



EMSA AUTUMN ASSEMBLY 2022



Pályázati kiírás

Határidő: 2021.06.30.

Kérdéseitekkel a budapest@emsa-europe.eu
e-mail címre írhattok.

Kedves BOE-sok!

Nagy örömünkre szolgál, hogy megnyithatjuk a jelentkezést a 2022-es EMSA (European Medical Students' Association) konferencia szervezői pozícióira.

Az európai orvostanhallgatók szövetsége minden félévben konferenciát szervez, melynek keretein belül több száz orvostanhallgató érkezik az adott városba, hogy szavazhasson a szervezetet érintő módosításokról, illetve részt vegyen különböző tréningeken/workshopokon. Az a megtiszteltetés ért minket, hogy 2022-ben Budapesten kerül megrendezésre ez a konferencia a BOE szervezésében. Ahhoz, hogy ez megvalósuljon, a Ti segítségetekre is szükség van.

Az alábbi összefoglalóban megtaláljátok a részletes leírást minden pozícióról. A felelősök az elkövetkező egy évben közösen fognak együtt dolgozni a konferencia megszervezésén és kivitelezésén. Jelentkezni **angol motivációs levéllel** és **önéletrajzzal** tudtok, amit a boe@humsirc.hu e-mail címre kell, hogy elküldjete a fentebb jelzett határidőn belül. (Angol nyelvvizsga nem feltétel, de a feltüntetett szinteken való nyelvtudás igen.)

Sok sikert kívánunk a pályázáshoz!

Üdvözlettel,
BOE Vezetőség

PÁLYÁZHATÓ POZÍCIÓK A 2022-ES AUTUMN ASSEMBLY FŐSZERVEZŐI CSAPATÁBA

Főszervező

A főszervező:

- koordinálja a csapat többi tagjának munkáját és megszervezi a rendszeres megbeszéléseket
- kapcsolatot tart az EMSA és a BOE elnökségével, beszámol a szervezés alakulásáról
- felelősséget vállal a többi szervező feladataiért
- felügyeli, hogy a rendezvényre vonatkozó szabályok betartásra kerülnek
- folyamatosan követi a szervezés alakulását és a rendezvény végén reportot ír az EMSA és a BOE számára
- kiváló angol nyelvtudással rendelkezik (C1)
- meggyőződik a megfelelő pénzügyi háttér biztosításáról a gazdasági felelőssel együttműködésben
- a rendezvényt megelőző hetekben elérhető és az országban tartózkodik

Gazdasági felelős

A gazdasági felelős:

- követi és dokumentálja az esemény kiadásait és bevételeit
- segíti a szponzoráció megfelelő szervezését és annak szabályos kivitelezését
- bizonylatot állít ki a beérkező regisztrációs díjakról
- financial reportot készít az EMSA és a BOE számára a rendezvény gazdasági háttéről
- a rendezvényt megelőző hetekben elérhető és az országban tartózkodik
- magabiztosan beszél angolul (B2/C1)

Szponzorációs felelős

A szponzorációért felelős személy:

- felkeres minél több potenciális együttműködő partnert
- meggyőződik róla, hogy az együttműködés nem sérti az EMSA működési szabályzatát
- folyamatosan kapcsolatot tart a partnerekkel és adott esetben megjelenik személyes találkozókra is
- közvetíti a szervezet és a rendezvény szellemiségét
- szoros kapcsolatot tart a gazdasági felelőssel
- kiváló angol nyelvtudással és jó kommunikációs képességekkel rendelkezik
- a rendezvényt megelőző hetekben elérhető és az országban tartózkodik

Szociális program felelős

A szociális programokért felelős személy:

- minden napra szervez szabadidős programlehetőséget a konferencia ideje alatt és ellátja az adott program helyszíni koordinációs feladatait
- egyeztet a helyszínekkel és adott esetben az utazásról is gondoskodik
- kiemelt szervezői feladatokat lát el a nyitó- és zárógálán, illetve a European Village Partyn¹
- kiváló angol nyelvtudással (C1) és jó szociális készségekkel rendelkezik
- előny ha jól ismeri Budapestet, de nem feltétel
- a rendezvényt megelőző hetekben elérhető és az országban tartózkodik

¹ A szervezet számára már tradíciót jelentő esti rendezvény, melyen minden tagország bemutatja saját kultúrájának egy részletét. (gasztronómia, népviselet...).

PR felelős:

A PR felelős:

- közvetíti a rendezvénnyel kapcsolatos információkat a szervezet médiafelületein
- megtervezi és összeállítja a promóciós termékeket tartalmazó csomagot
- elkészíti a rendezvény látványtervét
- elkészíti a külsős kommunikációhoz szükséges anyagokat
- koordinálja és felügyeli a rendezvény technikai hátterét
- szoros kapcsolatot tart az EMSA kapacitásfejlesztésért felelős csapatával
- kiváló angol nyelvtudással (C1) és jó kommunikációs képességekkel rendelkezik
- a rendezvényt megelőző hetekben elérhető és az országban tartózkodik

Logisztikai felelős:

A logisztikáért felelős személy:

- megszervezi az érkezők elszállásolását
- szoros kapcsolatot tart a szállások ügyintézőivel
- megszervezi és koordinálja a helyszíni étkeztetést
- aktívan együttműködik a szociális program felelőssel a gálaestek lebonyolításában
- koordinálja az érkezést és távozást
- részt vesz a regisztráció lebonyolításában
- magabiztosan beszél angolul (B2/C1)
- a rendezvényt megelőző hetekben elérhető és az országban tartózkodik