



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání **ABSOLVENT**

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Kontaktní adresa:

Telefon:

Zdravotní stav dobrý:

/zaškrtněte/

Omezení /vypište/:

V evidenci ÚP ČR od:

Vzdělání:

Znalosti a dovednosti:

Pracovní zkušenosti:

Absolvent se účastnil před nástupem na
Odbornou praxi v rámci aktivit projektu:

a) Poradenství

b) Rekvalifikace

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: **Pavel Anton**

IČO: 87007983

Adresa pracoviště:

Vedoucí pracoviště: Pavel Anton

Kontakt na vedoucího pracoviště:

Zaměstnanec pověřený vedením

Odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: Miroslav Škoda

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora zástupce

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/:

Administrativní pracovník

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Administrativní pracovnice
Místo výkonu Odborné praxe:	Karla Steinera 930/13, Skvrňany, 318 00 Plzeň
Smluvený rozsah Odborné praxe:	40hod./týden
Kvalifikační požadavky na absolventa:	ÚSO s maturitou
Specifické požadavky na absolventa:	práce s MS Office, angličtina B2, psaní všemi deseti, pečlivost
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Komunikace se zákazníky a dodavateli, kontrola a třídění faktur, vyřizování došlé e-mailové korespondence

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

Seznámení s činností a chodem firmy, seznámení se softwarem firmy, firemní komunikace, komunikace se zákazníky a dodavateli, zpracování cenových nabídek, evidence tištěných a elektronických dokumentů.

STRATEGICKÉ CÍLE:

Prohloubení vědomostí v oboru mezistátní dopravy, úplná orientace ve firemním software, profesionální komunikace se zákazníky v českém jazyce a s dodavateli v anglickém jazyce, dovednost zpracovávat nabídky na mezinárodní přepravu a následně je realizovat.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Příloha č. 1 Průběžné hodnocení absolventa

Příloha č. 2 Závěrečné hodnocení absolventa

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
11/2018	Seznámení s činností a chodem firmy, softwarem, interní dokumentací, příprava zásilek.	176 hod.	ANO
12/2018	Vytváření cenových kalkulací, komunikace se zákazníky, kontrola a třídění faktur.	168 hod.	ANO
01/2019	Objednávání importních přeprav, komunikace s dopravci, dodavateli, evidence zboží.	184 hod.	ANO
02/2019	Kontrola faktur, vymyšlení marketingové kampaně pro sociální síť, třídění došlé e-mailové korespondence a následné vyřizování.	160 hod.	ANO
03/2019	Vyřizování reklamací s prodejci, nabídka alternativního řešení zákazníkům v případě zrušení objednávky ze strany prodejce.	168 hod.	ANO
04/2019	Vyřizování žádostí o exportní vyclení, vytváření cenových nabídek, vytváření poptávek na dopravy.	176 hod.	ANO
05/2019	Vyřizování e-mailové korespondence, kontrola faktur, komunikace se zákazníky.	184 hod.	ANO
06/2019	Příprava zásilek k expedici, vytváření poptávek na dopravy, zpracování cenových nabídek.	160 hod.	ANO
07/2019	Objednávání importních přeprav, komunikace s dodavateli.	184 hod.	ANO
08/2019	Řešení zrušených objednávek od dodavatele, vyřizování žádostí o exportní vyclení.	176 hod.	ANO
09/2019	Seznámení se s chodem skladů v USA, komunikace se zákazníky, úprava stránek na sociální síti.	168 hod.	ANO
10/2019	Kontrola a evidence faktur, vyřizování e-mailové korespondence.	184 hod.	ANO

Dne 17. 1. 2019 schválil(a) Pavel Anton.....