



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT			
Jméno a příjmení:	XXXX		
Datum narození:	XXXX		
Kontaktní adresa:	XXXX		
Telefon:	XXXX		
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:		ANO	NE
V evidenci ÚP ČR od:	XXXX		
Vzdělání:	XXXX		
Znalosti a dovednosti:	XXXX		
Pracovní zkušenosti:	XXXX		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah	druh
a) Poradenství	XXXX		XXXX
b) Rekvalifikace			



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: JAMALL-CZ a.s.
Adresa pracoviště: Čs. armády 1516, 564 01 Žamberk
Vedoucí pracoviště: XXXX
Kontakt na vedoucího pracoviště: XXXX

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora

Druh práce Mentora /rámec
pracovní náplně/



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Administrativní pracovník/-ice pro e-shop
Místo výkonu odborné praxe:	Čs. armády 1516, 564 01 Žamberk
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 hod./týden
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Samostatnost, zodpovědnost, spolehlivost, dobré komunikační schopnosti (komunikace se zákazníky)
Specifické požadavky na absolventa:	Znalost práce na PC
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Vyřizování e-shopových objednávek, komunikace se zákazníky, objednávání zboží, zadávání požadavků pro dopravu zboží zákazníkům, vytváření statistiky prodeje skupin položek

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

(např. orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic)

Seznámení se s provozem ve firmě a jednotlivými odděleními, dále seznámení se s procesem vyřizování objednávek z e-shopu a objednávání zboží u dodavatelů, objednávky dopravy u přepravních společností, práce v počítačovém systému WinShop

STRATEGICKÉ CÍLE:
/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

(např. zvýšení kvalifikace, **osvojení si odborných kompetencí daného oboru** a nové praktické dovednosti, získání vědomostí)

Zvýšení kvalifikace v oblasti administrativních činností, odborné administrativní kompetence v dodavatelsko-odběratelském řetězci, zdokonalení komunikačních schopností

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:
Příloha č. 2 Průběžné
hodnocení absolventa

Datum vydání přílohy:
Za každý měsíc
odborné praxe -
nejpozději do konce



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Příloha č. 3 Závěrečné
hodnocení absolventa

Příloha č. 4 Osvědčení o
absolvování odborné praxe

Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

kalendářního měsíce
následujícího po
uplynutí
vykazovaného
měsíčního období (viz
dle dohody); vždy s
příslušným výkazem
„Vyúčtování
mzdových nákladů –
SÚPM vyhrazené“
Za poslední měsíc
odborné praxe -
nejpozději do konce
kalendářního měsíce
následujícího po
uplynutí posledního
vykazovaného
měsíčního období (viz
dle dohody)
Za poslední měsíc
odborné praxe -
nejpozději do konce
kalendářního měsíce
následujícího po
uplynutí posledního
vykazovaného
měsíčního období (viz
dle dohody)

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/



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
8/2022	Úvodní seznámení s chodem společnosti a směrnicemi BOZP/PO a GDPR, úvodní seznámení se skladovým programem WinShop a vystavování daňových dokladů	40 hod/týden	NE
9/2022	Zadávání objednávek zboží u dodavatelů, komunikace s dodavatelem ohledně dodání zboží	40 hod/týden	
10/2022	Vyřizování vratek zboží od zákazníků a vystavování dobropisů, komunikace se zákazníky	40 hod/týden	
11/2022	Vystavování převodek a orientace v převodu zboží mezi prodejny v návaznosti na zadávání požadavků zákazníků na vyzvednutí zboží na prodejně	40 hod/týden	
12/2022	Zadávání objednávek přepravy zboží u přepravních společností, vyřizování dobírek při úhradě zboží hotově při převzetí	40 hod/týden	



1/2023	Inventura skladových zásob, problematika archivace daňových dokladů a orientace v systému archivace a vytváření souhrnné roční statistiky prodeje skupin položek	40 hod/týden
2/2023	Vytváření příjemek zboží, jejich skladové zařazení a návazná fakturace zákazníkům	40 hod/týden
3/2023	Komplexní práce ve skladovém programu WinShop, samostatné vyřizování e-shopových objednávek, objednávky zboží u dodavatelů a komunikace s dodavateli, vystavování daňových dokladů zákazníkům, řešení požadavků zákazníkům, objednávky přepravy zboží zákazníkům	40 hod/týden



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



[Empty rectangular box for content]

** 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):...Jaroslav Štrunc..... dne..8.7.2022.....
(jméno, příjmení, podpis)