



---

swimsa

# JOB BOOKLET

---



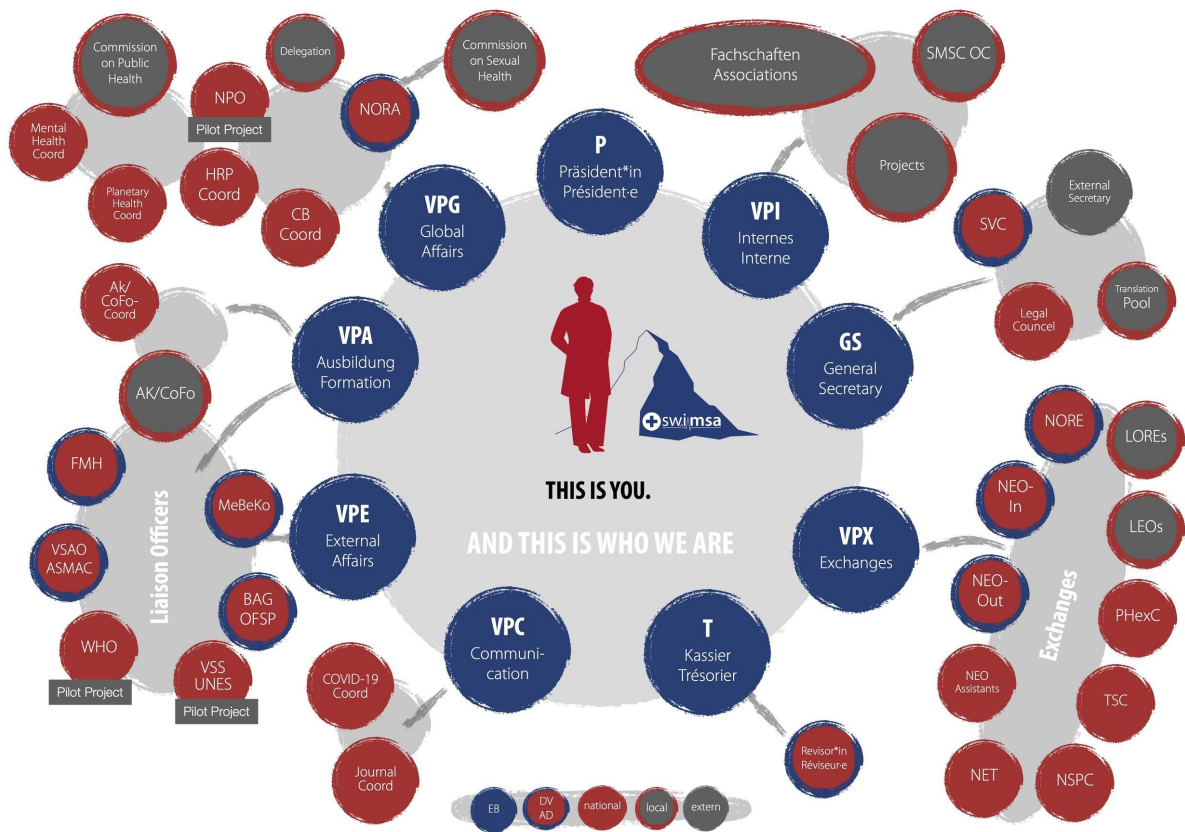
Swiss medical students' association  
3000 Bern  
[contact@swimsa.ch](mailto:contact@swimsa.ch)  
[www.swimsa.ch](http://www.swimsa.ch)

## Exposé sommaire

Tu aimerais continuer d'évoluer dans l'associatif et t'engager encore plus dans la swimsa ? Cette brochure va t'aider à mieux comprendre la structure et les tâches qui incombent les différentes positions au sein de la swimsa, grâce à un rapide aperçu. Si tu es intéressé·e ou si tu as quelques questions, tu peux écrire à [gs@swimsa.ch](mailto:gs@swimsa.ch).

