



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



12 aprilie 2019

Comunicat de presă

Programul de Internship, un start în carieră

Programul de internship se adresează persoanelor care au împlinit vârsta de 16 ani și se derulează pe o perioadă limitată de timp în cadrul unei organizații-gazdă. Scopul desfășurării acestei activități îl reprezintă aprofundarea cunoștințelor teoretice ale internului, îmbunătățirea abilităților practice și/sau dobândirea de noi abilități sau competențe.

Intern definește persoana care prestează o activitate specifică, precizată în fișa de internship, în cadrul unei organizații-gazdă, în baza unui contract de internship.

Organizația-gazdă reprezintă persoana juridică la care internul desfășoară o activitate specifică, în baza unui contract de internship.

Pe parcursul unui an calendaristic, în funcție de numărul de salariați angajați cu contracte de muncă, organizația-gazdă poate încheia, în mod simultan, contracte de internship pentru un număr de interni care nu poate fi mai mare de 5% din numărul total de angajați.

Programele de internship se pot organiza oricând în decursul unei perioade neîntrerupte de 12 luni.

Durata unui program de internship este de maximum 720 de ore pe parcursul a 6 luni consecutive.

Programul de internship se desfășoară în temeiul unui contract de internship, cu respectarea activităților specifice stabilite în cadrul acestuia și a regulamentelor interne aplicabile.

Indemnizația de internship va fi cel puțin egală cu 50% din echivalentul salariului de bază minim brut pe țară, garantat în plată și se acordă proporțional cu numărul de ore de activitate desfășurată.

Durata timpului de muncă pentru un intern, pentru a desfășura activitate în baza unui contract de internship, este de maximum 40 de ore pe săptămână și se stabilește prin contractul de internship.

În situația internilor cu vârsta sub 18 ani, durata timpului de muncă este de 6 ore pe zi, în regim de maxim 30 de ore pe săptămână, timp de 5 zile, urmate de două zile consecutive de repaus. Este interzisă efectuarea de ore suplimentare pe durata programului de internship.

Internul va primi, la finalul programului, un certificat de internship. Pe perioada derulării programului de internship organizația-gazdă are obligația asigurării în sistemul asigurărilor de sănătate a internului care nu are calitatea de asigurat și a plății contribuției aferente.

Organizațiile-gazdă care, în termen de 60 de zile de la finalizarea programului de internship, încheie un contract de muncă cu persoana care a desfășurat programul de internship, primesc, la cerere, din bugetul asigurărilor pentru șomaj, o primă de promovare a angajării în cuantum de 4.586 lei pentru fiecare persoană astfel angajată, după îndeplinirea obligației de menținere a raporturilor de muncă pentru o perioadă neîntreruptă de cel puțin 24 de luni. Acordarea primei de promovare a angajării se realizează în limita fondurilor alocate cu această destinație.

Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

Cuquantumul primei de promovare a angajării, se actualizează anual prin hotărâre a Guvernului, în funcție de rata inflației.

Pentru a beneficia de sumele prevăzute mai sus reprezentanții organizațiilor-gazdă depun o cerere la agențiile teritoriale pentru ocuparea forței de muncă, în maximum 6 luni de la expirarea termenului prevăzut mai sus.

Potrivit Legii nr.176/2018 privind internshipul, anterior începerii activității de internship, organizațiile-gazdă vor completa și transmite datele din contracte în registrul de evidență al acestora. Orice modificare privind datele de identificare ale organizației-gazdă, sau cu privire la contractul de internship, se va opera în registrul de evidență <https://www.internship.anofm.ro> în termen de 3 zile lucrătoare de la data apariției situației ce a impus modificarea.

Accesul la registrul electronic se face pe bază de parolă proprie, utilizată cu titlu gratuit. La aceeași adresă pot fi consultate instrucțiunile de utilizare a registrului electronic.

Pentru informații suplimentare, persoanele interesate se pot adresa la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Alba, la telefon 0258/811470 sau e-mail: ajofm@ab.anofm.ro

Serviciul Comunicare și Secretariatul Consiliului Consultativ