



swimsa

JOBS BOOKLET



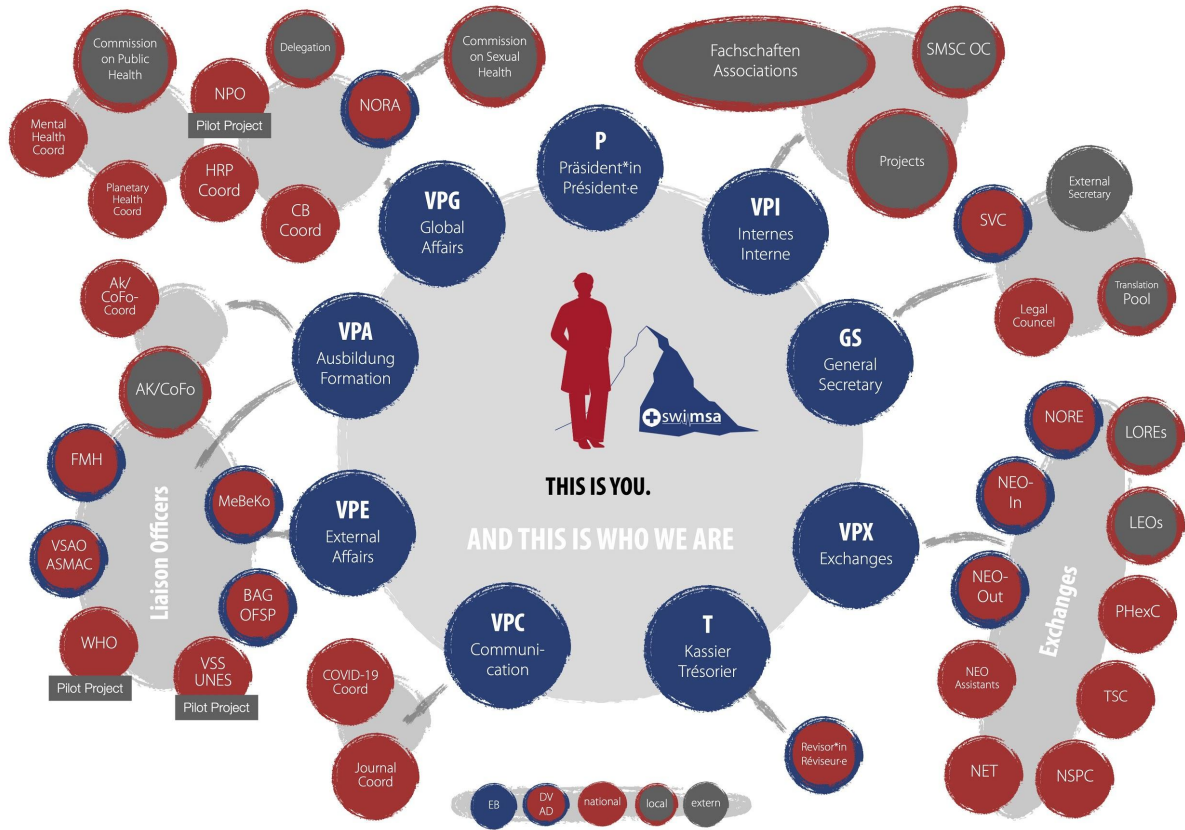
Swiss medical students' association
3000 Bern
contact@swimsa.ch
www.swimsa.ch

Übersicht

Du möchtest Dich weiterentwickeln und Dich mehr in der swimsa engagieren? Dieses Job Booklet soll Dir helfen die Struktur und Aufgaben innerhalb der swimsa besser zu verstehen. Du findest hier eine Übersicht über alle Positionen, die es zu vergeben gibt. Bei Interesse oder Fragen, melde Dich bei gs@swimsa.ch.

| | |
|--|-----------|
| Übersicht | 3 |
| Zeitmanagement | 4 |
| Bewerbungsverfahren | 5 |
| a) Executive Board | 6 |
| Präsident*in P | 6 |
| Generalsekretär*in GS | 6 |
| Kassier*in T | 7 |
| Vize-Präsident*in für Ausbildung VPA | 7 |
| Vize-Präsident*in für Communications VPC | 8 |
| Vize-Präsident*in für Externes VPE | 8 |
| Vize-Präsident*in für Inneres VPI | 9 |
| Vize-Präsident*in für Exchanges VPX | 9 |
| Vize-Präsident*in für Global Affairs VPG | 10 |
| b) Aufsichtskommission | 10 |
| c) Gremiendelegierte - Liaison Officers | 11 |
| Delegierte an dem Bundesamt für Gesundheit LO-BAG/OFSP | 11 |
| Delegierte an der Verbindung Schweizer Ärztinnen und Ärzte LO-FMH | 11 |
| Delegierte für den Verband der Schweizer Assistenz- & Oberärztinnen & -ärzte LO-vsao/asmac | 12 |
| Delegierte an der Medizinalberufekommission LO-MeBeKo | 12 |
| Delegierte für den Verband Studierendenschaften Schweiz LO-VSS/UNES (Pilotprojekt) | 12 |
| Delegierte für die World Health Organization LO-WHO (Pilotprojekt) | 12 |
| d) National Officers | 13 |
| National Officer on Sexual and Reproductive Health and Rights including HIV and AIDS NORA | 13 |
| National Officer for Public Health NPO (Pilotprojekt) | 13 |
| e) Exchanges | 14 |
| National Exchange Officer for Outgoings NEO-Out | 14 |
| National Exchange Officer for Incomings NEO-In | 14 |
| National Officer on Research Exchange NORE | 14 |
| Local Exchange Officer LEO & Local Officer on Research Exchange LORE | 15 |
| Contact Person CP | 15 |
| National Exchange Officer Assistant NEO Assistant | 16 |
| National Exchanges Treasurer NET | 16 |
| National Social Program Coordinator NSPC | 16 |
| Public Health Exchanges Coordinator PHexC | 17 |
| Third state Coordinator TSC | 17 |
| f) Rechnungsrevisor*innen | 17 |
| g) Themenbezogene Coordinators | 17 |
| Legal Counsel | 18 |
| Journal Coordinator | 18 |
| Ausbildungskommission (AK/CoFo) Coordinator | 18 |
| Mental Health Coordinator MHC | 19 |
| Planetary Health Coordinator PHC | 19 |
| Human Rights and Peace Coordinator HRPC | 19 |
| Capacity Building Coordinator CBC | 20 |