<b>Vue d'ensemble</b>	<b>3</b>
<b>Investissement de temps</b>	<b>4</b>
<b>Candidature</b>	<b>5</b>
<b>a) Executive Board</b>	<b>6</b>
Président·e P	6
Secrétaire général·e GS	6
Trésorier·ière T	7
Vice-président·e à la formation VPA	7
Vice-président·e de la communication VPC	8
Vice-président·e aux affaires externes VPE	8
Vice-président·e aux affaires internes VPI	9
Vice-président·e aux échanges VPX	9
Vice-président·e des Global Affairs VPG	10
<b>b) Commission de surveillance</b>	<b>10</b>
<b>c) Délégué·e-s aux différentes organisations - Liaison Officers</b>	<b>10</b>
Délégué·e à l'Office fédéral de la santé publique LO-BAG/OFSP	11
Délégué·e à la Fédération des médecins suisse LO-FMH	11
Délégué·e à l'association suisse des médecins assistant·e-s et chef·fe-s de clinique LO-vsao/asmac	12
Délégué·e à la commission suisse des professions médicales LO-MeBeKo	12
Délégué·e à l'Union des étudiant·e-s de Suisse LO-VSS/UNES (projet pilote)	12
Délégué·e à l'organisation mondiale de la santé LO-WHO (projet pilote)	12
<b>d) National Officers</b>	<b>13</b>
National Officer on Sexual and Reproductive Health and Rights including HIV and AIDS NORA	13
National Officer for Public Health NPO (projet pilote)	13
<b>e) Exchanges</b>	<b>14</b>
National Exchange Officer for Outgoing NEO-Out	14
National Exchange Officer for Incoming NEO-In	14
National Officer on Research Exchange NORE	14
Local Exchange Officer LEO & Local Officer for 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
<b>f) Réviseurs de comptes</b>	<b>17</b>
<b>c) Coordinateurs-coordinatrices spécifiques</b>	<b>17</b>
Conseiller·ière légal	18
Coordinateur·trice du Journal	18
Coordinateur·trice de la commission de la formation (AK/CoFo)	18
Mental Health Coordinator MHC	19
Planetary Health Coordinator PHC	19
Human Rights and Peace Coordinator HRPC	19
Capacity Building Coordinator CBC	20

# Vue d'ensemble



## Investissement de temps

Bien entendu, l'engagement bénévole est lié à un certain investissement de temps. Comme il existe de nombreuses fonctions et positions diverses à la swimsa, il y a quelque chose pour tout le monde. Le plus souvent, il s'agit de respecter des Deadlines, et le temps à investir, qui varie fortement selon le mois, peut être réparti comme on le souhaite. En général, pendant le semestre, il y a le plus de choses à faire, durant les révisions, nous devons tou·te·s étudier et pendant les vacances semestrielles, tout est plus calme. Le plus important : investis autant de temps que tu le veux !

Ci-dessous se trouvent les devoirs principaux et le temps à investir pour chacun d'eux – bien sûr, il est toujours bienvenu de s'engager au-delà et de mettre en pratique de nouvelles idées, si on en a le temps et l'énergie.

Le temps minimum à investir :

- Membre EB et National Officers: *correspond à un poste de 15-30%*
- Délégué·e aux différentes organisations (Liaison Officers): *par semestre, 1 séances CoFo + séances des différentes organisations + 1 réunion entre les délégué·e·s par semestre*
- Coordinateurs·trices : *selon les disponibilités individuelles*
- SCV : *varie fortement – 5-10%*
- Relecteur·trice : *au semestre d'automne, la révision de la facture annuelle = env. 1 jour*
- Exchanges :
  - National Officers: *correspond à un poste de 20-30%*
  - Local Officers et Coordinateurs·trices : *selon les disponibilités individuelles*

Pour plus de questions concernant la gestion du temps, contactez la personne qui occupe actuellement le poste concerné ou contactez [gs@swimsa.ch](mailto:gs@swimsa.ch).

## Candidature

Les élections ont lieu durant l'assemblée des délégué·e·s en printemps. Les délégué·e·s de la swimsa votent pour les postes suivants, pour un mandat d'un an à compter du 1er septembre:

- Membres du comité exécutif
- Délégué·e aux OFSP et FMH
- NEO-in, NEO-out, NORE, NORA
- Commission de surveillance
- Réviseurs de comptes

Les délégué·e·s aux MeBeKo et asmac sont élus lors de l'assemblée des délégué·e·s en automne, pour un mandat de deux ans à compter du 1er janvier (MeBeKo les années paires, VSAO les années impaires).

Les postes restants (Coordinators et projet pilote) sont élus à l'interne par les membres du comité exécutif, soit lorsque des postes sont vacants, soit pendant l'été, généralement aussi pour une durée d'un an à compter du 1er septembre. Si tu es intéressé·e par un des postes swimsa qui n'est pas voté à l'assemblée des délégué·e·s, tu peux envoyer ta candidature directement au comité exécutif.

Pour les postes votés, les intéressé·e·s doivent envoyer leur candidature au secrétariat général ([gs@swimsa.ch](mailto:gs@swimsa.ch)) au minimum deux semaines avant l'assemblée des délégué·e·s. La candidature contient un dossier avec les documents suivants :

- Lettre de motivation (± 1 page)
- Courte stratégie / plan d'action pour le mandat (± 1 page)
- CV (1-2 page)

Ces différents points ne sont que des lignes directrices et ne constituent pas des critères de sélection. Les intéressé·e·s peuvent constituer leur dossier comme ils le veulent. Il peut arriver que des intéressé·e·s se présentent directement à l'assemblée des délégué·e·s, sans avoir envoyé de dossier auparavant. Il est donc important de ne pas oublier que la swimsa est avant tout une organisation étudiante.

