



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání	ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	[REDACTED]	
Datum narození:	[REDACTED]	
Kontaktní adresa:	[REDACTED]	
Telefon:	[REDACTED]	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:	[REDACTED]	[REDACTED]
V evidenci ÚP ČR od:	[REDACTED]	
Vzdělání:	[REDACTED]	
Znalosti a dovednosti:	[REDACTED]	
Pracovní zkušenosti:	žádné	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	
Poradenství	3x1 hodina	druh
a)	8 hodin	Úvod do porad. aktivit, tvorba životopisu, individuální poradenství
b) Rekvalifikace		Motivační klub



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	Statutární město Zlín
Adresa pracoviště:	Náměstí Míru 12, 760 01 Zlín
Vedoucí pracoviště:	[REDACTED]
Kontakt na vedoucího pracoviště: Tel:	[REDACTED]
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	[REDACTED]
Kontakt:	[REDACTED]
Pracovní pozice/Funkce Mentora:	vedoucí oddělení vnitřních služeb
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	metodik spisové služby, vedení podatelen a spisoven



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: **administrativní a spisový pracovník**

Místo výkonu odborné praxe: **Náměstí Míru 12, 760 01 Zlín**

Smluvený rozsah odborné praxe: **40 hodin týdně/12 měsíců**

Kvalifikační požadavky na absolventa: **SŠ s maturitou**

Specifické požadavky na absolventa: **orientace ve spisové službě**

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti
/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Seznámení s BOZP, seznámení s předmětem činnosti.

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Zvýšení kvalifikace absolventa, osvojení odborných znalostí a praktických dovedností. Pracovní místo bude pro jeho vývoj odborných dovedností nezbytný.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:
Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa

Datum vydání přílohy:
měsíčně do konce následujícího měsíce

Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa

po ukončení odborné praxe; do konce následujícího měsíce

Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe

po ukončení odborné praxe; do konce



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

následujícího měsíce

po ukončení odborné
praxe; do konce
následujícího měsíce

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.

/v případě potřeby doplňte řádky/

Leden 2022

40 hodin/týdně

Seznámení s interními předpisy a postupy SMZ.
Seznámení s elektronickým systémem spisové služby, zaučení potřebných postupů.
Podrobné seznámení se spisovým řádem.

Únor 2022

40 hodin/týdně

Pod dohledem zpracovávání spisů staveb v rámci spisové rozluky a jejich zápis do elektronického systému spisové služby (dále jen „ESSL“).

Březen 2022

40 hodin/týdně

Samostatné zpracovávání spisů staveb v rámci spisové rozluky a jejich zápis do ESSL.
Kompletace spisů staveb a administrativní práce na spisové rozluce digitalizace spisů.

Duben 2022

40 hodin/týdně

Zpracovávání spisů staveb a jejich zápis do ESSL.
Zpracovávání spisů zaniklých staveb.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Květen 2022

40 hodin/týdně

Zpracovávání spisů staveb a jejich zápis do ESSL.
Zpracovávání spisů zaniklých staveb, včetně předávání informací vedoucímu pracovníkovi, digitalizace dokumentů.

Červen 2022

40 hodin/týdně

Zpracovávání spisů staveb a jejich zápis do ESSL.
Zpracovávání spisů zaniklých staveb včetně předávání informací vedoucímu pracovníkovi, kompletace spisů staveb a administrativní práce na spisové rozluce.

Červenec 2022

40 hodin/týdně

Zpracovávání spisů staveb a jejich zápis do ESSL.
Zpracovávání spisů zaniklých staveb včetně předávání informací vedoucímu pracovníkovi, digitalizace dokumentů.

Srpen 2022

40 hodin/týdně

Ve spisovných zařazování spisů.
Zpracovávání spisů staveb a jejich zápis do ESSL.
Zpracovávání spisů zaniklých staveb včetně předávání informací vedoucímu pracovníkovi .

Září 2022

40 hodin/týdně

Zpracovávání spisů staveb a jejich zápis do ESSL.
Zpracovávání spisů zaniklých staveb, včetně předávání informací vedoucímu pracovníkovi .
Ve spisovných zařazování spisů a kompletace spisů staveb a administrativní práce na spisové rozluce.

Říjen 2022

40 hodin/týdně

Zpracovávání spisů staveb a jejich zápis do ESSL.
Zpracovávání spisů zaniklých staveb včetně předávání informací vedoucímu pracovníkovi .
Ve spisovných zařazování spisů a digitalizace dokumentů.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Listopad 2022

40 hodin/týdně

Zpracovávání spisů staveb a jejich zápis do ESSL.
Zpracovávání spisů zaniklých staveb.
Ve spisovných zařazování spisů a vyhledávání spisů.

Prosinec 2022

40 hodin/týdně

Zpracovávání spisů staveb a jejich zápis do ESSL.
Zpracovávání spisů zaniklých staveb.
Práce ve spisovných při zařazování a vyhledávání spisů a digitalizace dokumentů.
Kompletace spisů staveb a administrativní práce na spisové rozluce.

** 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.*

Schválil: [REDACTED]
(jméno, příjmení, podpis)

dne 9. 12. 2021