



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/	[REDACTED]	[REDACTED]
Omezení /vypište/:	[REDACTED]	
V evidenci ÚP ČR od:	[REDACTED]	
Vzdělání:	[REDACTED]	
Znalosti a dovednosti:	[REDACTED]	
Pracovní zkušenosti:	[REDACTED]	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	2 x 1,00 hodina	1.00 hodina Úvod do porad. Aktivit, 1,00 hodina individuální poradenství,
	1x hodina 8 hodin	1 hodina tvorba životopisu (elektronicky a telefonicky,
		8 hodin Motivační klub (elektronicky a telefonicky)
b) Rekvalifikace		



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	Statutární město Zlín
Adresa pracoviště:	Náměstí Míru 12
Vedoucí pracoviště:	[REDACTED]
Kontakt na vedoucího pracoviště: Tel:	[REDACTED]
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – <b>MENTOR</b>	
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: Zlín, náměstí Míru 12

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

Kompletace spisů na středisku místních poplatků fyzicky i v elektronickém systému spisové služby. Příprava dokumentů ke skartačnímu řízení.

#### 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. Získat stabilního a spolehlivého zaměstnance, který pomůže společnosti v její činnosti.

#### 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



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

	následujícího měsíce
<b>Příloha č. 4</b> Osvědčení o absolvování odborné praxe	po ukončení odborné praxe; do konce následujícího měsíce
<b>Příloha:</b> Reference pro budoucího zaměstnavatele*	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/*

### Duben 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.

### Květen 2022

**40 hodin/týdně**

Zpracovávání spisů místních poplatků a jejich zápis do elektronického systému spisové služby (dále jen „ESSL“).

### Červen 2022

**40 hodin/týdně**

Zpracovávání spisů místních poplatků a jejich zápis do ESSL.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## **Červenec 2022**

**40 hodin/týdně**

Zpracovávání spisů místních poplatků a jejich zápis do ESSL.

## **Srpen 2022**

**40 hodin/týdně**

Zpracovávání spisů místních poplatků a jejich zápis do ESSL.

## **Září 2022**

**40 hodin/týdně**

Zpracovávání spisů místních poplatků a jejich zápis do ESSL.

## **Říjen 2022**

**40 hodin/týdně**

Zpracovávání spisů místních poplatků a jejich zápis do ESSL.

## **Listopad 2022**

**40 hodin/týdně**

Zpracovávání spisů místních poplatků a jejich zápis do ESSL.  
Třídění spisů místních poplatků dle požadovaných kritérií v ESSL.

## **Prosinec 2022**

**40 hodin/týdně**

Zpracovávání spisů místních poplatků a jejich zápis do ESSL.  
Třídění spisů místních poplatků dle požadovaných kritérií v ESSL.

## **Leden 2023**

**40 hodin/týdně**

Zpracovávání spisů místních poplatků a jejich zápis do ESSL.  
Třídění spisů místních poplatků dle požadovaných kritérií v ESSL.  
Příprava vyřazených dokumentů místních poplatků ke skartačnímu řízení.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## Únor 2023

**40 hodin/týdně**

Zpracovávání spisů místních poplatků a jejich zápis do ESSL.  
Třídění spisů místních poplatků dle požadovaných kritérií v ESSL.  
Příprava vyřazených dokumentů místních poplatků ke skartačnímu řízení.

## Březen 2023

**40 hodin/týdně**

Zpracovávání spisů místních poplatků a jejich zápis do ESSL.  
Třídění spisů místních poplatků dle požadovaných kritérií v ESSL.  
Příprava vyřazených dokumentů místních poplatků ke skartačnímu řízení.  
Předání zpracovaných spisů a dokumentů pověřenému zaměstnanci.

*\* 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(a):...  
(jméno, příjmení, podpis)

dne 7. 3. 2022