

OPISI POSLOVA ZA IZBORNE POZICIJE MENSE BOSNE I HERCEGOVINE

(usklađeno sa Statutom od 09.01.2026.)

Sadržaj:

1. Koordinator/ica za Članstvo
2. Koordinator/ica za Testiranja
3. Koordinator/ica za Međunarodnu saradnju
4. Koordinator/ica za Aktivnosti i razvoj
5. Koordinator/ica za Odnose sa javnošću
6. Koordinator/ica za Informacione tehnologije
7. Koordinator/ica za Finansije
8. Predsjednik/ca Skupštine

OPIS POSLA

Koordinator/ica za Članstvo

Uvod

Mensa Bosne i Hercegovine je neprofitno i nepolitičko udruženje (u daljem tekstu Udruženje), koje okuplja osobe s visokim stepenom inteligencije. Udruženje je osnovano odlukom članova Udruženja usvojenoj na Osnivačkoj Skupštini, održanoj dana 26. 04. 2005. godine u Banjoj Luci, u skladu sa Zakonom o udruženjima i fondacijama Bosne i Hercegovine. Ciljevi i djelatnosti Udruženja su definisani Članom 13 Statuta Udruženja.

Od 2022. godine ima status punopravne članice Međunarodne Mense (Mensa International Limited – MIL). Mensa širom svijeta okuplja hiljade osoba čija utvrđena inteligencija spada u gornjih 2% opšte populacije, s ciljem upoznavanja, druženja i učestvovanja u različitim aktivnostima. Od početka svog postojanja, Mensa ima tri osnovna cilja:

1. da identifikuje i unaprijedi ljudsku inteligenciju radi dobrobiti čovječanstva,
2. da ohrabri istraživanje prirode, karakteristika i koristi inteligencije, kao i
3. da promoviše stimulativne intelektualne i društvene mogućnosti za svoje članove.

Osnove

Koordinator/ica za Članstvo zadužen/a je za:

- učešće u radu Predsjedništva:
 - konsultaciju tokom planiranja,
 - izvještavanje o radu i postignutim rezultatima,
 - prikupljanje i sastavljanje dodatnih informacija za MIL i po potrebi druge prilike,
- administraciju članstva Udruženja,
- planiranje, koordinaciju i monitoring aktivnosti vezanih za članstvo,
- evidenciju i arhiviranje relevantne dokumentacije,
- saradnju i razmjenu s pandanima iz drugih Mensi.

Zadaci

- prijem i prepis novih članova,
- evidentiranje uplate članarina,
- izrada i slanje članskih kartica,
- ažuriranje baze članova,
- mjesečno ažuriranje baze članova i priprema za slanje MIL-u u traženom formatu,
- odgovaranje na upite vezane za članstvo.

Profil

- aktivno učešće u radu Udruženja u minimalnom trajanju od jedne (1) godine,
- dobro poznavanje programa Google Forms/Sheets/Docs, Excel, Word,
- dobre organizacijske i komunikacijske vještine,
- odgovornost u radu i poštivanju rokova,

- poznavanje rada u nekom od grafičkih programa zbog izrade članskih kartica,
- dobro poznavanje engleskog jezika.

Imenovanje / razrješenje dužnosti

Imenovanje Koordinatorice/ice za Članstvo vrši se na osnovu rezultata izbora objavljenih od strane Izborne komisije.

Reizbor je moguć.

Ukoliko za vrijeme trajanja mandata dođe do prestanka obavljanja dužnosti Koordinatorice/ice, a prošlo je više od pola mandatnog perioda, njegovu/njenu funkciju privremeno će obavljati Predsjedništvo Udruženja do kraja isteka mandata. Ukoliko je prošlo manje od pola mandatnog perioda, raspisaće se novi izbori u roku od 6 mjeseci od razrješenja dužnosti.

Osnovi za razrješenje dužnosti Koordinatorice/ice za Članstvo:

- istek mandata,
- zahtjev Koordinatorice/ice za Članstvo za prestanak obavljanja dužnosti,
- preseljenje iz Bosne i Hercegovine,
- nesavjesno obavljanje dužnosti.

Procedura razrješenja dužnosti definisana je Statutom, a procedura izbora Poslovnikom o radu Skupštine Udruženja.

Angažman

U skladu sa Članom 58 Statuta Udruženja, licima sa izbornim funkcijama, u skladu sa propisima MIL-a, ne može se odrediti novčana naknada za njihov rad u obavljanju povjerenih zadataka i poslova iz djelokruga Mense, ali im se može odrediti odgovarajuća nadoknada za pokriće troškova koje imaju u obavljanju povjerenih im poslova i zadataka.

