



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

PLÁN REALIZACE ZAPRACOVÁNÍ/ZAŠKOLENÍ

I. Uchazeč o zaměstnání (osoba do 30 let věku)

Jméno a příjmení: XXXXXXXXX

Datum narození: XXXXXXXXX

Kontaktní adresa: XXXXXXXXX

Telefon: XXXXXXXXX

Zdravotní stav dobrý: ANO

/zaškrtněte/

Omezení /vypište/:

V evidenci ÚP ČR od: 1.7.2019

Vzdělání: SŠ

Znalosti a dovednosti: ŘP sk.B

Pracovní zkušenosti:

UoZ se účastnil před nástupem na
zapracování/zaškolení v rámci aktivit
projektu:

rozsah

druh

I. Poradenství:

2

individuální

II. Rekvalifikace:



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Besmont s.r.o.

Adresa pracoviště: Knovíz 57, 27401 Slaný

Vedoucí pracoviště: XXXXXXXXXXXX

Kontakt na vedoucího pracoviště: XXXXXXXX

Pracovník pověřený vedením zapracování/zaškolení – ŠKOLITEL

/Školitelem je vždy stávající zaměstnanec, na kterého bude čerpán příspěvek na udržení/

Jméno a příjmení: XXXXXXXXXXXX

Kontakt: XXXXXXXXXXXX

Pracovní pozice/Funkce Školitele:

Administrativní pracovnice

Název pracovní pozice dle smlouvy

Druh práce Školitele/rámec pracovní náplně/: Evidence příchozích faktur, vystavování faktur, denní hlášení o pohybu plateb, Dozor na autopark, pojištění
druh práce sjednaný v pracovní smlouvě



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



III. ZAPRACOVÁNÍ/ZAŠKOLENÍ

Název pracovní pozice UoZ:

administrativní pracovnice

uvést název pracovní pozice

Místo výkonu zapracování/zaškolení:

Knovíz 57, 27401 Slaný

místo výkonu sjednané ve smlouvě

Smluvený rozsah

zapracování/zaškolení:

40 hodin/týdně není-li stanoveno jinak

Kvalifikační požadavky na UoZ:

SŠ

požadované vzdělání

Specifické požadavky na UoZ:

např. řidičský průkaz atd.

Druh práce - rámec pracovní náplně UoZ:

Evidence příchozích faktur, vystavování faktur, denní hlášení o pohybu plateb, dozor na autopark, pojištění

druh práce sjednaný v pracovní smlouvě

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ZAPRACOVÁNÍ/ZAŠKOLENÍ

A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou

Evidence příchozích faktur, vystavování faktur, denní hlášení o pohybu plateb, dozor na autopark, pojištění

(např. orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic)

STRATEGICKÉ CÍLE:

Osvojení si odborných kompetencí administrativní pracovnice a nové praktické dovednosti

v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou

(např. zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí)



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

VÝSTUPY ZAPRACOVÁNÍ/ZAŠKOLENÍ: <i>budou dokládány přílohou v průběhu zapracování/zaškolení</i>	Název přílohy: Příloha č. 2 Průběžné hodnocení zapracování/zaškolení	Datum vydání přílohy: <i>Uvést měsíc a rok odevzdání přílohy</i> 8/2019
	Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení zapracování/zaškolení	<i>Uvést měsíc a rok odevzdání přílohy</i> Leden 2020

HARMONOGRAM ZAPRACOVÁNÍ/ZAŠKOLENÍ

Harmonogram zapracování/zaškolení, tj. časový a obsahový rámec průběhu zapracování/zaškolení je vhodné předjednat a konzultovat mezi odborným pracovníkem KrP, školitelem a uchazečem o zaměstnání již před nástupem uchazeče o zaměstnání na zapracování/zaškolení, aby jeho rámec byl zřejmý již před podepsáním Dohody o vyhrazení společensky účelného pracovního místa a Dohody o udržení zaměstnance. Podle aktuální situace a potřeby může být harmonogram doplňován nebo upravován.

/v případě potřeby doplňte řádky/

Měsíc/Rok	Aktivita	Rozsah	Zapojení Školitele
Rozepsat harmonogram zaprac./zašk. po jednotliv. měsících 8/2019	Popsat aktivitu v rámci měsíce na zapracování/zaškolení Seznámení s firmou a se systémem, bezpečnost práce,	Počet hodin (úvazek) za týden 40	15 hodin týdně
Září 2019	Přijímání faktur a zadávání do systému	40	15 hodin týdně
Říjen 2019	Vystavování faktur	40	15 hodin týdně
Listopad 2019	Vypracovávání denního hlášení o pohybu financí	40	5 hodin týdně
Prosinec 2019	Ukládání výkazů PHM služebních vozů, zaučení postupu při pojistných událostech	40	5 hodin týdně
Leden 2020	Přijímání a vystavování faktur, zpracování výkazů, roční svodka	40	5 hodin týdně

.....
 jméno, příjmení, podpis oprávněné osoby
 (statutárního zástupce nebo jím písemně zmocněné osoby)
 případně otisk razítka