

PLAN MANAGERIAL

RUSU VLAD DENIS – Secretar General SSMI

La nivelul **Asociației**

- Întocmirea proceselor verbale în urma întâlnirilor CD și ale Adunărilor Generale;
- Organizarea actelor SSMI;
- Menținerea unei evidențe a membrilor și a coordonatorilor de proiecte SSMI;
- Editarea și distribuirea ordinelor de zi ale AG-urilor;
- Realizarea unui handover corespunzător și care să conțină toate informațiile necesare viitorului Secretar General SSMI;
- Realizarea unui raport de activitate anual.

La nivel **Local**

- Colaborarea cu omologii și reprezentanții asociațiilor de studenți din cadrul Universității de Medicină și Farmacie Grigore T. Popa Iași (UMF) și Federației Organizațiilor Neguvernamentale de Tineret din Iași (FONTIS);
- Reprezentarea SSMI la nivelul FONTIS;
- Colaborarea cu reprezentanții studenților și ai UMF.

La nivel **Național**

- Colaborarea cu omologii și reprezentanții din Federația Asociațiilor Studenților în Medicină din România (FASMR) și Alianța Națională a Organizațiilor Studențești din România (ANOSR);
- Reprezentarea SSMI la nivelul FASMR și ANOSR.

La nivel **Internațional**

- Colaborarea cu omologii și reprezentanții din International Federation of Medical Students' Associations (IFMSA);
- Reprezentarea SSMI la nivelul IFMSA.