Relevantna dokumentacija

- Statut Mense Bosne i Hercegovine
- Poslovnik o radu Skupštine Mense Bosne i Hercegovine
- Kodeks ponašanja Mense Bosne i Hercegovine

OPIS POSLA

Koordinator/ica za Testiranja

Uvod

Mensa Bosne i Hercegovine je neprofitno i nepolitičko udruženje (u daljem tekstu Udruženje), koje okuplja osobe s visokim stepenom inteligencije. Udruženje je osnovano odlukom članova Udruženja usvojenoj na Osnivačkoj Skupštini, održanoj dana 26. 04. 2005. godine u Banjoj Luci, u skladu sa Zakonom o udruženjima i fondacijama Bosne i Hercegovine. Ciljevi i djelatnosti Udruženja su definisani Članom 13 Statuta Udruženja.

Od 2022. godine ima status punopravne članice Međunarodne Mense (Mensa International Limited – MIL). Mensa širom svijeta okuplja hiljade osoba čija utvrđena inteligencija spada u gornjih 2% opšte populacije, s ciljem upoznavanja, druženja i učestvovanja u različitim aktivnostima. Od početka svog postojanja, Mensa ima tri osnovna cilja:

1. da identifikuje i unaprijedi ljudsku inteligenciju radi dobrobiti čovječanstva,
2. da ohrabri istraživanje prirode, karakteristika i koristi inteligencije, kao i
3. da promoviše stimulativne intelektualne i društvene mogućnosti za svoje članove.

Osnove

Koordinator/ica za Testiranja zadužen/a je za:

- učešće u radu Predsjedništva:
 - konsultaciju tokom planiranja,
 - izvještavanje o radu i postignutim rezultatima,
 - prikupljanje i sastavljanje dodatnih informacija za MIL i po potrebi druge prilike,
- planiranje, koordinaciju i monitoring testiranja inteligencije i aktivnosti vezanih za testiranja,
- evidenciju i arhiviranje relevantne dokumentacije,
- saradnju i razmjenu s pandanima iz drugih Mensi.

Zadaci

- organizacija termina i lokacija za testiranje u konsultaciji s Predsjednikom/com i psihologom Udruženja,
- koordinacija prijave (kreiranje linka za prijave, objave za web stranicu, praćenje broja prijave, praćenje uplata, priprema i štampanje potvrda),
- koordinacija volontera (objava putem kanala komunikacije, instrukcije na licu mjesta, raspodjela poslova),
- organizacija logističkih poslova na odabranim lokacijama (sala, prijavni sto, materijali),
- promocija u saradnji sa Koordinatorom/icom za Odnose s javnošću,
- koordinacija sa psihologom,
- vođenje baze testiranih,
- odgovaranje na upite vezane za testiranja.

Profil

- aktivno učešće u radu Udruženja u minimalnom trajanju od jedne (1) godine,
- dobro poznavanje programa Google Forms/Sheets/Docs, Excel, Word,
- dobre organizacijske i komunikacijske vještine,
- odgovornost u radu i poštivanju rokova,
- dobro poznavanje engleskog jezika.

Imenovanje / razrješenje dužnosti

Imenovanje Koordinatorice/ice za Testiranja vrši se na osnovu rezultata izbora objavljenih od strane Izborne komisije.

Reizbor je moguć.

Ukoliko za vrijeme trajanja mandata dođe do prestanka obavljanja dužnosti Koordinatorice/ice, a prošlo je više od pola mandatnog perioda, njegovu/njenu funkciju privremeno će obavljati Predsjedništvo Udruženja do kraja isteka mandata. Ukoliko je prošlo manje od pola mandatnog perioda, raspisaće se novi izbori u roku od 6 mjeseci od razrješenja dužnosti.

Osnovi za razrješenje dužnosti Koordinatorice/ice za Testiranja:

- istek mandata,
- zahtjev Koordinatorice/ice za Testiranja za prestanak obavljanja dužnosti,
- preseljenje iz Bosne i Hercegovine,
- nesavjesno obavljanje dužnosti.

Procedura razrješenja dužnosti definisana je Statutom, a procedura izbora Poslovnikom o radu Skupštine Udruženja.

Volonterski angažman

U skladu sa Članom 58 Statuta Udruženja, licima sa izbornim funkcijama, u skladu sa propisima MIL-a, ne može se odrediti novčana naknada za njihov rad u obavljanju povjerenih zadataka i poslova iz djelokruga Mense, ali im se može odrediti odgovarajuća nadoknada za pokriće troškova koje imaju u obavljanju povjerenih im poslova i zadataka.

