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:

Trvalá adresa:

Telefon:

Zdravotní stav dobrý:
/zaškrtněte/
Omezení /vypište/:

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:	statutární město Plzeň
IČO:	00075370
Adresa pracoviště:	nám. Republiky 1, Plzeň
Vedoucí pracoviště:	Mgr. Adam Skála
Kontakt na vedoucího pracoviště:	37 803 2600

Zaměstnanec pověřený vedením
Odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení:	Bc. Alena Skalová, DiS.
Kontakt:	378 032 611, skalovaa@plzen.eu
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Vedoucí oddělení předarchivní péče a dokumentace

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/: odborný archivář

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	**Administrativní pracovník**
Místo výkonu Odborné praxe:	nám. Republiky 1, Plzeň
Smluvený rozsah Odborné praxe:	40 hod./týden
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Ukončené středoškolské vzdělání
Specifické požadavky na absolventa:	Dobrá znalost na PC
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Pomocné administrativní práce v archivu, skenování archiválií

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

Při odborné praxi bude zaměstnanec seznámen se strukturou Magistrátu města Plzně, bude řádně proškolen v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochraně, postupně se seznámí s činností archivu města Plzně, s činností jednotlivých jeho zaměstnanců.

STRATEGICKÉ CÍLE:

Zaměstnanci, který je absolventem bez praxe bude dána možnost se zapojit do praxe a získat odbornou praxi, která mu usnadní další hledání a uplatnění se na trhu práce

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
Květen 2017	Seznámení s náplní práce v oboru Archiv města Plzně, proškolení editace v programu Bach, BOZP a požární ochrana.	184 hod.	Ano
Červen 2017	Seznámení se strukturou magistrátu a s činností jednotlivých zaměstnanců, práce s programem Bach.	176 hod.	Ano
Červenec 2017	Zapisování inventárních čísel z přírůstkového seznamu map a plánů do programu Bach.	168 hod.	Ano
Srpen 2017	Zapisování inventárních čísel z přírůstkového seznamu map a plánů do programu Bach.	184 hod.	Ano
Září 2017	Zapisování inventárních čísel z přírůstkového seznamu grafik, drobné archivní práce.	168 hod.	Ano
Říjen 2017	Zapisování inventárních čísel z přírůstkového seznamu grafik, drobné archivní práce.	176 hod.	Ano
Listopad 2017	Zapisování inventárních čísel z přírůstkového seznamu grafik, drobné archivní práce.	176 hod.	Ano
Prosinec 2017	Popis digitalizátů v programu Bach.	168 hod.	Ano
Leden 2018	Popis digitalizátů v programu Bach.	184 hod.	Ano
Únor 2018	Popis digitalizátů v programu Bach.	160 hod.	Ano
Březen 2018	Popis digitalizátů v programu Bach.	176 hod.	Ano
Duben 2018	Popis digitalizátů v programu Bach.	168 hod.	Ano

Dne 26. 4. 2017 schválil Mgr. Václav Váchal .....