



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: Omezení /vypište nediskriminačně/: 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: **Novajista s.r.o.**

IČO: 04364252

Adresa pracoviště: Nad Přehradou č.p. 438/13, Litice, 321 00 Plzeň

Vedoucí pracoviště:

Kontakt na vedoucího pracoviště:

Zaměstnanec pověřený vedením

Odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora jednatel

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/: Řízení společnosti

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Technicko-administrativní pracovník
Místo výkonu Odborné praxe:	Nad Přehradou č.p. 438/13, Litice, 321 00 Plzeň
Smluvený rozsah Odborné praxe:	40 hod./týden
Kvalifikační požadavky na absolventa:	ÚSO s maturitou
Specifické požadavky na absolventa:	Přesnost, spolehlivost
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Administrativní činnosti spojené se zakázkami, správa skladu materiálu, rozvoz materiálu a podílení se na realizaci zakázek.

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

- příprava nabídek, poptávka a nákup materiálu, fakturace
- správa skladu elektromateriálu
- komunikace s dodavateli a zákazníky

STRATEGICKÉ CÍLE:

Získání vědomostí a nových praktických dovedností z oboru elektro. Orientace ve skladovém hospodářství.

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
04/2021	Školení bezpečnosti práce a PO, seznámení s chodem společnosti a dodavateli, základní seznámení s administrativní částí pozice.	176 hod.	ANO
05/2021	Rozdělení používaného materiálu (kabely, rozvaděče, svítidla, zásuvky, vypínače a ostatní elektromateriály), bližší specifikace jednotlivých materiálů, nákup materiálu. Zaškolení ve skladovém hospodářství elektromateriálu. Komunikace se zákazníky, příprava nabídek a poptávek pro zákazníky. Podílení se na práci při realizaci zakázek. Pokračování v seznamování s administrativní částí, fakturace.	168 hod.	ANO
06/2021	Vytváření objednávek materiálu, rozvoz materiálu dle jednotlivých zakázek a požadavků. Vytváření poptávek a následných fakturací dle požadavků zákazníka. Evidence rozpracované výroby. Vedení skladového hospodářství elektromateriálu. Podílení se na práci při realizaci zakázek.	176 hod.	ANO
07 - 08/2021	Samostatná práce v již osvojených činnostech z předchozích měsíců. Místní šetření na jednotlivých zakázkách. Vyhodnocování zakázek, příprava předávacích dokumentací, fakturace.	352 hod.	ANO
09 – 10/2021	Komunikace se zákazníky, příprava nabídek zakázek, kompletní správa skladu a rozvozu elektromateriálu. Administrativní úkony spojené se zakázkami.	344 hod.	ANO

Dne 26. 3. 2021 schválil.....