



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: XXXX
/zaškrtněte/
Omezení /vypište/:

V evidenci ÚP ČR od: 1.3.2022

Vzdělání: SOU Dubno

Znalosti a dovednosti: Anglický
jazyk, znalosti MS Office

Pracovní zkušenosti: Práce ve skladu
– Josef Vondráček - PP

Absolvent se účastnil před nástupem
na odbornou praxi v rámci aktivit
projektu:

a) Poradenství

rozsah
druh

Výběr uchazečů –
skupinový
Výběr uchazečů –
individuální
Skupinové poradenství
Motivační kurz

b) Rekvalifikace



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: ACS
International s.r.o.

Adresa pracoviště: Březohorská
253, 261 01 Příbram

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:
Back office administrátor

Místo výkonu odborné praxe: Březohorská 253, 261 01 Příbram

Smluvený rozsah odborné praxe: 6 M

Kvalifikační požadavky na
absolventa: Anglický jazyk
komunikativní úroveň, práce s
počítačem

Specifické požadavky na
absolventa: Aktivní řidič

Druh práce - rámec pracovní náplně
absolventa.

Administrativní a operativní správa vozového parku,
výpomoc v oddělení skladu (inventory) a expedice
(výpomoc při expedici instrumentů na projekty a při jejich
vrácení z projektů – vrácení na sklad, administrativa),
součinnost při přípravě dokumentace kvality a při
auditech ISO, pravidelná aktualizace, překlady do AJ

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

Seznámení se s pracovníky ACS a firemní strukturou
Absolvování BOZP školení a Školení řidičů
Seznámit se s externími kontakty/firmami napojenými na
vozový park a ISO
Naučit se pracovat se zavedenými excelovskými
tabulkami a Word dokumenty v jednotlivých odděleních

STRATEGICKÉ CÍLE:

*/v případě potřeby doplňte řádky nebo
doložte přílohou/*

Nastudovat a osvojit si legislativní znalosti spojené s vedením
vozového parku a s ISO dokumentací
Zorientovat se v pojistných smlouvách, začít spolupracovat s
pojistní makléřskou firmou při případném novém výběrovém



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

řízení pro povinné a havarijní pojištění
Zapojit se do kurzů anglického jazyka
Naučit se pracovat s interním IT systémem, hlavně pro sklad

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:

Příloha č. 2 Průběžné
hodnocení absolventa

Datum vydání přílohy:

Měsíčně
s vyúčtováním

Příloha č. 3 Závěrečné
hodnocení absolventa

30.4.2023

Příloha č. 4 Osvědčení o
absolvování odborné praxe

30.4.2023

Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

30.4.2023

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
10/2022	- Zaškolení, seznámení s organizační strukturou firmy, základní popis procesů jednotlivých oddělení	40 hod/týdně	
11-12/22	- Práce pod dozorem mentora - Detailní seznámení se všemi tabulkovými přehledy vozového parku - Detailní popis expedice materiálů a skladového systému		
01-03/23	- Seznámení s ISO dokumentací - Začlenění do kurzu AJ - Samostatná práce v rámci jednotlivých oddělení: - Vedení administrativy vozového parku, pravidelná aktualizace a organizace harmonogramu servisů, oprav, pojištění. Rozvozy kolegů - Součinnost při přípravě		



EVROPSKÁ UNIE
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



dokumentace kvality a při auditech
ISO, pravidelná aktualizace,
překlady do AJ

** 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):.....xxxxxxxxxxxxx.....dne.....21.9.2022.....
(jméno, příjmení, podpis)