Relevantna dokumentacija

- Statut Mense Bosne i Hercegovine
- Poslovnik o radu Skupštine Mense Bosne i Hercegovine
- Kodeks ponašanja Mense Bosne i Hercegovine

OPIS POSLA

Koordinator/ica za Međunarodnu saradnju

Uvod

Mensa Bosne i Hercegovine je neprofitno i nepolitičko udruženje (u daljem tekstu Udruženje), koje okuplja osobe s visokim stepenom inteligencije. Udruženje je osnovano odlukom članova Udruženja usvojenoj na Osnivačkoj Skupštini, održanoj dana 26. 04. 2005. godine u Banjoj Luci, u skladu sa Zakonom o udruženjima i fondacijama Bosne i Hercegovine. Ciljevi i djelatnosti Udruženja su definisani Članom 13 Statuta Udruženja.

Od 2022. godine ima status punopravne članice Međunarodne Mense (Mensa International Limited – MIL). Mensa širom svijeta okuplja hiljade osoba čija utvrđena inteligencija spada u gornjih 2% opšte populacije, s ciljem upoznavanja, druženja i učestvovanja u različitim aktivnostima. Od početka svog postojanja, Mensa ima tri osnovna cilja:

1. da identifikuje i unaprijedi ljudsku inteligenciju radi dobrobiti čovječanstva,
2. da ohrabri istraživanje prirode, karakteristika i koristi inteligencije, kao i
3. da promoviše stimulativne intelektualne i društvene mogućnosti za svoje članove.

Osnove

Uži sastav Tima za međunarodnu saradnju (u daljem tekstu Tim):

- Koordinator/ica Tima,
- koordinator/ica za SIGHT (min. 1 osoba),
- koordinator/ica za IVN (min. 1 osoba).

Koordinator/ica za Međunarodnu saradnju zadužen/a je za:

- učešće u radu Predsjedništva:
 - konsultaciju tokom planiranja,
 - izvještavanje o radu Tima i postignutim rezultatima,
 - prikupljanje i sastavljanje dodatnih informacija za MIL i po potrebi druge prilike,
- planiranje, koordinaciju i monitoring aktivnosti, te organizaciju rada članova Tima,
- evidenciju i arhiviranje relevantne dokumentacije.

Zadaci

- saradnja sa Mensama u drugim zemljama (region i šire),
- komunikacija sa članicama Mensa International (MIL) putem email-a i komunikacijskih platformi MIL-a,
- komunikacija novosti/relevantnih informacija s Predsjedništvom i/ili članstvom,
- održavanje/unapređenje SIGHT-a (SIG za ugošćavanje i savjetovanje),
- održavanje/unapređenje IVN-a (SIG za saradnju i razmjenu volontera),
- osmišljavanje drugih aktivnosti u okviru međunarodne saradnje.

Profil

- aktivno učešće u radu Udruženja u minimalnom trajanju od jedne (1) godine,
- dobro poznavanje programa Google Forms/Sheets/Docs, Excel, Word,
- prisustvo na Workspace-u MIL-a i socijalnim medijima,
- dobre organizacijske vještine,
- odgovornost u radu i poštivanju rokova,
- odlične komunikacijske vještine,
- dobro poznavanje engleskog jezika (poznavanje dodatnog stranog jezika smatra se prednošću),
- prethodno iskustvo u međunarodnoj saradnji.

Imenovanje / razrješenje dužnosti

Imenovanje Koordinatorice za Međunarodnu saradnju vrši se na osnovu rezultata izbora objavljenih od strane Izborne komisije.

Reizbor je moguć.

Ukoliko za vrijeme trajanja mandata dođe do prestanka obavljanja dužnosti Koordinatorice, a prošlo je više od pola mandatnog perioda, njegovu/njenu funkciju privremeno će obavljati Predsjedništvo Udruženja do kraja isteka mandata. Ukoliko je prošlo manje od pola mandatnog perioda, raspisaće se novi izbori u roku od 6 mjeseci od razrješenja dužnosti.

Osnovi za razrješenje dužnosti Koordinatorice za Međunarodnu saradnju:

- istek mandata,
- zahtjev Koordinatorice za Međunarodnu saradnju za prestanak obavljanja dužnosti,
- preseljenje iz Bosne i Hercegovine,
- nesavjesno obavljanje dužnosti.

Procedura razrješenja dužnosti definisana je Statutom, a procedura izbora Poslovnikom o radu Skupštine Udruženja.

