau arwynebau waliau ac offer mewn ystafelloedd amlbwrpas, paratoi cyffuriau ac ystafelloedd triniaeth.
* Ailgyflenwi eitemau tafladwy – papur toiled, tywelion llaw, rholiau papur a sebon (os nodir bod angen un newydd).
* Glanhau peiriannau a dalwyr nwyddau traul, yn fewnol ac yn allanol.
* Glanhau ardaloedd gwelyau / ystafelloedd cleifion ar ôl eu rhyddhau.
* Glanh’r troli nodiadau a gorsaf y nyrsys.
* Cynorthwyo gyda symud offer ar gyfer trosglwyddo babanod.
* Glanhau deoryddion/cotiau/ystafelloedd gwely rhieni pan fyddant wedi gadael i baratoi ar gyfer claf newydd.
* Cynorthwyo gyda chynnal a glanhau ystafell y rhieni.

Cyllid a Chyllideb* Cynnal lefelau digonol o stoc, offer a deunyddiau a hwyluso defnydd effeithlon ac effeithiol o adnoddau gan nodi pan fydd argaeledd yn disgyn islaw safon neu lefel dderbyniol.

Rheoli, Arwain a/neu Hyfforddi* Cynorthwyo i hyfforddi a chefnogi staff newydd trwy arddangos dyletswyddau.

Digidol a Gwybodaeth* Meddu ar y sgiliau angenrheidiol ar gyfer defnyddio offer TG.
* Cofnodi cydymffurfiaeth ar y taflenni data perthnasol ar gyfer monitro.
 |
| MANYLEB Y PERSON |
| Cymwysterau a Gwybodaeth |
| HanfodolCymhwyster galwedigaethol/ffurfiol ar lefel 2 e.e. Fframwaith Credydau Cymhwyster neu TGAU, neu brofiad perthnasol cyfatebolYn dangos dealltwriaeth o ofynion y rôl |
| Profiad |
|  |
| Sgiliau a Phriodoleddau |
| Gallu dangos agwedd gadarnhaol, ofalgar a thosturiolRhaid bod yn hyderus wrth siarad â phobl a gallu ysgrifennu'n glirYn gallu trefnu eich hun i gyflawni tasg ddirprwyedig.Mae Sgiliau Cymraeg yn ddymunol ar lefelau 1 i 5 o ran deall, siarad, darllen ac ysgrifennu |
| Arall |
| Cliriad Boddhaol Safonol/Manylach gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd gan gynnwys gwiriad Rhestr Waharddedig Oedolion/Plant (dilëwch fel y bo'n briodol) |