Durant l'assemblée des délégué·e·s, les candidat·e·s doivent se présenter devant l'assemblée. La présentation doit durer au maximum 5 minutes, suivie d'une session de questions de trois minutes de la part des délégué·e·s.

Serais-tu intéressé·e?

Envoie ta candidature à [gs@swimsa.ch](mailto:gs@swimsa.ch)

Ton swimsa EB

## a) Executive Board

L'Executive Board (EB) est le comité de la swimsa et est composé de neuf membres. Ceux-ci sont :

### Président·e P

La/Le président·e est le cœur du comité exécutif. Elle/Il coordonne les différentes positions au sein de la swimsa et est aussi la/le premier·ière représentant·e de la swimsa avec l'extérieur. C'est pourquoi la/le président·e doit posséder des compétences en leadership, doit apprécier travailler en groupe et amener de l'expérience et connaissances dans la swimsa.

Responsabilités concrètes de la position de président·e :

- Coordination du comité et donc également de l'association
- Planification et présidence de la réunion du conseil d'administration
- Représentation de la swimsa auprès d'acteurs externes, par exemple à la Commission interfacultés médicales suisse (CIMS) et dans les réunions avec les organisations partenaires
- Soutient les membres du comité dans leur fonction
- Élabore une stratégie à court et à long terme

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [president@swimsa.ch](mailto:president@swimsa.ch)*

### Secrétaire général·e GS

La swimsa est plus qu'une association d'étudiant·e-s, elle se doit de montrer un certain professionnalisme. La/Le secrétaire général·e se doit donc de représenter ce professionnalisme car elle/il est la/le premier·ière à répondre à des demandes venant de l'extérieur. Elle/Il doit aussi avoir une connaissance absolue des statuts et de l'administration pour être capable de répondre à toutes les demandes concernant leurs interprétations.

Responsabilités concrètes de la position de la/du secrétaire général·e :

- Distribution des demandes et messages au sein de la swimsa
- Organisation et prise de procès verbal des différentes réunions de l'EB.
- Gestion de la distribution des e-mails, des documents et des archives sur le Google Drive
- Coordination de la collaboration entre le comité et le secrétariat externe
- Rédaction du protocole durant les séances
- Gestion du swimsa Translation-Pool
- Responsabilité de l'assemblée des délégué·e-s, du rapport annuel et des statuts actuels

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [gs@swimsa.ch](mailto:gs@swimsa.ch)*

## Trésorier·ière T

La/le Trésorier·ière s'occupe des finances de la swimsa. Elle/Il fait en sorte que les factures de la swimsa soient envoyées à temps et que le paiement de dettes éventuelles soit effectué. Elle/Il possède aussi le pouvoir de décision sur les dépenses de la swimsa. Les notes de frais et la gestion du swimsa Fonds sont également de sa responsabilité.

Responsabilités concrètes de la position de la/du Trésorier·ière :

- Elaboration du budget annuel
- Gestion des comptes de la swimsa
- Paiement de factures
- Revendication de sommes d'argent et envoi de factures en coopération avec le secrétariat externe
- Gestion du swimsa Fond
- Gestion de la caisse
- Elaboration des comptes annuels
- Soutien et contrôle des OK SMSC concernant le financement
- Remboursement de frais
- Aide à la recherche des sponsors et négociation

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [kassier@swimsa.ch](mailto:kassier@swimsa.ch)*

## Vice-président·e à la formation VPA

La swimsa collabore avec différentes entités politiques, c'est pourquoi elle doit pouvoir exposer une position, qui est discutée au préalable durant la commission de la formation (CoFo). La CoFo discute de thèmes concrets concernant la formation médicale, décide de nouvelles actions et organise la rédaction de prises de position. La/Le vice-président·e à la formation est président·e de la commission de la formation.

Responsabilités concrètes de la/du vice-président·e à la formation :

- Organisation, direction et coordination de la CoFo et de leurs groupes de travail
- Représentation de la CoFo auprès des acteurs externes, comme à la commission interfacultés médicales suisse (CIMS)
- Collaboration internationale (Standing committee on medical education - SCOME)
- Coordination et surveillance de l'activité politique de la swimsa, notamment à travers la coordination de la rédaction de prises de position et de déclarations concernant la formation médicale
- Supervision et soutien des délégué·e·s des organisations (Liaison Officers) avec la/le vice-président·e aux affaires externes (VPE)
- Coordination du projet Coach my career au niveau national

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [vpa@swimsa.ch](mailto:vpa@swimsa.ch)*

## Vice-président·e de la communication VPC

Cette position est idéale pour tout·e étudiant·e en médecine extraverti·e, qui se sent à l'aise dans la rédaction et qui a de la facilité dans l'écriture et la conception. Les réseaux sociaux, Photoshop et le Webdesign ne lui devraient pas être inconnus.