Übersicht



Zeitmanagement

Selbstverständlich ist freiwilliges Engagement mit einem gewissen Zeitaufwand verbunden. Da es in der swimsa eine Vielzahl verschiedener Funktionen und Positionen gibt, ist hier sicher für alle etwas dabei. Meist gilt es, gewisse Deadlines einzuhalten, die Zeit hierfür kann man sich jeweils selbst einteilen und der Zeitaufwand variiert stark je nach Monat. Generell gilt: Während des Semesters ist die turbulenteste Zeit, während der Lernphase müssen wir alle lernen und in den Semesterferien ist alles etwas ruhiger. Das wichtigste: Investiere so viel Zeit, wie Dir Freude bereitet!

Im Folgenden sind die Grundpflichten und der dazu benötigte Zeitaufwand aufgeführt – natürlich ist es immer willkommen, sich darüber hinaus zu engagieren und neue Ideen umzusetzen, wenn man die Energie und Zeit dafür hat.

Nachfolgend die ungefähren Mindest-Zeitangaben für die einzelnen Posten:

- EB-Mitglied und National Officers: *entsprechend einer 15-30% Stelle*
- Gremiendelegierte (Liaison Officers): *pro Semester 1x AK-Sitzung + Sitzungen des Gremiums + 1 Sitzung mit allen Gremiendelegierten pro Semester*
- Coordinators: *nach eigener Bereitschaft beliebig ausbaufähig*
- SVC: *variiert stark - 5-10% Stelle*
- Revisor*innen: *jeweils im Herbstsemester die Revision der Jahresrechnung = ~1 Tag*
- Exchanges:
 - National Officers: *entsprechend einer 20-30% Stelle*
 - Local Officers und Coordinators: *nach eigener Bereitschaft beliebig ausbaufähig*

Bei weiteren Fragen zum Zeitmanagement, wende dich ungeniert an die Person, welche die betreffende Position aktuell innehält oder kontaktiere gs@swimsa.ch.

Bewerbungsverfahren

Die Posten werden an der Delegiertenversammlung (DV) im Frühling von den Delegierten der Mitglieder der swimsa gewählt für eine Amtszeit für ein Jahr ab 1. September. Über folgende Posten stimmen die Delegierten ab:

- Vorstandsmitglieder
- Gremiendelegierte FMH und BAG
- NEO-in, NEO-out, NORE, NORA
- Aufsichtskommission
- Rechnungsrevisor*innen

Die Gremiendelegierte MeBeKo und VSAO werden an der Delegiertenversammlung im Herbst gewählt, jeweils für eine zweijährige Amtszeit ab 1. Januar (MeBeKo in geraden Jahren, VSAO in ungeraden Jahren).

Die restlichen Posten (Coordinator und Pilotprojekte) werden intern vom amtierenden EB ernannt, entweder bei Vakanzen oder im Sommer, in der Regel auch für eine Amtszeit für ein Jahr ab 1. September. Du kannst dich direkt beim EB melden, falls Du Interesse für einen swimsa Job hast, der nicht an der DV gewählt wird.

Um sich für einen Posten zur Wahl zu stellen, müssen die Bewerbenden mindestens zwei Wochen vor der DV ihre Bewerbung an die/den amtierende*n Generalsekretär*in (gs@swimsa.ch) schicken. Die Bewerbung besteht aus einem Dossier, welches in der Regel Folgendes beinhaltet:

- Motivationsschreiben (± 1 Seite)
- kurze Strategie / Aktionsplan für die Amtszeit (± 1 Seite)
- Lebenslauf (1-2 Seiten)

Dies sind nur Richtlinien und keine bindenden Vorgaben. Die/der Bewerbende kann den Inhalt ihres*seines Dossiers selber bestimmen. Auch gibt es die Möglichkeit, dass sich Interessierte direkt an der DV bewerben, ohne vorher eine Bewerbung einzureichen (Saalkandidaturen). Man darf bei allen Formalitäten nicht vergessen, dass die swimsa eine Studierendenorganisation ist.