Angažman

U skladu sa Članom 58 Statuta Udruženja, licima sa izbornim funkcijama, u skladu sa propisima MIL-a, ne može se odrediti novčana naknada za njihov rad u obavljanju povjerenih zadataka i poslova iz djelokruga Mense, ali im se može odrediti odgovarajuća nadoknada za pokriće troškova koje imaju u obavljanju povjerenih im poslova i zadataka.

Relevantna dokumentacija

- Statut Mense Bosne i Hercegovine
- Poslovnik o radu Skupštine Mense Bosne i Hercegovine
- Kodeks ponašanja Mense Bosne i Hercegovine

OPIS POSLA

Koordinator/ica za Aktivnosti i razvoj

Uvod

Mensa Bosne i Hercegovine je neprofitno i nepolitičko udruženje (u daljem tekstu Udruženje), koje okuplja osobe s visokim stepenom inteligencije. Udruženje je osnovano odlukom članova Udruženja usvojenoj na Osnivačkoj Skupštini, održanoj dana 26. 04. 2005. godine u Banjoj Luci, u skladu sa Zakonom o udruženjima i fondacijama Bosne i Hercegovine. Ciljevi i djelatnosti Udruženja su definisani Članom 13 Statuta Udruženja.

Od 2022. godine ima status punopravne članice Međunarodne Mense (Mensa International Limited – MIL). Mensa širom svijeta okuplja hiljade osoba čija utvrđena inteligencija spada u gornjih 2% opšte populacije, s ciljem upoznavanja, druženja i učestvovanja u različitim aktivnostima. Od početka svog postojanja, Mensa ima tri osnovna cilja:

1. da identifikuje i unaprijedi ljudsku inteligenciju radi dobrobiti čovječanstva,
2. da ohrabri istraživanje prirode, karakteristika i koristi inteligencije, kao i
3. da promoviše stimulativne intelektualne i društvene mogućnosti za svoje članove.

Osnove

Uži sastav Tima za aktivnosti i razvoj (u daljem tekstu Tim):

- Koordinator/ica Tima,
- članovi Tima.

Koordinator/ica za Aktivnosti i razvoj zadužen/a je za:

- učešće u radu Predsjedništva:
 - konsultaciju tokom planiranja,
 - izvještavanje o radu Tima i postignutim rezultatima,
 - prikupljanje i sastavljanje dodatnih informacija za MIL i po potrebi druge prilike,
- planiranje, koordinaciju i monitoring aktivnosti, te organizaciju rada članova Tima,
- evidenciju i arhiviranje relevantne dokumentacije,
- usku saradnju s Koordinatorom/icom za Međunarodnu saradnju,
- saradnju i razmjenu s pandanima iz drugih Mensi.

Zadaci

- koordinacija i pokretanje SIG-ova,
- organizacija događaja
- održavanje i redovno ažuriranje kalendara aktivnosti,
- praćenje i pružanje informacija članstvu o aktivnostima drugih nacionalnih Mensi i svjetske Mense
- razvoj novih aktivnosti, saradnje, projekata i komuniciranje istih s Predsjedništvom.
-

Profil

- aktivno učešće u radu Udruženja u minimalnom trajanju od jedne (1) godine,
- dobro poznavanje programa Google Forms/Sheets/Docs, Excel, Word,
- dobre organizacijske vještine,
- odgovornost u radu i poštivanju rokova,
- odlične komunikacijske vještine,
- aktivno prisustvo na komunikacijskim kanalima Mense BiH i MIL-a po potrebi,
- dobro poznavanje engleskog jezika,
- prethodno iskustvo u vođenju/osmišljavanju i praćenju aktivnosti smatra se prednošću.

Imenovanje / razrješenje dužnosti

Imenovanje Koordinatora/ice za Aktivnosti i razvoj vrši se na osnovu rezultata izbora objavljenih od strane Izborne komisije.

Reizbor je moguć.

- Ukoliko za vrijeme trajanja mandata dođe do prestanka obavljanja dužnosti Koordinatora/ice, a prošlo je više od pola mandatnog perioda, njegovu/njenu funkciju privremeno će obavljati Predsjedništvo Udruženja do kraja isteka mandata. Ukoliko je prošlo manje od pola mandatnog perioda, raspisaće se novi izbori u roku od 6 mjeseci od razrješenja dužnosti.

Osnovi za razrješenje dužnosti Koordinatora/ice za Aktivnosti i razvoj:

- istek mandata,
- zahtjev Koordinatora/ice za Aktivnosti i razvoj za prestanak obavljanja dužnosti,
- preseljenje iz Bosne i Hercegovine,
- nesavjesno obavljanje dužnosti.

Procedura razrješenja dužnosti definisana je Statutom, a procedura izbora Poslovnikom o radu Skupštine Udruženja.