Responsabilités concrètes de la/du VPC :

- Administration du site Web
- Administration des réseaux sociaux
- Coordination du journal et des newsletters
- Actualisation et entretien de la Corporate Identity
- swimsa Merchandise
- Coordination de la présence de la swimsa à la SMSC (présentation/stand/...)

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [vpc@swimsa.ch](mailto:vpc@swimsa.ch)*

## Vice-président·e aux affaires externes VPE

Cette position est idéale pour tout·e étudiant·e en médecine qui aime établir de nouveaux contacts, qui est communicatif et ouvert d'esprit, et qui souhaite entretenir des relations avec des partenaires et des sponsors swimsa. De même, l'une des principales tâches de la/du VPE est de représenter les intérêts de swimsa auprès de nos partenaires et du public.

Responsabilités concrètes du VPE :

- Présentation de la swimsa à différentes occasions (principalement aux congrès nationaux) et mise en réseau.
- Connaître et appliquer la stratégie de sponsoring de swimsa
- Cultiver et maintenir le contact avec les partenaires et sponsors existants
- Acquisition de nouveaux partenaires (stratégiques) et sponsors
- Superviser et soutenir les délégué·e·s aux différentes organisations (Liaison Officers) en collaboration avec la/le VPA.

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [vpe@swimsa.ch](mailto:vpe@swimsa.ch)*



## Vice-président·e aux affaires internes VPI

La/Le vice-président·e aux affaires internes est au cœur des membres à part entière et des membres associés de la swimsa. Elle/il transmet régulièrement à ses différentes organisations les nouveautés et actualités des événements de la swimsa et assure la communication interne.

Responsabilités concrètes du VPI :

- Update des associations membres et des projets
- Personne de contact pour projets et associations
- Personne de contact pour d'éventuels nouveaux membres de la swimsa
- Organisation de la Project Fair et présentation des projets à la SMSC
- Coordination du U ROCK swimsa award
- Coordination des journées du premier semestre
- Coordination du Buddy System

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [vpi@swimsa.ch](mailto:vpi@swimsa.ch)*

## Vice-président·e aux échanges VPX

La/Le vice-président·e aux échanges est la/le chef·fe du programme d'échange de la swimsa. Elle/Il est impliqué·e de façon internationale et s'entretient avec les partenaires Exchanges du monde entier via IFMSA. C'est pourquoi une expérience dans le programme d'échange serait un avantage pour la/le VPX.

Responsabilités concrètes de la/du VPX :

- Coordination des séances Exchanges et de l'équipe nationale Exchanges (NEOs, NORE, et NEO Assistants) ainsi que l'ensemble du Conseil national des échanges (équipe élargie comprenant la/le NSPC, la/le NET, la/le PHexC, la/le coordinateur des pays tiers)
- Président·e de swimsa Exchanges
- Organisation d'événements et réunions nationales Exchanges
- Signature de contrats Exchange lors de meetings internationaux de l'IFMSA
- Garantir le droit de vote pour SCOPE et SCORE lors des réunions internationales
- Promotion de swimsa Exchanges en coordination avec la/le VPC
- Gestion des finances d'Exchanges

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [vpx@swimsa.ch](mailto:vpx@swimsa.ch)*

## Vice-président·e des Global Affairs VPG

La/Le vice-président·e des Global Affairs apporte avec soi de l'expérience internationale et s'engage pour la swimsa dans la IFMSA (International Federation of Medical Students' Associations). Elle/Il est responsable de représenter la swimsa lors de conférences internationales.

Responsabilités concrètes de la/du vice-président·e des Global Affairs :

- Ancrer et représenter la swimsa à la IFMSA, ainsi que s'acquitter des obligations pour obtenir le droit de vote.
- Organisation des délégations et des préparations des conférences
- Compilation des rapports de délégation
- Lien entre possibilités internationales de l'IFMSA et autre organisations partenaires et membres de swimsa
- Apposition de cachets et signature de candidatures internationales
- Éventuellement, organisation de Trainings
- Personne de contact pour les National Officers (sauf les NOs d'Exchanges)
- Responsable pour le Capacity Building

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [vpg@swimsa.ch](mailto:vpg@swimsa.ch)*

## b) Commission de surveillance

La commission de surveillance connaît la swimsa sur le bout des doigts. Ses membres connaissent la structure, les statuts et les autres membres de l'organisation. C'est pourquoi une expérience dans la swimsa est importante. Conformément aux statuts, cette commission doit se composer d'au maximum trois membres.