Während der DV dürfen sich alle Bewerbenden kurz präsentieren. Die Dauer der Präsentation ist beschränkt auf max. fünf Minuten. Anschliessend haben die Delegierten während drei Minuten die Möglichkeit Fragen an die Bewerbenden zu stellen.

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Melde Dich bei gs@swimsa.ch.

Dein swimsa EB

a) Executive Board

Das Executive Board (EB) ist der Vorstand der swimsa und besteht aus neun Mitgliedern. Diese sind:

Präsident*in P

Die/der Präsident*in ist das Herz des EBs. Sie*er koordiniert das EB intern und ist gleichzeitig auch die erste Repräsentation gegen aussen. Daher sollte die/der Präsident*in neben Führungsqualitäten und Freude, mit anderen Menschen zusammen zu arbeiten, auch Erfahrung in der swimsa mitbringen.

Konkrete Verantwortungen der/des Präsidentin*en:

- Koordination des Vorstandes und somit auch des Verbandes
- Planung und Leitung der Vorstandssitzungen
- Repräsentation der swimsa nach aussen, beispielsweise in der SMIFK und in Sitzungen mit Partnerorganisationen
- Unterstützung der Vorstandsmitglieder in ihrer Funktion
- entwickelt eine kurzfristige und langfristige Strategie

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, president@swimsa.ch zu kontaktieren.

Generalsekretär*in GS

Die swimsa ist zwar eine Studierendenorganisation, trotzdem soll eine gewisse Professionalität gegen innen und aussen ausgestrahlt werden. Die/der GS trägt als erste Ansprechperson für jegliche Anfragen von aussen dazu bei. Zudem ist die/der GS oberste Instanz bei der Interpretation der Statuten und Administrationsfragen.

Konkrete Verantwortungen der/des Generalsekretär*in:

- Verteilung von Anfragen und Nachrichten innerhalb der swimsa
- Organisation der verschiedenen EB-Sitzungen und verantwortlich für das Protokoll
- Administration der Mailverteiler, Dokumente und Archive auf der swimsa-Drive
- Koordination der Zusammenarbeit zwischen Vorstand und externem Sekretariat
- Verfassen des Protokolls während Sitzungen
- Unterhalten des swimsa Translation-Pools
- Verantwortung über DV/AD, Jahresbericht & aktuelle Statuten

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, gs@swimsa.ch zu kontaktieren.

Kassier*in T

Die/der Kassier*in managt die Finanzen der swimsa und ist Hauptverantwortliche*r für alles was mit Geld zu tun hat. Der/die Kassier*in stellt sicher, dass die swimsa Rechnungen rechtzeitig versendet und die geschuldeten Beträge fristgerecht ausgezahlt werden. Spesenrückzahlungen und das Verwalten des swimsa Fonds gehören ebenfalls zu seinem*ihrem Aufgabenbereich.

Konkrete Verantwortungen der/des Kassier*in:

- Erstellen des Jahresbudgets
- Verwalten der Bankkonti der swimsa
- Versand von Rechnungen und Einfordern von Geldern in Zusammenarbeit mit dem externen Sekretariat.
- Bezahlen von Rechnungen
- Rückerstattung von Spesen
- Verwalten des swimsa Fonds
- Verwalten der Kasse
- Erstellen der Jahresrechnung
- Unterstützen und Kontrolle der SMSC OKs im Bezug auf Finanzen
- Mithilfe bei der Sponsorsuche

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, kassier@swimsa.ch zu kontaktieren.

Vize-Präsident*in für Ausbildung VPA

Die swimsa arbeitet mit sehr vielen politischen Organisationen zusammen und muss daher euch eine Position vertreten. Diese wird in der Ausbildungskommission (AK) erarbeitet. Die AK diskutiert konkrete Themen, beschliesst Massnahmen und schreibt Stellungnahmen. Die/der VPA ist Vorsitzende*r der AK.

Konkrete Verantwortungen der/des VPA:

- Koordination der Ausbildungskommission und deren Arbeitsgruppen
- Organisation und Leitung der Sitzungen der AK
- Repräsentation der AK nach aussen, beispielsweise in der Schweizerischen Medizinischen Interfakultätskommission (SMIFK)
- Internationale Zusammenarbeit (Standing committee on medical education - SCOME)
- politische Aktivität der swimsa koordinieren und überwachen, insbesondere durch Koordinierung der Ausarbeitung von Positionspapieren und Stellungnahmen zur medizinischen Ausbildung
- Beaufsichtigung und Unterstützung der Delegierten der Organisationen (Liaison Officers) in Zusammenarbeit mit der/dem Vize-Präsident*in für Externes
- Koordination des Projekts Coach my Career auf nationaler Ebene

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, vpa@swimsa.ch zu kontaktieren.

Vize-Präsident*in für Communications VPC

Diese Position ist ideal für alle Medizinstudierenden, die ein glückliches Händchen beim Schreiben haben sowie Spass an redaktionellen und gestalterischen Tätigkeiten. Social Media, Photoshop und Webdesign sollten keine Fremdwörter sein.