Angažman

U skladu sa Članom 58 Statuta Udruženja, licima sa izbornim funkcijama, u skladu sa propisima MIL-a, ne može se odrediti novčana naknada za njihov rad u obavljanju povjerenih zadataka i poslova iz djelokruga Mense, ali im se može odrediti odgovarajuća nadoknada za pokriće troškova koje imaju u obavljanju povjerenih im poslova i zadataka.

Relevantna dokumentacija

- Statut Mense Bosne i Hercegovine
- Poslovnik o radu Skupštine Mense Bosne i Hercegovine
- Kodeks ponašanja Mense Bosne i Hercegovine

OPIS POSLA

Koordinator/ica za Odnose sa javnošću

Uvod

Mensa Bosne i Hercegovine je neprofitno i nepolitičko udruženje (u daljem tekstu Udruženje), koje okuplja osobe s visokim stepenom inteligencije. Udruženje je osnovano odlukom članova Udruženja usvojenoj na Osnivačkoj Skupštini, održanoj dana 26. 04. 2005. godine u Banjoj Luci, u skladu sa Zakonom o udruženjima i fondacijama Bosne i Hercegovine. Ciljevi i djelatnosti Udruženja su definisani Članom 13 Statuta Udruženja.

Od 2022. godine ima status punopravne članice Međunarodne Mense (Mensa International Limited – MIL). Mensa širom svijeta okuplja hiljade osoba čija utvrđena inteligencija spada u gornjih 2% opšte populacije, s ciljem upoznavanja, druženja i učestvovanja u različitim aktivnostima. Od početka svog postojanja, Mensa ima tri osnovna cilja:

1. da identifikuje i unaprijedi ljudsku inteligenciju radi dobrobiti čovječanstva,
2. da ohrabri istraživanje prirode, karakteristika i koristi inteligencije, kao i
3. da promoviše stimulativne intelektualne i društvene mogućnosti za svoje članove.

Osnove

Uži sastav Tima za komunikaciju i PR tj. odnose s javnošću (u daljem tekstu Tim) može sadržati:

- Koordinator/ica Tima,
- koordinator/ica za online sadržaj (1 osoba),
- koordinator/ica za bilten (1 osoba),
- koordinator/ica za društvene medije (1-2 osobe).

Koordinator/ica za Odnose sa javnošću zadužen/a je za:

- učešće u radu Predsjedništva:
 - konsultaciju tokom planiranja,
 - izvještavanje o radu Tima i postignutim rezultatima,
 - prikupljanje i sastavljanje dodatnih informacija za MIL i po potrebi druge prilike,
- planiranje, koordinaciju i monitoring aktivnosti, te organizaciju rada članova Tima,
- evidenciju i arhiviranje relevantne dokumentacije,
- saradnju s medijima,
- saradnju i razmjenu s pandanima iz drugih Mensi.

Zadaci

- promocija aktivnosti udruženja na društvenim mrežama i u medijima u dogovoru s Predsjedništvom,
- ažuriranje informacija na stranici mense BiH
- komunikacija sa zainteresovanom javnošću (priprema sadržaja za intervju, koordinacija s medijima),

- produkcija medijskih sadržaja (foto, video, saopštenja za javnost, postovi na društvenim mrežama),
- redovno/pravovremeno izdavanje biltena kao obaveze udruženja (uklj. prikupljanje, obradu članaka).

Profil

- aktivno učešće u radu Udruženja u minimalnom trajanju od jedne (1) godine,
- razumijevanje rada i ciljeva Mense BiH, te komunikacijskih ciljeva i promocije udruženja,
- odlične komunikacijske vještine,
- iskustvo i/ili kontakte u medijima i/ili marketingu i/ili javnim nastupima,
- iskustvo u produkciji medijskih sadržaja,
- odlične organizacijske vještine,
- odgovornost u radu i poštivanju rokova,
- odlično poznavanje engleskog jezika.

Imenovanje / razrješenje dužnosti

Imenovanje Koordinatorice/ice za Odnose sa javnošću vrši se na osnovu rezultata izbora objavljenih od strane Izborne komisije.

Reizbor je moguć.

- Ukoliko za vrijeme trajanja mandata dođe do prestanka obavljanja dužnosti Koordinatorice/ice, a prošlo je više od pola mandatnog perioda, njegovu/njenu funkciju privremeno će obavljati Predsjedništvo Udruženja do kraja isteka mandata. Ukoliko je prošlo manje od pola mandatnog perioda, raspisaće se novi izbori u roku od 6 mjeseci od razrješenja dužnosti.

