



**תאריך פרסום המודעה: 14/09/2021**  
מועצה אזורית גולן  
מזמינה בזאת הצעות לתפקיד  
**נאמני קורונה בבתי ספר היסודיים - (מספר משרות זמניות)**

**הגדרת התפקיד:**

- א. **שם התפקיד:** נאמן קורונה בית ספרי.
- ב. **ייעוד:** יסייע למנהל בית הספר בניהול "אורחות חיים", קיום הנחיות הבריאות ופעולות בדיקות הדיגום ע"מ לעצור את שרשרת ההדבקה, ככל הניתן, בקרב התלמידים וצוותי החינוך בבית הספר.
- ג. **כשירויות עיקריות נדרשות:**
- ידע לבצע בדיקת קורונה מהירה מסוג אנטיגן.
  - ידע לבצע בדיקת קורונה PCR
  - ידע לסייע בחקירה אפידמיולוגית למשרד הבריאות.
  - יהיה בקיא בהנחיות משרד הבריאות ו"אורחות חיים" בבית הספר.
- ד. **תפקיד נאמן הקורונה:**
- מניעת התפשטות תחלואה:
    - הדרכת צוותי חינוך ותלמידי ביה"ס במניעת תחלואה.
    - ניהול היגיינה ואורחות חיים.
    - ביצוע בקרה ומעקב לקיום הנחיות.
  - כתה ירוקה: ניהול וביצוע תהליך בדיקות אנטיגן למניעת בידוד תלמידים בבית הספר.
  - מגן חינוך: ארגון בדיקות "מגן חינוך" בבית הספר וסיוע לחברת הדוגמת בביצוע בדיקות PCR.
  - דיגום בעקבות התפרצות תחלואה בבית הספר: ניהול האירוע, תאום וקישור עם כלל גורמי הדיגום - משל"ט, רשות מקומית וסיוע לחברה הדוגמת בביצוע בדיקות PCR.
- ה. **שעות העסקה:** ימים א'-ה' בין השעות 7:30-13:30, ימי ו' בין השעות 07:30-12:30.
- ו. נדרשת הכשרה שתתקיים בין התאריכים 29.9-4.10.2021.
- ז. **מאפיינים חשובים:**
- בעלות תקשורת בין אישית גבוהה.
  - בעלות יכולת ארגון ותודעת שירות גבוהה- למבוגרים וילדים.
  - יכולת עמידה בתנאי לחץ, סובלנות ודיסקרטיות.

**דרישות התפקיד:**

**ידע והשכלה:**

- ✓ השכלה: 12 שנות לימוד לפחות.
- ✓ תעודת יושר והיעדר עבירות מין (משטרת ישראל).
- ✓ הכשרה רפואית- מע"ר/ חובש- יתרון.
- ✓ בעלות תעודת "תו ירוק".

**היקף משרה: 35 ש"ש (על פי צורך ומערכת בית ספר)**

**כפיפות:** מנהלית: מועצה אזורית גולן, **מקצועית:** מנהלית בית הספר, משרד החינוך ומשרד הבריאות.

**תקופת עבודה:** 29/09/2021-31/12/2021 (נכון לכרגע וכל עוד התקנים מתוקצבים)

- ✓ הפרסום מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד והינו לנשים וגברים כאחד.
- ✓ תנתן העדפה לשייך לקבוצה הזכאית לייצוג הולם ובהתאם לכללים הקבועים בתקנות.
- ✓ זכותו של מועמד בעל מוגבלות לקבל התאמות למשרה
- ✓ מועמדים העומדים ומגישים את כלל המסמכים יזומנו לראיון.

מועמדים /ות העונים/ות לדרישות הנ"ל מתבקשים/ות להיכנס לאתר המועצה למלא שאלון אישי, ולשלוח בצירוף קורות חיים, פירוט ניסיון קודם, תעודות והמלצות, למנהלת משאבי אנוש במועצה אזורית גולן-אביטל שדה,

[hr@megolan.org.il](mailto:hr@megolan.org.il), פקס: 153-4-6964170, ת.ד. 13 קצרין 12900.

**מועד אחרון לקבלת הצעות:** יום ה', 23/09/2021, יז' בתשרי תשפ"ב.