Konkrete Verantwortungen der/des VPC:

- Administration der Webseite
- Administration der Social Media Kanäle
- Koordination von Journal & Newsletter
- Aktualisierung & Einhaltung der Corporate Identity
- swimsa Merchandise
- Koordination der swimsa-Präsenz an der SMSC (Präsentationen/Stand/...)

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, vpc@swimsa.ch zu kontaktieren.

Vize-Präsident*in für Externes VPE

Diese Position ist ideal für alle Medizinstudierenden, die gerne neue Kontakte knüpfen, kommunikativ und offen sind sowie Beziehungen zu Partnern und Sponsoren der swimsa pflegen möchten. Ebenso gehört zu den Hauptaufgaben der/des VPE, die und Interessen der swimsa gegenüber unseren Partnern sowied der Öffentlichkeit vertreten zu können.

Konkrete Verantwortungen der*s VPE:

- Präsentieren der swimsa an verschiedenen Anlässen (hauptsächlich nationale Kongresse) sowie networking
- Sponsoring-Strategie der swimsa kennen und anwenden
- Kontakt mit bestehenden Partnern und Sponsoren pflegen und aufrechterhalten
- Akquirierung von neuen (strategischen) Partnern und Sponsoren
- Beaufsichtigung und Unterstützung der Gremiendelegierte (Liaison Officers) in Zusammenarbeit mit der*dem Vize-Präsident*in für Ausbildung

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, vpe@swimsa.ch zu kontaktieren.

Vize-Präsident*in für Inneres VPI

Der/die Vize-Präsident*in für Inneres ist am Puls der Vollmitglieder und assoziierten Mitglieder, welche der swimsa angehören. Sie*er informiert diese Organisationen regelmässig über aktuelle Events und die Arbeit der swimsa und ist für die interne Kommunikation zuständig.

Konkrete Verantwortungen der*s VPI:

- Updaten von Projekten & Fachschaften
- Ansprechperson für Projekte & Fachschaften
- Kontaktperson für potentielle Neumitglieder der swimsa
- Organisation der Project Fair & Project Presentation am SMSC
- Koordination U ROCK swimsa award
- Koordination der Erstsemestrigentage
- Koordination des Buddy Systems

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, vpi@swimsa.ch zu kontaktieren.

Vize-Präsident*in für Exchanges VPX

Die/der Vize-Präsident*in für Exchanges ist Vorsitzende*r von swimsa Exchanges, dem studentischen Austauschprogramm der swimsa. Sie*er ist auch international sehr verankert und verhandelt mit Exchange Partner aus aller Welt in der IFMSA. Die*der VPX sollte demnach Erfahrungen mit dem Exchange Programm haben.

Konkrete Verantwortungen der*s VPX:

- Koordination der Exchanges Sitzungen und des nationalen Exchanges Team (NEOs, NORE und den NEO Assistants), sowie des gesamten nationalen Exchanges Board (erweitertes Team inkl. NSPC, NET, PHexC, Drittstaaten Coordinator)
- Vorsitzende*r von swimsa Exchanges
- Organisation von nationalen Exchanges Veranstaltungen und Sitzungen
- Unterschreiben von Exchange Verträgen an internationalen Meetings der IFMSA.
- Sicherstellen von Voting Rights für SCOPE und SCORE an internationalen Meetings
- Promotion von swimsa Exchanges in Kooperation mit dem VPC
- Verwalten der Finanzen von Exchanges

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, vpx@swimsa.ch zu kontaktieren.

Vize-Präsident*in für Global Affairs VPG

Die/der Vize-Präsident*in für Global Affairs bringt internationale Erfahrung mit sich und setzt sich für die swimsa in der IFMSA (International Federation of Medical Students' Associations) ein. Sie*er ist verantwortlich für die Repräsentation der swimsa an internationalen Konferenzen.

Konkrete Verantwortungen der*s VPG:

- Verankerung und Repräsentation der swimsa in der IFMSA sowie Einhalten der Pflichten für Stimmrecht
- Organisation der Delegation Auswahl und der Konferenzvorbereitungen
- Zusammenstellen der Delegationsberichte
- Verknüpfung zwischen internationalen Möglichkeiten der IFMSA sowie weiteren Partnerorganisationen und Mitgliedern der swimsa
- Stempeln und Unterschreiben von internationalen Bewerbungen
- Kontaktperson für National Officers (ausser Exchanges NOs)
- Zuständig für das Capacity Building

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, vpg@swimsa.ch zu kontaktieren.

b) Aufsichtskommission

Die Aufsichtskommission (Supervising Council, SVC) kennt die swimsa in- und auswendig. Ihre Mitglieder kennen die Struktur, Statuten und Mitglieder des Vereins. Daher ist Erfahrung innerhalb der swimsa wichtig. Laut Statuten darf die Aufsichtskommission maximal aus drei Mitgliedern bestehen.

