



Parlamentul României Senat

Internship la Senatul României
Ediția I – 2026

FIȘĂ DE INTERNSHIP

- ✓ **Denumire structură: Serviciul Afaceri Europene**
- ✓ **Perioadă desfășurare program internship: 25 mai-24 iulie 2026**
- ✓ **Obiective generale:**
 1. Programul urmărește formarea unei înțelegeri integrate a rolului parlamentelor naționale în arhitectura decizională a Uniunii Europene, precum și dezvoltarea competențelor necesare unei cariere în domeniul afacerilor europene;
 2. Familiarizarea cu mecanismele de screening administrativ (recunoaștere timpurie) a documentelor UE, în vederea clasificării acestora (Protocolul 1/Protocolul 2) și orientării circuitului parlamentar (examinare/monitorizare).
- ✓ **Obiective specifice de învățare și dezvoltare:**
 1. Cunoașterea, înțelegerea și utilizarea adecvată a specificității activității Serviciului Afaceri Europene, din cadrul Direcției Generale Cooperare Parlamentară Externă, Senatul României, în privința gestionării relațiilor cu instituțiile Uniunii Europene, cu organizațiile și structurile interparlamentare ale Uniunii Europene;
 2. Cunoașterea și înțelegerea principalelor atribuții ale personalului de specialitate din cadrul Serviciului Afaceri Europene;
 3. Familiarizarea internilor pe linia aplicării procedurilor de examinare parlamentară (scrutiny) în cazul normelor emergente de drept European (regulamente și directive), conform prevederilor Tratatului de la Lisabona, care modifică Tratatul privind Uniunea Europeană și Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;
 4. Deprinderea redactării de documente necesare activității specifice cu caracter intra și inter instituțional;
 5. Cunoașterea prevederilor Tratatului de la Lisabona, care modifică Tratatul privind Uniunea Europeană și Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;
 6. Cunoașterea prevederilor Regulamentului Senatului, prevederile Anexeii la Regulament privind procedura de lucru și mecanismul decizional aplicabile în domeniul afacerilor europene
 7. Cunoașterea istoricului instituțiilor Uniunii Europene;
 8. Cunoașterea și înțelegerea rolului Parlamentului European, Comisiei Europene și Consiliului Uniunii;

9. *Cunoașterea și înțelegerea rolului diplomației parlamentare în relațiile cu statele membre ale UE, cât și cu statele care nu fac parte din Uniune;*
10. *Utilizarea platformei IPEX.EU pentru monitorizarea documentelor UE și a pozițiilor parlamentelor naționale;*
11. *Cunoașterea prevederilor Constituției României, republicată;*
12. *Deprinderea unor abilități de analiză critică a unei fișe de sinteză specifice documentelor europene, traducerea de documente europene, redactarea comunicatelor de presă;*
13. *Cunoașterea resurselor documentare puse la dispoziție pe site-ul Senatului României;*
14. *Formarea abilităților de cercetare și analiză pentru susținerea activității Serviciului Afaceri Europene.*

✓ **Activități specifice pe care trebuie să le îndeplinească internul:**

1. *Însușirea cadrului legal în temeiul căruia personalul de specialitate al Serviciului Afaceri Europene își desfășoară activitatea;*
2. *Identificarea și familiarizarea cu activitățile specifice Serviciului Afaceri Europene, rolul parlamentelor naționale, rolul instituțiilor europene, procesul decizional al Uniunii Europene;*
3. *Analiza și elaborarea unor fișe de sinteză/de Birou Permanent pe baza documentelor europene, procedurii de scrutiny în probleme de afaceri europene în conformitate cu prevederile Tratatului de la Lisabona, care modifică Tratatul privind Uniunea Europeană și Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (Protocoalele 1 și 2);*
4. *Utilizarea platformei digitale IPEX.EU (platforma de cooperare interparlamentară privind UE);*
5. *Realizarea unor cercetări și documentări de fond, necesare pentru elaborarea unor materiale documentare, studii, materiale pentru buletin;*
6. *Traducerea materialelor necesare participării reprezentanților Senatului României la conferințe și întâlniri oficiale;*
7. *Studiu individual al Tratatului de la Lisabona, al instituțiilor europene;*
8. *Realizarea de activități individuale și colective specifice, de documentare și informare în diverse domenii, în scopul îndeplinirii cu succes a sarcinilor primare;*
9. *Participarea la activitățile propuse de către coordonatorul de internship;*
10. *Valorificarea potențialului, cunoștințelor și abilităților internilor cu scopul dezvoltării acestora în domeniul afacerilor europene.*

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

1. *Însușirea cadrului legal de funcționare a Senatului României și al Serviciului Afaceri Europene;*
2. *Îmbunătățirea cunoștințelor, înțelegerea rolului instituțiilor europene, a parlamentelor naționale și a modalității de implicare în procesul decizional, conform Tratatului de la Lisabona;*

3. *Capacitatea de a redacta documente specifice Serviciului Afaceri Europene în limba română și în limba engleză/franceză, de a lucra cu documente europene (regulamente, directive);*
4. *Abilitatea de analiză și redactare, coerența traducerii, acuratețea terminologică, atenția la detalii, calitatea notelor, fișe de sinteză, documente tehnice;*
5. *Capacitatea de utilizare a instrumentelor digitale și a resurselor online pentru documentare și analiză (inclusiv baze de date UE, IPEX, EUR-Lex);*
6. *Capacitatea de a extrage esențialul din documente complexe;*
7. *Capacitatea de a avea corectitudine, concizie, structură logică;*
8. *Respectarea termenelor limită;*
9. *Adaptabilitate și organizarea eficientă a timpului;*
10. *Capacitatea de a lucra în echipă, comunicare eficientă, comportament adecvat, deschidere la feedback, flexibilitate;*
11. *Implicarea în pregătirea materialelor și contribuția la monitorizarea agendei europene;*
12. *Respectarea programului, punctualitate, seriozitate;*
13. *Conduita internului pe durata programului de internship;*
14. *Concluzii finale ale internului privind desfășurarea programului de internship din care a făcut parte.*

✓ **Criterii de selecție:**

1. *Studii sau pregătire corespunzătoare în domeniul afacerilor europene;*
2. *Cunoștințe privind istoricul Uniunii Europene, atribuțiile instituțiilor Uniunii Europene (Parlamentul European, Comisia Europeană, Consiliul UE), Tratatul de la Lisabona, Protocolul 1 și 2, rolul parlamentelor naționale, problematicile actuale cu care se confruntă Uniunea Europeană;*
3. *Abilități și cunoștințe în utilizarea limbilor străine de circulație internațională (la nivel mediu B1/B2);*
4. *Utilizarea, cel puțin la nivel mediu a aplicațiilor informatice, prezentări power-point, pachet Office, internet.*

Redactat: Oana-Alina Ujeniuc, consilier parlamentar Serviciul Afaceri Europene