**PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE – aktualizace č. 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Uchazeč o zaměstnání**
 | **ABSOLVENT** |  |
| Jméno a příjmení: | xxxxxxxx |  |
| Datum narození: | xxxxxxxx |
| Kontaktní adresa: | xxxxxxxx |
| Telefon: | xxxxxxxx |  |
| Zdravotní stav dobrý:/zaškrtněte/ | ANO | NE |
| Omezení /vypište/: |  |
|  |  |
| V evidenci ÚP ČR od: | xxxxxxxx |
| Vzdělání: | xxxxxxxx |
| Znalosti a dovednosti: | Práce na počítači, anglický, jazyk, německý jazyk, řidičský průkaz sk. B |
|  |  |
| Pracovní zkušenosti: | 1 rok - administrativní práce |  |
|  |  |  |
| Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu: | rozsah | druh |
| 1. Poradenství
 | 2 hodiny | Individuální poradenství |
|  | 5 hodin | Skupinové poradenství |
| 1. Rekvalifikace
 |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ZAMĚSTNAVATEL**
 |  |
| Název organizace:  | PLATIT a.s. |
| Adresa pracoviště:  | Průmyslová 3020/3, 787 01 Šumperk |
| Vedoucí pracoviště: | xxxxxxxx |
| Kontakt na vedoucího pracoviště: | xxxxxxxx |
|  |  |
| Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – **MENTOR** |  |
| Jméno a příjmení: |  |
| Kontakt: |  |
| Pracovní pozice/Funkce Mentora |  |
| Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/ |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ODBORNÁ PRAXE**
 |  |
| Název pracovní pozice absolventa: | Provozní účetní |
| Místo výkonu odborné praxe: | PLATIT a.s., Průmyslová 3020/3, 787 01 Šumperk |
| Smluvený rozsah odborné praxe:  | 12 měsíců, 40 hodin týdně |
| Kvalifikační požadavky na absolventa: | Nejnižší požadované vzdělání ÚSO s maturitou ekonomického směru, znalost anglického jazyka v minimální úrovni B2, uživatelská znalost MS Office. |
| Specifické požadavky na absolventa:  | Dobré komunikační dovednosti, organizační schopnosti, příjemné vystupování. Řidičský průkaz skupiny B |
| Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa  | Vedení skladové evidence – příjem materiálu.Zpracování skladových příjemek, jejich zaúčtování a párování s vydanou objednávkou.Aktualizace skladových karet v IS.Aktualizace objednávek.Účtování přijatých faktur materiálových, kooperačních a režijních.Vedení a účtování pokladny společnosti, nákup cizích měn, inventarizace pokladen.Vyúčtování cestovních příkazů. |
|  |  |
|  |  |
|  | **KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:**  |
| **PRŮBĚŽNÉ CÍLE:** |  |
| **Zadání konkrétních úkolů činnosti**  | Seznámení s organizačními směrnicemi, předpisy, pokyny, certifikací ISO 9001 vztahujícími se k danému pracovnímu zařazení.Osvojení praktických dovedností při ovládání modulu Oběh zboží v IS HELIOS ORANGE.Osvojení praktických dovedností při ovládání modulu Faktury přijaté v IS HELIOS ORANGE.Doplnění odborných znalostí z oblasti účetnictví, daní a pracovně právní legislativy.Účtování přijatých faktur materiálových, kooperačních a režijních s následnou kontrolou.Vedení pokladen, převzetí hmotné odpovědnosti.Vyúčtování tuzemských a zahraničních cestovních příkazů. |
|  **STRATEGICKÉ CÍLE:**  | Rozšíření odborných znalostí z oblasti ekonomiky, získaných studiem na Vysoké škole ekonomické v Praze.Získání praktických dovedností při ovládání informačního systému HELIOS ORANGE.Prohloubení komunikačních dovedností v anglickém jazyce zařazením do firemního jazykového vzdělávání.Osvojení si odborných kompetencí daného oboru.Prohloubení potřebných odborných znalostí z oblasti účetnictví, daní a pracovně-právní legislativy. |
|  |  |
| **VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**/doložte přílohou/ |  |
|  | **Název přílohy** | **Datum vydání přílohy:** |
|  | **Příloha č. 2** Průběžné hodnocení absolventa  | 30.4.201731.7.201731.10.201731.1.2018 |
|  | **Příloha č. 3** Závěrečné hodnocení absolventa  | 31.1.2018 |
|  | **Příloha č. 4** Osvědčení o absolvování odborné praxe  | 31.1.2018 |
|  | **Příloha:** Reference pro budoucího zaměstnavatele\* | 31.1.2018 |
|  |  |  |

**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/*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Měsíc/Datum** | **Aktivita** | **Rozsah** | **Zapojení Mentora** |
|  |  |  |  |
| **5/2017****6/2017** **7/2016** **8/2017** **9/2017** **10/2017** **11/2017****12/2017**  | Seznámení s formou vedení skladové evidencev IS HELIOS ORANGE.Osvojení praktických dovedností při ovládání tohoto modulu – vystavování příjemek, jejich účtování a párování s vydanou objednávkou.Seznámení s metodikou aktualizace skladových karet, jejich správou a aktualizací vydaných objednávek.Prohlubování praktických dovedností při ovládánímodulu Oběh zboží v IS HELIOS ORANGE.Seznámení s modulem Faktury přijaté v IS HELIOS ORANGE. Kontrola formální správnosti přijatých faktur materiálových, kooperačních i režijních.Seznámení s metodikou účtování těchto faktur.Samostatné vedení skladové evidence organizace.Účtování přijatých faktur s následnou kontrolou.Prohlubování praktických dovedností při ovládáníIS HELIOS ORANGE.Seznámení s vedením pokladen společnosti.Převzetí hmotné odpovědnosti za hlavní pokladnu společnosti vedenou v Kč.Seznámení s vedením ostatních pokladen v cizích měnách.Převzetí odpovědnosti za hotovostní nákup cizích měn.Seznámení s pracovně právní legislativou nezbytnou pro účtování cestovních příkazů, jak tuzemských, tak zahraničních.Samostatné vedení skladové evidence.Účtování faktur přijatých s následnou kontrolou.Samostatné vedení skladové evidence. Samostatné vedení pokladen.Vyúčtování cestovních příkazů s následnou kontrolou.Účtování faktur přijatých s následnou kontrolou.Samostatné vedení skladové evidence. Samostatné vedení pokladen. Inventarizace pokladen.Vyúčtování cestovních příkazů s následnou kontrolou.Účtování faktur přijatých s následnou kontrolou.Účtování faktur přijatých s |  **168 hodin** **176 hodin** **152 hodin** **184 hodin** **160 hodin** **176 hodin** **168 hodin** **152 hodin** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*\* 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)............................................................................dne.....21.4.2017.......................................*

*(jméno, příjmení, podpis)*