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, svc@swimsa.ch zu kontaktieren.

c) Gremiendelegierte - Liaison Officers

Die Ausbildungskommission besteht neben der/dem VPA aus Delegierten aller Fachschaften, der Chiropraktik und der Pharmazeutik und aus den Gremiendelegierten. Die Gremiendelegierten nehmen Einsitz in politischen Institutionen, die sich mit der Ausbildung der Medizinstudierenden befassen. Es sind dies im Einzelnen:

- Bundesamt für Gesundheit (BAG)
- Verbindung Schweizer Ärztinnen und Ärzte (FMH)
- Verband Schweizer Assistenz- und Oberärztinnen und -ärzte (vsao)
- Medizinalberufekommission (MeBeKo)
- Verband Studierendenschaften Schweiz (VSS) (*Pilotprojekt*)
- World Health Organization (WHO) (*Pilotprojekt*)

Gremiendelegierte sorgen dafür, dass die Medizinstudierenden in diesen Kommissionen Gehör finden. Dazu sprechen sie sich nebst mit der/dem VPA auch mit der/dem VPPR ab. In Verbindung mit ihrer Arbeit erhaltene Sitzungsgelder müssen selbstverständlich an die swimsa weitergeleitet werden.

Delegierte an dem Bundesamt für Gesundheit **LO-BAG/OFSP**

Die/der Delegierte am BAG hat Einsitz und Stimmrecht an der Plattform "Zukunft ärztliche Bildung", eine vom BAG organisierte Sitzung verschiedener Akteure der medizinischen Ausbildung und des Gesundheitswesens. Diese Sitzungen finden etwa 4 Mal pro Jahr statt. An diesen Sitzungen werden aktuelle Themen der medizin-politischen Welt besprochen und Empfehlungen für alle Akteure des Gesundheitswesens formuliert. Es werden Studien zur Verbesserung der ärztlichen Bildung diskutiert und in Auftrag gegeben, zudem ist insbesondere die Diskussion des Staatsexamens dieser Plattform angegliedert. Die Delegierten können auch selber wichtige Themen aufbringen und mit allen diskutieren.

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, bag@swimsa.ch zu kontaktieren.

Delegierte an der Verbindung Schweizer Ärztinnen und Ärzte **LO-FMH**

Die/der Delegierte an der FMH vertritt die Schweizer Medizinstudierenden in der Ärztekammer. Diese ist ein halbjährliches Treffen der Schweizerischen Ärzteorganisationen, es nehmen Vertreter*Innen aus allen Kantonen, allen Fachrichtungen sowie anderen Ärztegremien wie dem vsao teil. Das Sekretariat der FMH leitet die Treffen. Der Einsitz der swimsa hat kein Stimmrecht, es wird dort diskutiert und Stellung genommen zu neuen Gesetzgebungen und dem Arbeitswesen im Arztberuf.

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, fmh@swimsa.ch zu kontaktieren.

Delegierte für den Verband der Schweizer Assistenz- und Oberärztinnen und -ärzte **LO-vsao/asmac**

Die/der Delegierte für den vsao vertritt die swimsa beim vsao und hat Einsitz, sowie Stimmrecht im Geschäftsausschuss und Zentralvorstand, den beiden leitenden Gremien des vsao Schweiz. Der/die Delegierte bringt seine Stimme in den monatlichen Sitzungen (Mittwoch abends) im Sinne der swimsa ein, kann bei Bedarf an Projekten teilnehmen und stellt den Informationsfluss zur swimsa und umgekehrt her.

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, vsao@swimsa.ch zu kontaktieren.

Delegierte an der Medizinalberufekommission **LO-MeBeKo**

Die/der Delegierte hat Einsitz und Stimmrecht an der Medizinalberufekommission (MeBeKo), welche eine extra-parlamentarische Kommission im BAG ist, die das Eidgenössische Diplom überwacht. Sie ist hauptsächlich zuständig für die Anerkennung ausländischer Diplome. Als MeBeKo Delegierter nimmt man Teil an einer Sitzung welche sich 4 Mal pro Jahr stattfindet, auch Ressort Ausbildung genannt.

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, mebeko@swimsa.ch zu kontaktieren.

Delegierte für den Verband Studierendenschaften Schweiz **LO-VSS/UNES (Pilotprojekt)**

Die/der VSS-Delegierte vertritt die swimsa innerhalb des VSS und verbindet die beide Verbände miteinander. Sie/er nimmt an den Sektionsräten teil, die jeweils am Mittwochnachmittag jedes Monats stattfinden, sowie an den beiden Delegiertenversammlungen, die zweimal im Jahr an einem Wochenende stattfinden und stellt so den Informationsfluss zwischen der swimsa und dem VSS sicher.

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, vss@swimsa.ch zu kontaktieren.

Delegierte für die World Health Organization **LO-WHO (Pilotprojekt)**

Die/der WHO-Delegierte ist eine Schlüsselposition der swimsa für die Zusammenarbeit mit der schweizer Delegation zur WHO organisiert durch das BAG. Die Arbeit dieser Position besteht in der Teilnahme an der Sitzung des WHO-Exekutivrats und der World Health Assembly, sowie in der Vernetzung mit internationalen Partnern im Gesundheitsbereich, insbesondere mit anderen Jugenddelegierten.

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, who@swimsa.ch zu kontaktieren.

d) National Officers

National Officer on Sexual and Reproductive Health and Rights including HIV and AIDS NORA

Die/der NORA repräsentiert die swimsa und die assoziierten CoSH Projekte auf nationaler und internationaler Ebene. Sie*er verknüpft die CoSH Projekte der swimsa untereinander und mit den internationalen Möglichkeiten in diesem Gebiet. Um für die Position der/des NORA zu kandidieren sollte sie*er ein aktives Mitglied in einem CoSH Projekt der swimsa sein, zum Zeitpunkt der Kandidatur.