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [svc@swimsa.ch](mailto:svc@swimsa.ch)*

## c) Délégué·e·s aux différentes organisations - Liaison Officers

La commission de formation opère avec la/le VPA, l'assistant·e politique, des délégué·e·s de toutes les associations membres, des délégué·e·s des étudiant·e·s de Chiropractie et de pharmacie, et des délégué·e·s aux différentes organisations. Les délégué·e·s siègent dans les institutions politiques qui traitent de la formation des études de médecine. Celles-ci sont :

- L'Office fédéral de la santé publique (OFSP)
- Fédération des médecins suisse (FMH)
- Association suisse des médecins assistant·e·s et chef·fe·s de clinique (asmac)
- Commission suisse des professions médicales (MeBeKo)
- L'Union des étudiant·e·s de Suisse (UNES) (*projet pilote*)
- L'organisation mondiale de la santé (OMS) (*projet pilote*)

Les délégué·e·s aux différentes organisations s'assurent que la voix des étudiant·e·s en médecine soit considérée lors de ces commissions. Elles/Ils en discutent avec la/le VPF et la/le VPRP. Dans le cas où des jetons de présence pour cette commission seraient distribués, les délégué·e·s sont évidemment obligé·e·s de les transférer à la swimsa.

### **Délégué·e à l'Office fédéral de la santé publique LO-BAG/OFSP**

La/le délégué·e à l'OFSP siège et a un droit de vote à la plateforme "avenir de la formation médicale", une rencontre organisée par l'OFSP pour les différents acteurs de la formation médicale et du secteur de la santé. Ces réunions ont lieu environ 4 fois par année. Ces réunions permettent de discuter des questions d'actualité dans le monde médico-politique et de formuler des recommandations à l'intention de tous/toutes les professionnel·le·s de la santé. Des études visant à améliorer l'enseignement médical sont discutées et commandées. En outre, la discussion sur l'examen fédéral en particulier est affiliée à cette plateforme. Les délégué·e·s peuvent également soulever eux-mêmes des questions importantes et en discuter avec tout le monde.

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [bag@swimsa.ch](mailto:bag@swimsa.ch)*

### **Délégué·e à la Fédération des médecins suisse LO-FMH**

La/le délégué·e à la FMH représente les étudiant·e·s en médecine suisses au sein de la Chambre Médicale. Il s'agit d'une réunion semestrielle des organisations médicales suisses, avec des représentants\* de tous les cantons, de toutes les disciplines et d'autres organismes médicaux tels que l'asmac. Le secrétariat de la FMH préside les réunions. La swimsa n'a pas de droit de vote, elle discute et commente les nouvelles législations et l'environnement de travail dans la profession médicale.

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [fmh@swimsa.ch](mailto:fmh@swimsa.ch)*

## Délégué·e à l'association suisse des médecins assistant·e·s et chef·fe·s de clinique LO-vsao/asmac

La/le délégué·e à l'asmac représente la swimsa à l'asmac, siège et a le droit de vote au comité central ainsi qu'au comité directeur, les deux commissions importantes de l'asmac Suisse. Elle/Il apporte l'opinion de la swimsa dans les réunions mensuelles (les mercredis soirs), Elle/Il peut participer à des projets et fournit les informations à la swimsa et vice-versa.

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [vsao@swimsa.ch](mailto:vsao@swimsa.ch)*

## Délégué·e à la commission suisse des professions médicales LO-MeBeKo

La/le délégué·e a un siège et un droit de vote à la Commission des professions médicales (MeBeKo), une commission extra-parlementaire au sein de l'OFSP qui supervise le diplôme fédéral. Elle est principalement responsable de la reconnaissance des diplômes étrangers. En tant que délégué·e MeBeKo, vous participez à une réunion 4 fois par an, également appelée le département de l'éducation.

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [mebeko@swimsa.ch](mailto:mebeko@swimsa.ch)*

## Délégué·e à l'Union des étudiant·e·s de Suisse LO-VSS/UNES (projet pilote)

La/le délégué·e à l'UNES représente la swimsa à l'interne de l'UNES et fait le lien entre les deux associations. Elle/Il participe aux conseils des sections qui ont lieu les mercredis après-midi chaque mois ainsi qu'aux deux assemblées des délégué·e·s qui ont lieu deux fois par année pendant un week-end et assure ainsi la circulation de l'information.

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [vss@swimsa.ch](mailto:vss@swimsa.ch)*

## Délégué·e à l'organisation mondiale de la santé LO-WHO (projet pilote)

La/le délégué·e à l'OMS est un poste clé de swimsa pour la coopération avec la délégation suisse auprès de l'OMS organisée par l'OFSP. Sa tâche consiste en partie à participer à la réunion du conseil exécutif de l'OMS et à la World Health Assembly, ainsi que la mise en réseau avec des partenaires internationaux dans le domaine de la santé, en particulier avec d'autres jeunes délégué·e·s.

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [who@swimsa.ch](mailto:who@swimsa.ch)*

## d) National Officers

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

La/le NORA représente la swimsa et les projets CoSH associés au niveau national et international. Il·elle relie les projets CoSH de swimsa entre eux et avec les différentes possibilités internationales dans ce domaine. Pour être candidat·e au poste de NORA, elle/il doit être un membre actif dans un projet CoSH de swimsa au moment de la candidature.

