



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

## PLÁN REALIZACE ZAPRACOVÁNÍ/ZAŠKOLENÍ

Název projektu: Podpora flexibilních forem zaměstnávání (FLEXI)

Reg. č. projektu: CZ.03.1.48/0.0/0.0/15\_121/0017211

| <b>I. ZAMĚSTNAVATEL</b>  |  |
|--|--|
| Název zaměstnavatele:  | Vít Spáčil – prádelny a čistírny spol. s r.o.  |
| Adresa pracoviště:   | Husovo nám. 2127/10, 796 01 Prostějov  |
| Kontaktní osoba (příjmení, jméno, titul):  |  |
| email  |  |
| telefon  |  |
| <b>Do pracovního poměru nastoupí uchazeč o zaměstnání</b>                                |  |
| Příjmení, jméno, titul:  |  |
| Datum narození:  |  |
| <b>Zaměstnanec pověřený vedením zapracování/zaškolení – ŠKOLITEL</b>                     |  |
| Školitelem je vždy stávající zaměstnanec, na kterého bude čerpán příspěvek na udržení    |  |
| Příjmení, jméno, titul:  |  |
| Kontakt:   |  |
| Pracovní pozice/Funkce Školitele:<br>název pracovní pozice dle smlouvy                   | fakturantka, dělník prádelny a čistírny - expedientka  |
| Druh práce Školitele/rámec pracovní<br>náplně:<br>druh práce sjednaný v pracovní smlouvě | Vykonává veškeré administrativní práce v prádelenském provozu, zpracovává denně příjmové lístky, dodací listy a prádelní lístky, odpovídá za správnost dokumentace na oddělení, plní úkoly svých nadřízených pracovníků, vyhotovuje faktury za praní, v expedici odpovídá za správné třídění a balení prádla a předání prádla řidičům. |



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

## HARMONOGRAM AKTIVIT ZAPRACOVÁNÍ/ZAŠKOLENÍ

*Harmonogram zapracování/zaškolení, tj. časový a obsahový rámec průběhu zapracování/zaškolení.*

*(V případě potřeby doplňte řádky)*

| <b>Realizace zapracování/zaškolení v aktivitě od - do</b> | <b>Obsah (náplň) aktivit zapracování/zaškolení</b>   |
|---|--|
| 01/ 2022  | - seznámení se s provozem, seznámení se s programem pro evidenci prádla LIN – zaškolení práce s programem, seznámení se se strukturou zákazníků, s jejich ceníky a individuálně nastavenými parametry k fakturaci, rozdělení zákazníků |
| 02/ 2022  | - zapracování na středisku PŘÍJEM PRÁDLA - obsluha PC, zpracovávání příjmových lístků, dodacích listů a prádelních lístků, třídění a balení prádla expedice  |
| 03/ 2022  | - zapracování na středisku PŘÍJEM PRÁDLA ZDRAVOTNÍ - obsluha PC, zpracovávání příjmových lístků, dodacích listů a prádelních lístků, třídění a balení prádla expedice  |
| 04/ 2022  | - zapracování na středisku EXPEDICE - obsluha PC, zpracovávání příjmových lístků, dodacích listů a prádelních lístků, fakturace  |
| 05/ 2022  | - zapracování na středisku EXPEDICE - obsluha PC, zpracovávání příjmových lístků, dodacích listů a prádelních lístků, fakturace  |
| 06/ 2022  | - zapracování na středisku ČISTÍRNA - obsluha PC, zpracovávání příjmových lístků, dodacích listů, fakturace  |
| 07/ 2022  | - třídění a balení prádla expedice   |
| 08/ 2022  | - obsluha PC, zpracovávání příjmových lístků, dodacích listů a prádelních lístků souběžně na všech 4 střediscích   |

Za ÚP ČR schválil(a)

.....  
(jméno, příjmení, podpis oprávněné osoby)