Konkrete Verantwortung der/des NORA:

- Verankerung und Repräsentation von CoSH in der IFMSA
- Ansprechperson für CoSH Projekte und interessierte swimsa Mitglieder
- Verknüpfung zwischen internationalen Möglichkeiten im Bereich Sexueller Gesundheit und den Projekten, inklusive SCORA-X-Changes und relevanten Trainings
- Koordination der Zusammenarbeit der CoSH Projekte
- Organisation von nationalen CoSH Veranstaltungen und Kampagnen
- Organisation der Delegation der NECSE* und die Konferenzvorbereitung aller SCORA Delegierte an IFMSA Anlässen

*Northern European Conference on Sexuality Education projects

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, nora@swimsa.ch zu kontaktieren.

National Officer for Public Health NPO (Pilotprojekt)

Die/der NPO vertritt die swimsa und ihre Projekte im Bereich der öffentlichen Gesundheit auf nationaler und internationaler Ebene und koordiniert die Commission on Public Health (CoPH).

Konkrete Verantwortlichkeiten der/des NPO:

- Organisation, Leitung und Koordination der Sitzungen der CoPH
- Kontaktperson für Studierende, die an der Erstellung oder an der Teilnahme eines Projekts im Bereich der öffentlichen Gesundheit interessiert sind
- Herstellung der Verbindung zwischen den Möglichkeiten der IFMSA im Bereich öffentliche Gesundheit und zu anderen internationalen Projekten für Schweizer Medizinstudierende.
- Gewährleistung der Verbindung zwischen der Ausbildungskommission und der CoPH gemeinsam mit der/dem VPA.
- Verantwortlich für nationale Kampagnen im Bereich der öffentlichen Gesundheit
- Koordinierung der Ausarbeitung von Positionspapieren und Stellungnahmen zur öffentlichen Gesundheit
- Koordination und Unterstützung der nationalen Projektleiter in Zusammenarbeit mit dem VPI

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, npo@swimsa.ch zu kontaktieren.

e) Exchanges

Exchanges wird durch den VPX geführt. Zum Exchanges gehören National Officers und Coordinators, sowie auch lokal gewählte Positionen wie LEOs, LOREs und Contact Persons.

National Exchange Officer for Outgoings **NEO-Out**

Die/der NEO-Out öffnet Schweizer Medizinstudierenden die Türen zur weiten Welt. Sie*Er ermöglicht etlichen Studierenden, ein Praktikum im Ausland zu absolvieren.

Konkrete Verantwortungen der*s NEO-Out:

- Kontakt mit den Studierenden, die einen Exchange machen (wollen)
- Kontakt mit den NEOs der Gastländer
- Koordination der Anmeldungen und Ausarbeiten der Exchange Verträge vor dem August Meeting
- Koordination der Pre-departure Trainings (PdT)

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, neo.out@swimsa.ch zu kontaktieren.

National Exchange Officer for Incomings **NEO-In**

Die/der NEO-In gibt Studierenden aus aller Welt die Möglichkeit ein Praktikum in der Schweiz zu absolvieren. Sie*Er ist es, die/der den Studierenden eine unvergessliche Zeit in der Schweiz verschafft.

Konkrete Verantwortungen der*s NEO-In:

- Kontakt mit den ausländischen Studierenden, den NEOs der Herkunftsländer
- Kontakt mit den lokalen Exchange Verantwortlichen (LEO's)
- Koordination der Praktikumsplätze und administrative Aufgaben
- Unterstützen bei Vertragsverhandlungen für die Folgesaison vor dem August Meeting

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, neo.in@swimsa.ch zu kontaktieren.

National Officer on Research Exchange **NORE**

Die/der NORE ist verantwortlich für das Research Austauschprogramm in der Schweiz. Die/der NORE koordiniert interessierte schweizer und ausländische Studierende. Sie*Er steht in engem Kontakt mit der*dem VPX, den NEOs und LOREs.

Konkrete Verantwortungen der/des NOREs:

- Kontakt mit in- und ausländischen Studierenden und den NOREs

- Koordination und Suche von Praktikumsplätzen, Unterkünften und administrativen Aufgaben
- Koordination und Unterschreiben von Verträgen für die kommende Saison vor dem August Meeting
- Sicherstellen der Voting Rights für internationale Meetings.
- Unterstützen der LOREs bei allen Tätigkeiten, insbesondere dem Ausfüllen der Project Forms
- Werben und Promotion von 'research Tätigkeiten' und entsprechenden Kampagnen

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, nore@swimsa.ch zu kontaktieren.

Local Exchange Officer **LEO** & Local Officer on Research Exchange **LORE**

Die/der LEO und LORE ist verantwortlich für das Austauschprogramm auf lokaler Ebene. Sie*er koordiniert die ausländischen Studenten und Studentinnen an ihrer*seiner Universität und steht in engem Kontakt mit den Contact Persons (CP). Er untersteht der*dem NEO-In und in engem Kontakt mit dem ganzen nationalen Exchanges Team.