Responsabilités concrètes du/de la NORA:

- Ancrage et représentation de CoSH Suisse à l'IFMSA
- Personne de contact pour les projets CoSH et les membres intéressés de swimsa
- Fais le lien entre les opportunités et les projets internationaux de SCORA, y compris SCORA-X-Changes et les formations pertinentes.
- Coordination de la coopération des projets CoSH
- Organisation d'événements et de campagnes nationales CoSH
- Organisation de la délégation NECSE\* et préparation de la conférence pour tous/toutes les délégué·e·s SCORA aux événements IFMSA.

\*Northern European Conference on Sexuality Education projects

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [nora@swimsa.ch](mailto:nora@swimsa.ch)*

### National Officer for Public Health NPO (projet pilote)

La/le NPO représente la swimsa et les projets de santé publique au niveau national et international et coordonne la Commission de la santé publique (CoPH).

Responsabilités concrètes du/de la NPO:

- Organisation, direction et coordination des séances de la commission de la santé publique
- Personne de contact pour les étudiant·e·s intéressé·e·s à créer ou rejoindre un projet de santé publique
- Fait le lien entre les opportunités et les projets internationaux de SCOPH
- S'assure du lien entre la commission de la formation et la commission de la santé publique avec la/le VPA.
- Responsable des campagnes nationales sur la santé publique
- Coordination de la rédaction de prises de position sur la santé publique et de déclarations avec la/le VPI.
- Supervision et soutien aux chef·fe·s de projets nationaux

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [npo@swimsa.ch](mailto:npo@swimsa.ch)*

## e) Exchanges

Exchanges sont dirigés par le VPX. Exchanges comprennent des officiers et des coordinateurs nationaux, ainsi que des postes élus au niveau local tels que les LEO, les LORE et les personnes de contact.

### National Exchange Officer for Outgoing NEO-Out

La/Le NEO-Out ouvre les portes du monde aux étudiant·e·s de médecine de Suisse. Elle/Il permet aux étudiant·e·s intéressé·e·s d'effectuer un stage à l'étranger.

Responsabilités concrètes de la/du NEO-out :

- Contact avec l'étudiant·e qui fait ou aimerait faire un échange
- Contact avec les NEOs des pays accueillant les étudiants
- Coordination des inscriptions et préparation des contrats d'échange avant l'August Meeting de l'IFMSA.
- Coordination du Pre-departure Meeting (PdT)

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [neo.out@swimsa.ch](mailto:neo.out@swimsa.ch)*

### National Exchange Officer for Incoming NEO-In

La/Le NEO-In donne aux étudiant·e·s du monde entier la possibilité d'effectuer un stage en Suisse. Elle/Il assure une expérience inoubliable en Suisse aux étudiant·e·s étrangers.

Responsabilités concrètes du NEO-in :

- Contact avec les étudiant·e·s étrangers, ainsi que les NEOs des pays d'origine des étudiants
- Contact avec les Local Exchanges Officers (LEOs)
- Coordination des places de stages et tâches administratives
- Soutien dans les négociations de contrats pour la saison suivante avant l'August Meeting de l'IFMSA

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [neo.in@swimsa.ch](mailto:neo.in@swimsa.ch)*

### National Officer on Research Exchange NORE

La/Le NORE permet aux étudiant·e·s en médecine de Suisse de partir en stage de recherche dans le monde entier. Elle/Il donne aussi l'opportunité aux étudiant·e·s venant du monde entier de faire un stage de recherche en Suisse. Elle/Il est en contact étroit avec la/le VPX, les NEOs und LOREs.

Responsabilités concrètes de la/du NORE:

- Organisation et recherche de places de stage, de logements et tâches administratives.
- Contact avec les étudiant·e·s suisses, avec les étudiant·e·s venant du monde entier, ainsi qu'avec les NOREs.
- Coordination et signature de contrats pour la saison à venir, avant l'August Meeting de l'IFMSA.
- Garantir le droit de vote pour les réunions internationales.
- Soutenir les LOREs dans toutes les activités, en particulier pour remplir les Project Forms
- Publicité et promotion des "activités de recherche" et des campagnes associées

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [nore@swimsa.ch](mailto:nore@swimsa.ch)*

## **Local Exchange Officer LEO & Local Officer for Research Exchange LORE**

La/le LEO et le/la LORE sont responsables du programme d'Exchanges au niveau local. Elles/Ils coordonnent les étudiant·e·s étrangers·ères dans leur université et sont en contact étroit avec les personnes de contact (CP). Elle/Il fait rapport à l'ONEM et est en contact étroit avec l'ensemble de l'équipe nationale d'Exchanges.

