

Opis funkcij

Predsednik

Gre za funkcijo, ki nosi s sabo eno določeno težo, hkrati pa ti, kot nobena druga, omogoča realizacijo vizije in ideje organizacije. Seveda je cena za to tudi odgovornost, zlasti tista pravna, ki pride s tem. To in podpisovanje gore papirjev.

Realno predsednik skrbi, da se planirane dejavnosti izvajajo v skladu z dogovori in ima pregled nad delom ostalih članov Upravnega odbora. Vsi člani Upravnega odbora delujejo v timu in pomagajo realizirati skupno vizijo društva, ki jo letno potrdi in sprejme skupščina. Predsednik pa je v tej enačbi tisti, ki zagotavlja, da se to tudi zares zgodi.

Predsednik je ob tem tudi zastopnik društva in skrbi za komunikacijo znotraj in izven društva. V ta namen je zaželena pravilna raba slovenskega jezika, kar se hitro pozabi. Če se zanimaš za ta položaj je dobro, da si primarno motiviran/a z dobrimi idejami in udeležanjem le-teh v timu in ne s čim drugim. Zaželene lastnosti kandidata pa so skrbnost, fleksibilnost, strpnost, razumnost in predvsem odprtost ter dostopnost.

»Gonilna sila predsednika je notranja motivacija za delo in za člane v društvu. Združuje upravni odbor s projekti in člani društva. Kot predsednik je na vprašanja članov vedno odprt in do njih pristopa z nasmehom. Udeležba dogodkov društva je zato obvezna! Po enem letu delovanja pozna več kot 60% študentov na faksu, zato je v radiusu 0,5km MF UM vsaki mimoidoči osebi reče zdravo, četudi se je ne ravno spomni. Je priložnost, ki bi jo zaželel vsakemu, vendar priporoča zgolj tistim, ki do društva in projektov že od samega začetka gojijo pristne občutke.«

Tajnik

Bi rad postal del upravnega odbora in se ti zdi, da še ne poznaš dovolj dobro delovanja društva? Potem je funkcija tajnika, kot nalašč zate. Kot tajnik skrbiš, da se noben dogovor ne pozabi in nobena informacija ne izgubi, saj je tvoja naloga pisanje zapisnikov na vseh sejah UO DŠMM in vseh skupščinah DŠMM. S tem si na tekočem z vsem dogajanjem v Društvu in po enem letu zagotovo zelo dobro spoznaš DŠMM.

Prav tako je tvoja naloga skrb za društveno pošto, ki jo prevzameš v poštnem predalu in zavedeš v evidenco. Zadnja, ampak zagotovo ne tvoja najmanj pomembna naloga je spremljanje aktualnih razpisov o katerih informiraš projekte oziroma ostale člane UO. Prijavljaš društvo na razpise in svetuješ projektom pri prijavi.

Želimo ti, da opazuješ, se poskušaš čim več naučiti in predvsem uživaš ter razmišljaš kateri funkciji UO bi lahko v prihodnjem letu največ doprinesel.

Generalni sekretar

Funkcija generalnega sekretarja prav zagotovo predstavlja tako veliko priložnost kakor tudi odgovornost. Pod to funkcijo imaš eno izmed najbolj odgovornih funkcij v upravnem odboru, saj tvoje obveznosti zahtevajo vsakdanjo dostopnost, marljivost pri delu in zelo dobra organizacija. Si v nenehnem kontaktu z vodjami projektov in člani organizacijskih ekip, ki jim poskušaš na najboljši način pomagati s financami projekta, naročili in plačili.

Primarna naloga zajema plačevanje in izstavljanje računov, povračilo potnih ali drugih stroškov ter pregled nad celotnim finančnim delovanjem društva. Potrebno je dobro poznavanje statuta in zakonov, ki se nanašajo na naše delovanje. Pri tem seveda nisi sam/a, vedno ti ob strani stoji računovodska služba. Za nemoteno opravljanje dela je potrebna dobra komunikacija s predsednikom in vodjami projektov, kakor tudi drugimi člani Društva. Da si na tekočem glede dogajanja v društvu, priporočam udeležbo na mesečnih sestankih vodij projektov, kjer se o tekočih zadevah in morebitni problematiki vsi skupaj pogovorimo. Delo na tej funkciji ti vsekakor zelo popestri življenje saj poleg ogromne količine izkušenj znatno povečaš svoj krog prijateljev.