Konkrete Verantwortungen der LEOs/LOREs

- Kontakt mit ausländischen Studierenden, sobald die Zuteilung erfolgt ist
- Koordination und Suche von Praktikumsplätzen, Unterkünften und Organisation von lokalen Social Programs und 'Upon Arrival Trainings' (UAT)
- Koordination des lokalen Exchanges Teams und der Contact Persons
- Promotion von swimsa Exchanges durch unterschiedliche Aktionen
- LORE's: enger Kontakt mit Tutoren und möglichen Forschungsprojekten und Ausfüllen der Project Forms

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, vpx@swimsa.ch zu kontaktieren.

Contact Person **CP**

Die/der Contact Person steht in direktem Kontakt mit dem ausländischen Studierenden vor und während ihres*seines Aufenthalts. Sie*er wird vom LEO/LORE angeleitet und hilft im lokalen Komitee.

Konkrete Verantwortungen der*des Contact Person:

- Kontakt mit ausländischen Studierenden, sobald die Zuteilung erfolgt ist
- Koordination und Suche von Praktikumsplätzen, Unterkünften und Organisation von lokalen Social Programs und 'Upon Arrival Trainings' (UAT)
- Abholen der/des Studierenden vom Bahnhof oder Flughafen und Begleitung zur Unterkunft und dem Spital

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, vpx@swimsa.ch zu kontaktieren.

National Exchange Officer Assistant NEO Assistant

Die/der National Exchange Officer Assistant unterstützt den National Exchange Officer (NEO) in deren Tätigkeiten. Für jede*jeden NEO-Out respektive NEO-In gibt es einen NEO-Out Assistant respektive NEO-In Assistant.

Die konkreten Verantwortungen der/des NEO Assistant orientieren sich individuell an den Bedürfnissen des jeweiligen NEOs. Prinzipiell sind es die gleichen Aufgaben wie für die/den NEO-Out respektive NEO-In.

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, vpx@swimsa.ch zu kontaktieren.

National Exchanges Treasurer NET

Die/der National Exchanges Treasurer unterstützt die*den VPX in deren finanzielle Tätigkeiten.

Die konkreten Verantwortungen der*des NET:

- Führen des nationalen Exchanges Konto
- Buchhaltung der Exchanges Ausgaben und Einnahmen
- Ausführen der Exchanges Zahlungen

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, vpx@swimsa.ch zu kontaktieren.

National Social Program Coordinator NSPC

Die/der National Social Program Coordinator hilft den Local Exchange Officers (LEO) und den Local Officers on Research Exchanges (LORE) im kreieren der Social Programs sowie deren nationale Promotion. Die/der NSPC kreiert die nationalen Social Programs in den Sommermonaten Juli und August.

Konkrete Verantwortungen der/des NSPC:

- Kontakt mit dem National Exchanges Team und den LEOs / LOREs sowie den CPs mit ihren Incomings
- Koordination der Registration für die Social Programs
- Koordination der National Food and Drink Party (NFDP)

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, vpx@swimsa.ch zu kontaktieren.

Public Health Exchanges Coordinator **PHexC**

Die/der Public Health Exchanges Coordinator hilft die Austauschprogramme im Feld Public Health in der Schweiz zu ermöglichen, in Zusammenarbeit mit der*dem VPX.

Konkrete Verantwortungen der/des PHexC:

- Kontakt mit internationalen Studierenden und den Public Health Exchanges Coordinators in den Ländern der Incomings
- Kontakt mit den LEOs / LOREs um die Unterkunft zu ermöglichen
- Koordination der Praktika und Administration
- Unterstützung in der Vertragsausarbeitung für die nächste Exchanges Season vor dem August Meeting

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, vpx@swimsa.ch zu kontaktieren.

Third state Coordinator **TSC**

Die/der Third state Coordinator hilft In Zusammenarbeit mit der/dem VPX allen medizinischen Austauschprogrammen in der Schweiz, welche nicht mit der IFMSA zusammenhängen.

Konkrete Verantwortungen der/des Third state Coordinator:

- Kontakt mit internationalen Studierenden
- Kontakt mit den HR Verantwortlichen der jeweiligen Spitälern
- Ausstellen der Invitation Letters für ein Visum

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, vpx@swimsa.ch zu kontaktieren.

f) Rechnungsrevisor*innen

Von der DV werden jährlich zwei Studierende gewählt die jeweils vor der Herbst-DV die Buchhaltung der swimsa überprüfen.

g) Themenbezogene Coordinators

Das EB hat die Möglichkeit Coordinators für gewisse Verantwortungen zu ernennen. Coordinatoren können jederzeit von EB ernannt werden. Die Amtszeit von Coordinators dauert typischerweise ein Jahr, mit Amtswechsel im Sommer.. Dies ist die ideale Gelegenheit um sich in einem klar abgesteckten Rahmen in der swimsa zu engagieren und einen ersten Einblick in die Geschehnisse hinter den Kulissen zu erhalten.

Falls Du also eine der folgenden Verantwortungen gerne übernehmen möchtest, oder aber gar einen eigene Idee für eine Tätigkeit in der swimsa hast - melde Dich bei der*m amtierenden GS unter gs@swimsa.ch.