Responsabilités concrètes des LEO/LORES:

- Contact avec les étudiant·e·s étrangers·ères dès que l'allocation a été faite
- Coordination et recherche de stages, hébergement et organisation de programmes sociaux locaux et de formations à l'arrivée (Upon Arrival Trainings UAT)
- Coordination de l'équipe d'échanges locaux et des personnes de contact
- Promotion des échanges de swimsa à travers diverses activités
- LORE's : contact étroit avec les tuteurs/tutrices et les éventuels projets de recherche et remplissage des formulaires de projet

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [vpx@swimsa.ch](mailto:vpx@swimsa.ch)*

## **Contact Person CP**

La personne de contact est en contact direct avec l'étudiant·e étranger·ère avant et pendant son séjour. Elle est guidée par le/la LEO/LORE et aide au sein du comité local.

Responsabilités concrètes de la personne de contact :

- Contact avec les étudiant·e·s étrangers·ères dès que l'allocation a été faite
- Coordination et recherche de stages, hébergement et organisation de programmes sociaux locaux et de formations à l'arrivée (Upon Arrival Trainings UAT)
- Aller chercher l'étudiant·e à la gare ou à l'aéroport et l'accompagner au logement et à l'hôpital

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [vpx@swimsa.ch](mailto:vpx@swimsa.ch)*

## National Exchange Officer Assistant NEO Assistant

La/Le National Exchange Officer Assistant soutient le/la National Exchange Officer (NEO) dans ses fonctions. Pour chaque NEO-Out et NEO-In, il existe une/un NEO-Out Assistant et NEO-In Assistant, respectivement.

Concrètement, les responsabilités du/de la NEO Assistant s'orientent selon les besoins individuels du/de la NEO respectif·ve. Il s'agit principalement des mêmes tâches que pour le/la NEO-Out et NEO-In, respectivement.

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [vpx@swimsa.ch](mailto:vpx@swimsa.ch)*

## National Exchanges Treasurer NET

La/Le National Exchanges Treasurer soutient la/le VPX dans ses fonctions financières.

Responsabilités concrètes du/de la NET:

- Gestion du compte des National Exchanges
- Gestion de la comptabilité (dépenses et recettes) de Exchanges
- L'exécution des paiements Exchanges

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [vpx@swimsa.ch](mailto:vpx@swimsa.ch)*

## National Social Program Coordinator NSPC

La/Le National Social Program Coordinator aide les Local Exchange Officers (LEO) et les Local Officers on Research Exchanges (LORE) dans l'élaboration des Social Programs ainsi que pour leur promotion nationale. La/Le NSPC crée les Social Programs nationaux durant les mois de juillet et d'août.

Responsabilités concrètes du/de la NSPC:

- Contact avec l'équipe National Exchanges et les LEOs / LOREs, ainsi que les CPs et les Incomings
- Coordination de l'inscription aux Social Programs
- Coordination de la National Food and Drink Party (NFDP)

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [vpx@swimsa.ch](mailto:vpx@swimsa.ch)*



## Public Health Exchanges Coordinator **PHexC**

La/Le Public Health Exchanges Coordinator aide à permettre l'élaboration des programmes d'échanges dans le domaine de la santé publique en Suisse, en collaboration avec la/le VPX.

Responsabilités concrètes du/de la PHexC:

- Contact avec les étudiant·e·s internationaux et les Public Health Exchanges Coordinators des pays d'origine des Incomings
- Contact avec les LEOs / LOREs pour l'organisation de l'hébergement
- Coordination des stages et de l'administration
- Soutien dans l'élaboration des contrats pour la prochaine saison Exchanges avant la réunion du mois d'août.

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [vpv@swimsa.ch](mailto:vpv@swimsa.ch)*

## Third state Coordinator **TSC**

La/Le Third state Coordinator soutient, en collaboration avec la/le VPX, tous les programmes d'échanges en médecine en Suisse qui ne sont pas liés à la IFMSA.

Responsabilités concrètes du/de la Third state Coordinator:

- Contact avec les étudiant·e·s internationaux
- Contact avec le/la responsable RH des hôpitaux respectifs
- Etablissement des Invitation Letters pour un visa

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [vpv@swimsa.ch](mailto:vpv@swimsa.ch)*

## f) Réviseurs de comptes

Deux étudiant·e·s sont élus chaque année à l'AD, qui contrôlent avant l'AD d'automne la comptabilité de la swimsa.

## c) Coordinateurs·coordinatrices spécifiques

L'EB a la possibilité de nommer des Coordinateur·trice·s pour certaines responsabilités, sans les laisser élire par l'AD. Les coordinateur·trice·s peuvent être nommé·e·s par le EB à tout moment. Les coordinateur·trice·s ont généralement un mandat d'un an, avec une rotation en été. Ceci est l'occasion idéale de s'engager dans un cadre précis de la swimsa et de s'offrir une première entrevue de son fonctionnement derrière les coulisses.

Si tu aimerais prendre une des responsabilités suivantes, ou si tu as ta propre idée pour une activité à la swimsa, contacte la/le secrétaire général·e actuel·le : [gs@swimsa.ch](mailto:gs@swimsa.ch).