Osnovi za razrješenje dužnosti Koordinatorice/ice za Odnose sa javnošću:

- istek mandata,
- zahtjev Koordinatorice/ice za Odnose sa javnošću za prestanak obavljanja dužnosti,
- preseljenje iz Bosne i Hercegovine,
- nesavjesno obavljanje dužnosti.

Procedura razrješenja dužnosti definisana je Statutom, a procedura izbora Poslovnikom o radu Skupštine Udruženja.

Angažman

U skladu sa Članom 58 Statuta Udruženja, licima sa izbornim funkcijama, u skladu sa propisima MIL-a, ne može se odrediti novčana naknada za njihov rad u obavljanju povjerenih zadataka i poslova iz djelokruga Mense, ali im se može odrediti odgovarajuća nadoknada za pokriće troškova koje imaju u obavljanju povjerenih im poslova i zadataka.

Relevantna dokumentacija

- Statut Mense Bosne i Hercegovine
- Poslovnik o radu Skupštine Mense Bosne i Hercegovine
- Kodeks ponašanja Mense Bosne i Hercegovine

OPIS POSLA

Koordinator/ica za Informacione tehnologije

Uvod

Mensa Bosne i Hercegovine je neprofitno i nepolitičko udruženje (u daljem tekstu Udruženje), koje okuplja osobe s visokim stepenom inteligencije. Udruženje je osnovano odlukom članova Udruženja usvojenoj na Osnivačkoj Skupštini, održanoj dana 26. 04. 2005. godine u Banjoj Luci, u skladu sa Zakonom o udruženjima i fondacijama Bosne i Hercegovine. Ciljevi i djelatnosti Udruženja su definisani Članom 13 Statuta Udruženja.

Od 2022. godine ima status punopravne članice Međunarodne Mense (Mensa International Limited – MIL). Mensa širom svijeta okuplja hiljade osoba čija utvrđena inteligencija spada u gornjih 2% opšte populacije, s ciljem upoznavanja, druženja i učestvovanja u različitim aktivnostima. Od početka svog postojanja, Mensa ima tri osnovna cilja:

1. da identifikuje i unaprijedi ljudsku inteligenciju radi dobrobiti čovječanstva,
2. da ohrabri istraživanje prirode, karakteristika i koristi inteligencije, kao i
3. da promoviše stimulativne intelektualne i društvene mogućnosti za svoje članove.

Osnove

Koordinator/ica za Informacione tehnologije zadužen/a je za:

- učešće u radu Predsjedništva:
 - konsultaciju tokom planiranja,
 - izvještavanje o radu Tima i postignutim rezultatima,
 - prikupljanje i sastavljanje dodatnih informacija za MIL i po potrebi druge prilike,
- planiranje, koordinaciju i monitoring aktivnosti, te organizaciju rada članova Tima,
- evidenciju i arhiviranje relevantne dokumentacije,
- saradnju i razmjenu s pandanima iz drugih Mensi.

Zadaci

- osmišljavanje i sprovođenje IT rješenja za unapređenje rada Udruženja,
- informatičku podršku drugim timovima (npr. rješenja za obaveze prema MIL-u, izbore, testiranja, događaje, optimizaciju rada itd.).

Profil

- IT iskustvo i iskustvo u praktičnoj implementaciji softverskih rješenja,
- aktivno učešće u radu Udruženja u minimalnom trajanju od jedne (1) godine,
- razumijevanje rada MIL-ovih IT rješenja,
- dobre organizacijske vještine,
- odgovornost u radu i poštivanju rokova,
- dobro poznavanje engleskog jezika.

Imenovanje / razrješenje dužnosti

Imenovanje Koordinatorice za Informacione tehnologije vrši se na osnovu rezultata izbora objavljenih od strane Izborne komisije.

Reizbor je moguć.

- Ukoliko za vrijeme trajanja mandata dođe do prestanka obavljanja dužnosti Koordinatorice, a prošlo je više od pola mandatnog perioda, njegovu/njenu funkciju privremeno će obavljati Predsjedništvo Udruženja do kraja isteka mandata. Ukoliko je prošlo manje od pola mandatnog perioda, raspisaće se novi izbori u roku od 6 mjeseci od razrješenja dužnosti.

Osnovi za razrješenje dužnosti Koordinatorice za Informacione tehnologije:

- istek mandata,
- zahtjev Koordinatorice za Informacione tehnologije za prestanak obavljanja dužnosti,
- preseljenje iz Bosne i Hercegovine,
- nesavjesno obavljanje dužnosti.

Procedura razrješenja dužnosti definisana je Statutom, a procedura izbora Poslovnikom o radu Skupštine Udruženja.

