

PLAN DE CANDIDATURĂ PENTRU FUNCȚIA DE VICEPREȘEDINTE FINANCIAR

A. Respectarea regulamentului

- Îndeplinirea atribuțiilor aferente Vicepreședintelui Financiar stipulate în Regulamentul Intern al Organizației Studenților Mediciști din Cluj:
 - a) este responsabil de încasarea veniturilor OSM, păstrarea și arhivarea documentelor fiscale, asigură administrarea contului și relația cu banca;
 - b) ține un chitanțier și un facturier din care se vor elibera chitanțe, respectiv facturi pentru toate sumele de bani numerar încasate de OSM;
 - c) colaborează cu contabilul și întocmește împreună cu acesta actele de evidență financiar-contabilă;
 - d) întocmește lunar un raport scris cu privire la venituri și cheltuieli pe care îl prezintă BEX-ului;
 - e) este direct răspunzător pentru neregulile legate de aspectele financiare apărute pe parcursul activității sale;
 - f) în colaborare cu Directorul de Proiecte asigură legătura cu coordonatorii de proiecte în vederea realizării și executării bugetului proiectelor și a raportului financiar al acestora și sesizează BEX neregulile apărute;
 - g) verifică exactitatea protocoalelor de decontări pentru deplasări ale membrilor OSM (congrese, întâlniri etc.);
 - h) realizează un model de raport financiar pentru coordonatorii OSM;
 - i) centralizează semestrial rapoartele financiare ale proiectelor OSM;
 - j) colaborează cu Departamentul de Suport;
 - k) asigură handover-ul persoanei alese în funcție la încheierea mandatului;

B. Familiarizarea cu datele existente

- Analiza raportului financiar al organizației din anul universitar precedent în vederea realizării unui buget anual orientativ și preconizarea cheltuielilor aferente anului universitar 2017-2018.
- Analiza dificultăților apărute în managementul cheltuielilor organizației și propunerea de sugestii pentru îndepărtarea acestora.

C. Fundraising

- Implicarea activă în formarea Diviziei de Fundraising:
 - a. formarea unei echipe competente;
 - b. colaborarea cu persoane cu experiență în domeniu atât din cadrul OSM cât și membrii ai altor organizații ;
 - c. încurajarea organizării de traininguri pentru voluntarii responsabili de fundraising;
 - d. colaborarea cu Divizia de Design pentru a include noțiuni despre grafica unei mape de prezentare în cadrul trainingurilor;

D. Contactul cu voluntarii și Consiliul Director

- Colaborarea cu Directorul de Proiecte pentru susținerea coordonatorilor în realizarea mapelor de sponsorizare;
- Promovarea și distribuirea contractelor de sponsorizare 2% și instruirea în cazul depunerii online a acestora în cadrul voluntarilor organizației;
- Comunicarea eficientă cu Directorul de proiecte și toți coordonatorii de proiecte în vederea realizării și executării bugetelor în funcție de necesarul activităților și resursele financiare existente cât și a facilitării accesului acestora la documentele de lucru
- Comunicarea cu Secretarul General pentru monitorizarea resurselor materiale din cadrul organizației și distribuirea acestora către proiectele ce le solicită, acoperind astfel o parte din necesarul financiar al bugetelor proiectelor.

Cu stimă,
Vidroiu Cătălina-Ioana