Vous trouverez ci-dessous une liste des postes de coordinateur·trice·s qui ont existé dans le domaine de la natation au cours des dernières années. La liste ne représente pas tous les postes de coordinateur·trice précédents ou actuels.

## Conseiller·ière légal

Le poste de la/du conseiller·ière légal est responsable de chaque conseil juridique de la swimsa. La relecture de contrats et le soutien dans les questions juridiques sont des tâches régulières.

Idéalement, la/le conseiller·ière légal aura fait des études de droit.

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [legal@swimsa.ch](mailto:legal@swimsa.ch)*

## Coordinateur·trice du Journal

La/Le coordinateur·trice du Journal est responsable de la publication du journal national swimsa une fois par semestre.

Responsabilités concrètes de la/le coordinateur·trice du Journal:

- Planification de la rédaction
- Recherche d'informations pour le journal
- Publication du journal (respectivement en coordination avec la SMSC)
- Utilisation du programme Indesign

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [journal@swimsa.ch](mailto:journal@swimsa.ch)*

## Coordinateur·trice de la commission de la formation (AK/CoFo)

Cet·te assistant·e est membre de la commission de la formation et aide la/le VPA dans l'organisation de celle-ci et dans la supervision des projets sur la formation.

Responsabilités concrètes de la/le coordinateur·trice de la commission de la formation (AK/CoFo):

- Travailler en étroite collaboration avec la/le VPA sur diverses tâches, notamment:
  - l'organisation des réunions de la CoFo
  - la coordination du projet "Coach my Career" au niveau national
  - Collaboration à divers projets
- Possibilité de gérer ses propres projets en lien avec l'AK
- Ecriture du procès verbal pendant les réunions de la CoFo
- Soutien de la/le VPA dans différents projets

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [vpa@swimsa.ch](mailto:vpa@swimsa.ch)*

## Mental Health Coordinator **MHC**

La/Le Mental Health Coordinator coordonne les efforts de la swimsa dans le domaine de la santé mentale et est la première personne de contact au niveau national et international à ce sujet au sein de la swimsa. La/Le MHC travaille étroitement avec la/le NPO et la Commission on Public Health (CoPH).

*Notre prise de position sur la santé mentale → [French/German](#)*

Responsabilités concrètes du/de la MHC:

- Représentation de la swimsa dans les projets concernant la santé mentale
- Collaboration avec le/la NPO, les projets et les partenaires nationaux du domaine de la santé mentale
- Coordination d'un groupe de travail sur la santé mentale
- Implémentaion d'une prise de position et rédaction de déclarations

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [npo@swimsa.ch](mailto:npo@swimsa.ch)*

## Planetary Health Coordinator **PLHC**

La/Le Planetary Health Coordinator coordonne les efforts de la swimsa dans le domaine de la Planetary Health et est la première personne de contact au niveau national et international à ce sujet au sein de la swimsa. La/Le PHC travaille étroitement avec le/la NPO et la Commission on Public Health (CoPH).

*Notre prise de position sur le changement climatique et la santé → [French/German](#)*

Responsabilités concrètes du/de la PHC:

- Représentation de la swimsa dans les projets concernant Planetary Health
- Collaboration avec le/la NPO, les projets et les partenaires nationaux
- Coordination d'un groupe de travail sur la Planetary Health
- Implémentation d'une prise de position et rédaction de déclarations

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [npo@swimsa.ch](mailto:npo@swimsa.ch)*

## Human Rights and Peace Coordinator **HRPC**

La/Le Human Rights and Peace Coordinator relie les activités de la swimsa du domaine des droits humains et paix avec le Standing Committee on Human Rights and Peace de la International Federation of Medical Students' Associations.

Responsabilités concrètes du/de la HRPC:

- Suivi des distributeurs IFMSA pertinents et collaboration avec le comité pour la redistribution des ressources et possibilités internationales auprès des étudiant.e.s de la swimsa.
- Garantir la représentation de la swimsa au sein de la IFMSA dans SCORP, particulièrement durant les événements de la IFMSA.

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [vpg@swimsa.ch](mailto:vpg@swimsa.ch)*

## Capacity Building Coordinator **CBC**

La/Le Capacity Building Coordinator est responsable des activités de Capacity Building de la swimsa et représente le lien avec la International Federation of Medical Students' Associations.

Responsabilités concrètes du/de la CBC:

- Suivi des distributeurs IFMSA pertinents et collaboration avec le comité pour la redistribution des ressources et possibilités internationales (p. ex. International Trainings en Europe) auprès des étudiant.e.s de la swimsa.
- Garantir la représentation de la swimsa au sein de la IFMSA dans Capacity Building, particulièrement durant les séances plénières de la IFMSA.
- Organisation de Capacity Building Trainings pour la swimsa en collaboration avec le/la VPG

*Si tu as plus de questions concernant ce poste, n'hésite pas à contacter: [vpg@swimsa.ch](mailto:vpg@swimsa.ch)*