Angažman

U skladu sa Članom 58 Statuta Udruženja, licima sa izbornim funkcijama, u skladu sa propisima MIL-a, ne može se odrediti novčana naknada za njihov rad u obavljanju povjerenih zadataka i poslova iz djelokruga Mense, ali im se može odrediti odgovarajuća nadoknada za pokriće troškova koje imaju u obavljanju povjerenih im poslova i zadataka.

Relevantna dokumentacija

- Statut Mense Bosne i Hercegovine
- Poslovnik o radu Skupštine Mense Bosne i Hercegovine
- Kodeks ponašanja Mense Bosne i Hercegovine

OPIS POSLA

Koordinator/ica za Finansije

Uvod

Mensa Bosne i Hercegovine je neprofitno i nepolitičko udruženje (u daljem tekstu Udruženje), koje okuplja osobe s visokim stepenom inteligencije. Udruženje je osnovano odlukom članova Udruženja usvojenoj na Osnivačkoj Skupštini, održanoj dana 26. 04. 2005. godine u Banjoj Luci, u skladu sa Zakonom o udruženjima i fondacijama Bosne i Hercegovine. Ciljevi i djelatnosti Udruženja su definisani Članom 13 Statuta Udruženja.

Od 2022. godine ima status punopravne članice Međunarodne Mense (Mensa International Limited – MIL). Mensa širom svijeta okuplja hiljade osoba čija utvrđena inteligencija spada u gornjih 2% opšte populacije, s ciljem upoznavanja, druženja i učestvovanja u različitim aktivnostima. Od početka svog postojanja, Mensa ima tri osnovna cilja:

1. da identifikuje i unaprijedi ljudsku inteligenciju radi dobrobiti čovječanstva,
2. da ohrabri istraživanje prirode, karakteristika i koristi inteligencije, kao i
3. da promoviše stimulativne intelektualne i društvene mogućnosti za svoje članove.

Osnove

Koordinator/ica za Finansije zadužen/a je za:

- učešće u radu Predsjedništva:
 - konsultaciju tokom planiranja,
 - izvještavanje o finansijama Udruženja,
 - prikupljanje i sastavljanje dodatnih informacija za MIL i po potrebi druge prilike,
- planiranje, koordinaciju i monitoring aktivnosti, te organizaciju rada članova Tima,
- evidenciju i arhiviranje relevantne dokumentacije.

Zadaci

- planiranje godišnjeg budžeta udruženja u dogovoru s Predsjedništvom,
- vođenje finansijskog bilansa stanja u Udruženju,
- vođenje bankovnih računa,
- davanje uputa vezano za dokumentovanje troškova,
- arhiviranje ugovora, faktura/fiskalnih računa i relevantne prateće dokumentacije,
- komunikaciju sa knjigovodstvenom agencijom Udruženja (ukoliko postoji),
- pripremu godišnjeg finansijskog izvještaja Udruženja.
- koordinaciju protoka novca u Udruženju.

Koordinator/ica za Finansije ne odlučuje o načinu korištenja finansija u Udruženju.

Koordinator/ica za Finansije je, pored Predsjednika/ce Udruženja, lice odgovorno za zastupanje u prometu Udruženja.

Profil

- poznavanje osnovnih računovodstvenih operacija i iskustvo u radu s novcem,
- dobre organizacijske vještine,
- dobre komunikacijske vještine,
- odgovornost i pouzdanost,
- sposobnost samostalnog rada, rada u timu i poštivanja rokova.

Imenovanje / razrješenje dužnosti

Imenovanje Koordinatorice za Finansije vrši se na osnovu rezultata izbora objavljenih od strane Izborne komisije.

Reizbor je moguć.

Ukoliko za vrijeme trajanja mandata dođe do prestanka obavljanja dužnosti Koordinatorice, a prošlo je više od pola mandatnog perioda, njegovu/njenu funkciju privremeno će obavljati Predsjedništvo Udruženja do kraja isteka mandata. Ukoliko je prošlo manje od pola mandatnog perioda, raspisaće se novi izbori u roku od 6 mjeseci od razrješenja dužnosti.

Osnovi za razrješenje dužnosti Koordinatorice za Finansije:

- istek mandata,
- zahtjev Koordinatorice za Finansije za prestanak obavljanja dužnosti,
- preseljenje iz Bosne i Hercegovine,
- nesavjesno obavljanje dužnosti.

Procedura razrješenja dužnosti definisana je Statutom, a procedura izbora Poslovnikom o radu Skupštine Udruženja.