Podpredsednik za notranje zadeve

Podpredsednik za notranje zadeve je tisti, ki združuje dogajanja in študente na fakulteti. Nadzoruje, dopolnjuje in po potrebi pomaga projektom in njihovim vodjem, z metodo mesečnih poročil projektne dela in z delom v obliki mesečnih sestankov vodij projektov išče in prepoznava globlje problematike društva, ki jih poskuša UO odpraviti celostno na ravni društva. Tesno sodeluje s podpredsednikom za zunanje zadeve pri iskanju zunanjih deležnikov za sodelovanje s projekti. Udeležuje se in zbrano spremlja sestanke študentskega sveta medicinske fakultete, saj je zavoljo študentov, tesno sodelovanje med študentskima organizacijama dokazano najproduktivnejše. Koordinira aktivnosti ŠS z aktivnostmi Društva in obratno, kadar organizaciji v sodelovanju pripravljata skupne dogodke. Ker je podpredsednik za notranje zadeve od vseh članov UO najbolj vpet v aktualno dogajanje namenjeno našim študentom, je njegova naloga tudi interna promocija. Torej obveščanje naših članov preko različnih kanalov (facebook, mail, plakati, ...) o dogodkih (bodisi ŠS ali DŠMM) namenjenih prav njim in skrb za transparentnost informacij, potrebnih za dobro vključenost članov.

Poleg opravljanja uradnih dolžnosti funkcije, se od društvenega funkcionarja, sploh pa od nekoga, ki ima pravzaprav največ stika s člani, pričakuje udeležba na društvenih dogodkih, čagah, osebno motiviranje mlajših kolegov, odprtost za nove člane, sodelovanje s podpredsednikom za interesne dejavnosti in ostalimi člani UO.

Na čagi podpredsednik za notranje zadeve stopi do brucov (in kolegov ostalih letnikov), se jim predstavi in jih malo spodbudi za nadaljnjih pet let; preprosta gesta kolega z višjega letnika dela čuda na motivaciji mlajših kolegov ;D

Podpredsednik za zunanje zadeve

Podpredsednik za zunanje zadeve predstavlja most med DŠMM in zunanjim svetom. To pomeni, da skrbi za zunanjo podobo Društva, prepoznavnost Društva v javnosti in medijih, pri čemer služi tudi kot predstavnik, ki se bo v medijih pojavljal poleg predsednika, kar med drugim pomeni tudi dajanje intervjujev za lokalne in nacionalne televizije, radie in tiskane medije. Poleg same prepoznavnosti društvene projekte in aktivnosti Društva tudi trži za potrebe njihovega izvajanja. To pomeni, da se povezuje in pridobiva lokalne in nacionalne partnerje, na primer ostale fakultete, podjetja, društva in druge organizacije, ki bi želeli biti deležni izvajanja naših aktivnosti.

S trenutnimi zunanjimi partnerji nadaljuje vzajemen odnos, hkrati pa skuša pridobiti nove za materialno in nematerialno korist, kar zajema sponzorje in donatorje. Skrbi za pridobivanje finančnih in nefinančnih sredstev. Je predstavnik DŠMM v Zvezi študentov medicine Slovenije, ki trenutno združuje študente medicine mariborske in ljubljanske fakultete. V zvezi zastopa stališča DŠMM in skrbi za uravnovešeno delovanje.

Povezuje se z vodilnimi javnozdravstvenimi institucijami v Sloveniji in njihove prioritete usklajuje s cilji projektov in Društva. O vsem naštetem sproti obvešča UO in ostale člane, za katere oceni, da bi bilo njihovo sodelovanje z določenimi zunanjimi partnerji še posebno rodovitno, pri čemer jim tudi pomaga.

Podpredsednik za interesne dejavnosti

Pomembna funkcija, ki poskrbi za dobro mentalno stanje članov, ker brez dobre čage vsake toliko časa, se bi vsakemu zmešalo. Seveda pa funkcija zajema tudi dosti več kot to.

Podpredsednik za interesne dejavnosti skrbi, da imajo člani možnost zapolniti svoj prosti čas z različnimi zanimivimi aktivnostmi, in se pri tem družijo z bodočimi kolegi. Članom omogoča širjenje obzorja na profesionalnem in drugih področjih, ob medgeneracijskem druženju, ki je lahko zelo koristno. Pomembno je, da dobro komunicira z vsemi člani društva in temu prilagodi svojo dejavnost.

Podpredsednik za interesne dejavnosti poskrbi za različne konference, delavnice in predavanja, ki bi zanimala člane društva. Organizira tudi druženja in pa seveda zabave ter izlete.

Kot vsi drugi člani UO pa seveda podpredsednik za interesne dejavnosti opravlja še več stvari, kot jih zajema sam opis funkcije, in pomaga ostalim članom UO. Z delom na tej funkciji si zapolni čas in ob tem pridobiš nove izkušnje.

Član nadzornega odbora

Za člana nadzornega odbora iščemo posameznika, ki dobro pozna delovanje Društva, se je že več let udeleževal ali pri projektih ali v upravi in premore dobro mero razsodnosti, pravičnosti in strpnosti, s kančkom smisla za humor.

Če se zanimate za katerokoli izmed funkcij, prosimo, da pišete na **info@medicinec.si** in se lahko dogovorite za sestanek s pristojnimi za informacije, lahko pa tudi preko maila odgovorimo na vsa vaša morebitna vprašanja. Veseli bomo vašega povpraševanja in interesa.