Im folgenden aufgeführt sind einige Coordinator Positionen welche es in den letzten Jahren in der swimsa gab. Die Liste bildet nicht alle bisherigen oder aktuellen Coordinator Positionen ab.

Legal Counsel

Der Posten des Legal Counsel ist verantwortlich für die juristische Beratung der swimsa. Das Gegenlesen von Verträgen und die Unterstützung in juristischen Fragen gehören zum Arbeitsalltag.

Idealerweise verfügt die/der Legal Counsel über ein Studium der Rechtswissenschaften.

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, legal@swimsa.ch zu kontaktieren.

Journal Coordinator

Die/der Journal Coordinator ist für die Herausgabe des nationalen swimsa-Journals ein mal pro Semester verantwortlich.

Konkrete Verantwortungen der/des Journal Coordinator:

- Redaktionsplanung für das swimsa-Journal
- Informationsrecherche für Journal
- Herausgeben des Journals (jeweils pünktlich zur SMSC)
- Bedienung des Indesign Programms

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, journal@swimsa.ch zu kontaktieren.

Ausbildungskommission (AK/CoFo) Coordinator

Der/die Assistent·in ist Mitglied des Ausbildungskommission und unterstützt der-die VPA bei der Organisation des Ausbildungskommission und bei der Aufsicht von Ausbildungsprojekten.

Konkrete Verantwortungen des/der AK/CoFo Coordinator:

- Enge Zusammenarbeit mit dem/der VPA in verschiedenen Aufgabenbereichen unter anderem bei:
 - der Organisation der AK Sitzungen
 - der Koordination des Coach my Career Projektes auf nationaler Ebene
 - Mitarbeit in verschiedenen, aktuellen Projekten
- Möglichkeit der Leitung eigener Projekte in Zusammenhang mit der AK
- Protokollführer während den AK Sitzungen
- Unterstützung der/die VPA in verschiedenen Projekten

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, vpa@swimsa.ch zu kontaktieren.

Mental Health Coordinator MHC

Die/der Mental Health Coordinator koordiniert die Bemühungen der swimsa im Feld psychischer Gesundheit und ist die primäre Kontaktperson auf nationaler und internationaler Ebene für dieses Thema in der swimsa. Die/der MHC arbeitet eng mit der/dem NPO und der Commission on Public Health (CoPH).

Unseres Positionspapier zu Psychischer Gesundheit → [French/German](#)

Konkrete Verantwortungen des/der MHC:

- Repräsentation der swimsa in Projekten zur psychischen Gesundheit
- Zusammenarbeit mit dem NPO, den Projekten und nationalen Partnern im Feld psychischer Gesundheit
- Koordination einer Arbeitsgruppe zur psychischen Gesundheit
- Implementierung des Positionspapiers und Verfassen von Statements

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, npo@swimsa.ch zu kontaktieren.

Planetary Health Coordinator PLHC

Die/der Planetary Health Coordinator koordiniert die Bemühungen der swimsa im Feld Planetary Health und ist die primäre Kontaktperson auf nationaler und internationaler Ebene für dieses Thema in der swimsa. Die/der PHC arbeitet eng mit dem NPO und der Commission on Public Health (CoPH).

Unser Positionspapier zu Klimawandel und Gesundheit → [French/German](#)

Konkrete Verantwortungen der/des PHC:

- Repräsentation der swimsa in Projekten zu Planetary Health
- Zusammenarbeit mit der/dem NPO, den Projekten und nationalen Partnern
- Koordination einer Arbeitsgruppe zu Planetary Health
- Implementierung des Positionspapiers und Verfassen von Statements

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, npo@swimsa.ch zu kontaktieren.

Human Rights and Peace Coordinator HRPC

Die/der Human Rights and Peace Coordinator verbindet die Aktivitäten der swimsa im Feld Menschenrechte und Frieden mit dem Standing Committee on Human Rights and Peace der International Federation of Medical Students' Associations.

Konkrete Verantwortungen der/des HRPC:

- Verfolgen der relevanten IFMSA Vertretern und Zusammenarbeit mit dem EB zur Weiterverteilung der internationalen Ressourcen und Möglichkeiten an die Studierenden der swimsa.
- Sicherstellung der Vertretung der swimsa in der IFMSA innerhalb von SCORP, insbesondere an den Anlässen der IFMSA.

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, vpg@swimsa.ch zu kontaktieren.

Capacity Building Coordinator **CBC**

Die/der Capacity Building Coordinator ist zuständig für die Capacity Building Aktivitäten der swimsa und stellt die Verbindung in diesem Bereich zur International Federation of Medical Students' Associations her.

Konkrete Verantwortungen der/des CBC:

- Verfolgen der relevanten IFMSA Verteilern und Zusammenarbeit mit dem EB zur Weiterverteilung der internationalen Ressourcen und Möglichkeiten an die Studierenden (z.B. Internationale Trainings in Europa) der swimsa.
- Sicherstellung der Vertretung der swimsa in der IFMSA innerhalb von Capacity Building, insbesondere an den Plenaries der IFMSA.
- Organisation von Capacity Building Trainings für die swimsa in Zusammenarbeit mit dem/der VPG

Wenn du weitere Fragen zu dieser Position hast, zögere nicht, vpg@swimsa.ch zu kontaktieren.