Angažman

U skladu sa Članom 58 Statuta Udruženja, licima sa izbornim funkcijama, u skladu sa propisima MIL-a, ne može se odrediti novčana naknada za njihov rad u obavljanju povjerenih zadataka i poslova iz djelokruga Mense, ali im se može odrediti odgovarajuća nadoknada za pokriće troškova koje imaju u obavljanju povjerenih im poslova i zadataka.

Relevantna dokumentacija

- Statut Mense Bosne i Hercegovine
- Poslovnik o radu Skupštine Mense Bosne i Hercegovine
- Kodeks ponašanja Mense Bosne i Hercegovine

OPIS POSLA

Predsjednik/ca Skupštine

Uvod

Mensa Bosne i Hercegovine je neprofitno i nepolitičko udruženje (u daljem tekstu Udruženje), koje okuplja osobe s visokim stepenom inteligencije. Udruženje je osnovano odlukom članova Udruženja usvojenoj na Osnivačkoj Skupštini, održanoj dana 26. 04. 2005. godine u Banjoj Luci, u skladu sa Zakonom o udruženjima i fondacijama Bosne i Hercegovine. Ciljevi i djelatnosti Udruženja su definisani Članom 13 Statuta Udruženja.

Od 2022. godine ima status punopravne članice Međunarodne Mense (Mensa International Limited – MIL). Mensa širom svijeta okuplja hiljade osoba čija utvrđena inteligencija spada u gornjih 2% opšte populacije, s ciljem upoznavanja, druženja i učestvovanja u različitim aktivnostima. Od početka svog postojanja, Mensa ima tri osnovna cilja:

1. da identifikuje i unaprijedi ljudsku inteligenciju radi dobrobiti čovječanstva,
2. da ohrabri istraživanje prirode, karakteristika i koristi inteligencije, kao i
3. da promoviše stimulativne intelektualne i društvene mogućnosti za svoje članove.

Osnove

Predsjednik/ca Skupštine zadužen/a je za:

- rukovođenje radom Skupštine,
- organizaciju godišnjih sjednica Skupštine,
- sprovođenje postupka glasanja o pitanjima iz nadležnosti Skupštine,
- evidenciju i arhiviranje relevantne dokumentacije.

Zadaci

- organizacija godišnje Skupštine:
 - dogovor s Predsjedništvom o terminu, sadržaju i mjestu održavanja,
 - prikupljanje ponuda i komunikacija s potencijalnim objektom održavanja sjednice
 - logističko-organizacioni dogovori s izabranim objektom,
- saziv i pripremu sjednice Skupštine: poziva, dnevnog reda i pratećeg materijala,
- rukovođenje sjednicom Skupštine i vođenje zapisnika,
- pripremu izvještaja s održane Skupštine.

Profil

- aktivno učešće u radu Udruženja u minimalnom trajanju od jedne (1) godine,
- dobre organizacijske vještine,
- odgovornost u radu i poštivanju rokova,
- odlične komunikacijske vještine,
- dobro poznavanje programa Google Forms/Sheets/Docs, Excel, Word,
- prethodno iskustvo u organizaciji događaja,
- poznavanje engleskog jezika.

Imenovanje / razrješenje dužnosti

Imenovanje Predsjednika/ce Skupštine vrši se na osnovu rezultata izbora objavljenih od strane Izborne komisije.

Reizbor je moguć.

Ukoliko za vrijeme trajanja mandata Predsjedniku/ci Skupštine prestane mandat, na način propisan Statutom, njegovu funkciju privremeno će obavljati Predsjednik/ca Udruženja do raspisivanja novih izbora. Izbori se moraju organizovati u roku od 6 mjeseci od prestanka mandata.

Osnovi za razrješenje dužnosti Predsjednika/ce Skupštine:

- istek mandata,
- zahtjev Predsjednika/ce Skupštine za prestanak obavljanja dužnosti,
- preseljenje iz Bosne i Hercegovine,
- nesavjesno obavljanje dužnosti.

Procedura razrješenja dužnosti definisana je Statutom, a procedura izbora Poslovnikom o radu Skupštine Udruženja.

Angažman

U skladu sa Članom 58 Statuta Udruženja, licima sa izbornim funkcijama, u skladu sa propisima MIL-a, ne može se odrediti novčana naknada za njihov rad u obavljanju povjerenih zadataka i poslova iz djelokruga Mense, ali im se može odrediti odgovarajuća nadoknada za pokriće troškova koje imaju u obavljanju povjerenih im poslova i zadataka.

Relevantna dokumentacija

- Statut Mense Bosne i Hercegovine
- Poslovnik o radu Skupštine Mense Bosne i Hercegovine
- Kodeks ponašanja Mense Bosne i Hercegovine