

הגדרת תפקיד - ממונה קורונה

שם התפקיד (עברית):	ממונה קורונה
שם התפקיד (אנגלית):	Covid-19 Officer
תאריך:	[תאריך אישור הגדרת התפקיד]
מדווח ל:	[הגדר. למשל: מנהל תפעול, סמנכ"ל משאבי אנוש, מנהל בטיחות, מנכ"ל וכו']

תיאור התפקיד:

ממונה הקורונה מהווה גורם מקשר בין הנהלת החברה לעובדיה בכל הקשור לקביעת מדיניות החברה ופעולות הנגזרות ממנה, על מנת לעמוד בכל הכללים והחוקים הקשורים בניהול ושליטה על התפרצות וירוס הקורונה (Covid-19). עבודתו תאפשר לארגון ליישם ולשמור על דרישות "התו הסגול לעסקים"

תחומי אחריות עיקריים

1. יעקוב אחר ההנחיות המפורסמות באמצעי התקשורת או המתקבלות במישרין ממשרדי ממשלה (אוצר, בריאות) ויזהה הנחיות הרלוונטיות לארגון.
2. יגדיר תהליכים הנדרשים על פי הנחיות אלו, יבצע ניהול סיכונים וינסח את הפרסומים הדרושים.
3. ינחה את העובדים ביישום תהליכים ודרישות אלו.
4. ידאג להצבת שילוט מתאים.
5. יבצע אכיפה של ההנחיות באמצעות סיורים, מבדקים, תצפיות ותשאול עובדים ומנהלים.
6. ידווח להנהלה באופן שוטף על כל שינוי בהנחיות, חריגה מההנחיות.
7. ינהל את "תקציב הקורונה" בהתאם לדרישות.
8. יזהה עובדים בעלי גורמי סיכון למחלה (גיל, מחלות רקע, גורמי מתח נפשי) ויגדיר הנחיות ייחודיות לעובדים אלו.
9. יעמוד בקשר עם כל עובד שהציג תסמיני המחלה (נשאים, חולים) וילווה את העובד בכל זמן הבידוד עד לקבלת האישור ליציאה מבידוד.
10. יסייע לגורמי הבריאות ככל שניתן לבצע תחקירים אפימידיולוגיים על עובדי החברה שנכנסו לבידוד.
11. יחתום, ביחד עם המנכ"ל, על הצהרת הארגון לקבלת התו הסגול.

כישורים נדרשים לביצוע התפקיד

השכלה/הכשרה מקצועית:

- הכרות עם שיטות לניהול סיכונים בארגונים
- השתתפות בקורסים או הכשרה של כללי היגיינה נדרשים

ניסיון מקצועי:

- לא נדרש

מיומנויות וכישורים נוספים:

- עבודה עצמאית ו"ראש גדול"
- יכולת איתור מידע רלוונטי בחוקים, תקנות והנחיות ממשלתיות