



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání	ABSOLVENT
<p>Jméno a příjmení:</p> <p>Datum narození:</p> <p>Kontaktní adresa:</p> <p>Telefon:</p> <p>Omezení /vypište nediskriminačně/:</p> <p>V evidenci ÚP ČR od:</p> <p>Vzdělání:</p> <p>Znalosti a dovednosti:</p> <p>Pracovní zkušenosti:</p> <p>Absolvent se účastnil před nástupem na Odbornou praxi v rámci aktivit projektu:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Poradenstvíb) Rekvalifikace	

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: **WOLFSPED s.r.o.**

IČO: 290 98 661

Adresa pracoviště:

Vedoucí pracoviště:

Kontakt na vedoucího pracoviště:

Zaměstnanec pověřený vedením

Odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora prokurista

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/:

Celní deklarant

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Celní deklarantka
Místo výkonu Odborné praxe:	Msgre. B. Staška 53, 344 01 Domažlice
Smluvený rozsah Odborné praxe:	40 hodin/týden
Kvalifikační požadavky na absolventa:	středoškolské s maturitou
Specifické požadavky na absolventa:	ŘP „B“
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Vyřizování celní agendy.

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

Seznámení s BOZP, seznámení s činností a chodem firmy, firemní komunikace, administrace celních formalit. Orientace v celních a souvisejících daňových předpisech.

STRATEGICKÉ CÍLE:

- zvýšení kvalifikace
- osvojení odborných kompetencí v administrativě
- získání praktických dovedností a zkušeností

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Příloha č. 1 Průběžné hodnocení absolventa – 30. 6. 2024

Příloha č. 2 Závěrečné hodnocení absolventa – 28. 2. 2025

Příloha č. 3 Osvědčení o absolvování Odborné praxe

Příloha č. 4 Reference pro budoucího zaměstnavatele*

** V případě, že si zaměstnavatel účastníka neponechá v pracovním poměru po skončení Odborné praxe, poskytne zaměstnavatel „Reference pro budoucího zaměstnavatele“, a to ve volné formě.*

HARMONOGRAM ODBORNÉ PRAXE

Harmonogram Odborné praxe, tj. časový a obsahový rámec průběhu Odborné praxe je vhodné předjednat a konzultovat mezi zaměstnancem KrP a KoP ÚP ČR, mentorem a absolventem již před nástupem absolventa na Odbornou praxi, aby jeho rámec byl zřejmý již před podepsáním Dohody o vyhrazení společensky účelného pracovního místa a popřípadě Dohody o poskytnutí příspěvku na mentora. Podle aktuální situace a potřeby může být harmonogram doplňován nebo upravován.

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
březen 2024	Seznámení s BOZP, seznámení se s pracovním prostředím, základní požadavky na práci, ovládním software a základním fungováním zaměstnavatele.	120 hodin	ano
duben 2024	Seznámení s evidencí přijaté a odeslané korespondence. Seznámení s postupem při zasílání podkladů k celnímu odbavení (na vstupní místa EU). Seznámení s postupem při ukončování tranzitních dokladů (T1).	176 hodin	ano
květen 2024	Seznámení s postupem při vystavování vývozních dokladů (VDD), s postupem při proclení dovozních zásilek, hlášení Intrast.	184 hodin	ano
červen 2024– leden 2025	Samostatná práce na pozici celní deklarantky pod dozorem mentora.	1392 hodin	ano
únor 2025	Samostatná práce na pozici celní deklarantka. Zhodnocení Odborné praxe.	160 hodin	ano

Dne 6. 3. 2024 schválila Ing. Naďa Vebrová