



Internship la Camera Deputaților

Denumirea structurii: Centrul de dezvoltare tehnologică - Direcția Servicii Operaționale

Obiective generale de învățare:

1. Cunoașterea și înțelegerea atribuțiilor și activităților specifice Direcției Servicii Operaționale;
2. Cunoașterea principalelor prevederi ale legislației în vigoare aplicabile domeniului construcțiilor, lucrărilor de întreținere și reparații, precum și a normelor privind securitatea și sănătatea în muncă (SSM) și prevenirea și stingerea incendiilor (PSI);
3. Deprinderea modului de identificare, analizare și soluționare a problemelor tehnice și a solicitărilor privind lucrările de întreținere, reparații și intervenții;
4. Cunoașterea categoriilor de documente, întocmirea acestora și înțelegerea fluxului documentelor în cadrul structurii / compartimentului;
5. Familiarizarea cu modul de evidență și gestionare a intervențiilor, resurselor materiale și de personal.

Activități specifice pe care trebuie să le îndeplinească internul:

1. Identificarea activităților specifice compartimentului și deprinderea modului de organizare și desfășurare a acestora;
2. Familiarizarea cu modul de primire, analizare, înregistrare și soluționare a solicitărilor privind lucrările de întreținere, reparații și intervenții;
3. Participarea la activități de constatare în teren a stării spațiilor și a defecțiunilor sesizate și familiarizarea cu modul de întocmire a notelor de constatare a rapoartelor, a fișelor tehnice și a referatelor de necesitate;
4. Familiarizarea cu fluxul documentelor aferente lucrărilor de reparații și întreținere, inclusiv

întocmirea și urmărirea documentelor necesare realizării și recepției lucrărilor;

5. Participarea la activitățile de evidență, centralizare și urmărire a lucrărilor executate cu personal propriu sau de către terți, precum și a modului de gestionare a resurselor materiale și de personal necesare desfășurării activității;
6. Familiarizarea cu activitățile privind întocmirea și evidența convențiilor cu terții pentru recuperarea contravalorii utilităților consumate;
7. Cunoașterea modului de arhivare a documentelor specifice compartimentului, în conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare.

Criterii de evaluare a activității internului:

1. Înțelegerea rolului și atribuțiilor compartimentului în cadrul instituției;
2. Însușirea activităților specifice privind întreținerea, reparațiile și intervențiile asupra spațiilor și elementelor de construcție;
3. Însușirea principalelor prevederi legislative și a normelor SSM și PSI aplicabile activităților desfășurate;
4. Capacitatea de identificare și înțelegere a fluxului documentelor și a etapelor specifice unei lucrări de întreținere sau reparații;
5. Evaluarea conduitei la locul stagiului, a gradului de implicare, a atenției la detalii, a capacității de colaborare și a modului în care au fost realizate activitățile abordate.

Criterii de selecție:

1. Seriozitate, responsabilitate și interes pentru activitățile tehnice și administrative specifice Direcției Servicii Operaționale;
2. Capacitate de organizare, atenție la detalii, spirit de observație, capacitate de învățare și disponibilitate pentru desfășurarea activităților în teren și în cadrul structurii.