



*Parlamentul României*  
*Senat*

**Comisia pentru Afaceri Europene**

**Internship la Senatul României**

**2023**

**Denumirea structurii: Comisia pentru afaceri europene**

➤ **Obiective generale de învățare:**

1. Cunoașterea, înțelegerea și utilizarea adecvată a specificității activității Secretariatului Comisiei pentru afaceri europene a Senatului în cadrul colaborării cu structurile din Parlamentul României, din Guvernul României și din alte instituții de la nivel național și european;
2. Cunoașterea și înțelegerea atribuțiilor Comisiei pentru afaceri europene și sprijinirea activităților Secretariatului acesteia în asistența acordată membrilor comisiei, în vederea examinării documentelor Uniunii Europene, a formulării proiectelor de Rapoarte, proiectelor de Opinie și de Avize Motivate, după caz;
3. Deprinderea redactării de documente necesare activității cu caracter intra și inter-instituțional;
4. Formarea de abilități (teoretice și practice) pentru potențialii specialiști în drept, administrație publică și în domeniile politicilor europene, la nivel parlamentar;
5. Cunoașterea prevederilor Legii nr.373 din 18 decembrie 2013 privind cooperarea dintre Parlament și Guvern în domeniul afacerilor europene;
6. Cunoașterea procedurilor prin care se exercită controlul respectării principiilor subsidiarității și proporționalității, conform Regulamentului Senatului, Anexă la regulament - Procedura de Lucru și Mecanismul Decizional Aplicabile în Domeniul Afacerilor Europene.

➤ **Activități specific pe care trebuie să le îndeplinească internul:**

1. Însușirea cadrului legal în temeiul căruia Secretariatul Comisiei pentru afaceri europene își desfășoară activitatea;
2. Identificarea și familiarizarea cu activitățile specifice Secretariatului Comisiei pentru afaceri europene și deprinderea modului de realizare a acestora;
3. Realizarea unor cercetări și documentări de fond, necesare pentru elaborarea documentelor sintetice de informare, utile participării reprezentanților Comisiei pentru afaceri europene la conferințe și întâlniri oficiale;
4. Urmărirea săptămânală/lunară a actualității europene din cadrul instituțiilor statelor membre ale Uniunii Europene, precum și din instituțiile europene (Comisia Europeană, Parlamentul European, Consiliul UE);
5. Realizarea de activități individuale și colective specifice, de documentare și informare în diverse domenii, în scopul îndeplinirii cu succes a sarcinilor primite.

➤ **Criterii de evaluare a activității internului:**

1. Însușirea cadrului legal de funcționare a Senatului și a Comisiei pentru afaceri europene, precum și a conduitei de la locul stagiului;
2. Însușirea activităților specifice Comisiei pentru afaceri europene și deprinderea modului de realizare a acestora;
3. Înțelegerea rolului parlamentelor naționale în domeniul afacerilor europene și a modalităților de implicare în procesul de decizie;
4. Însușirea tehnicilor de documentare individuală în domeniul afacerilor Uniunii Europene;
5. Capacitatea de redactare a unui text specific de analiză a politicilor Uniunii Europene;
6. Capacitatea redactării de scrisori și mesaje email în engleză și română.

✓ **Criterii de selecție:**

1. Cunoștințe referitoare la organizarea și funcționarea Uniunii Europene.
2. Abilități și cunoștințe în utilizarea limbii/limbilor străine (engleză/franceză) folosite în cadrul activității instituțiilor europene;
3. O bună cunoaștere a aplicațiilor IT (Word, Excel, PPT, etc).