



Spolufinancováno
Evropskou unií



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	DACHDECKER spol. s r.o.
Adresa pracoviště:	Bergmannova 96, 356 04 Dolní Rychnov
Vedoucí pracoviště:	XXXXXXXXXXXXXXXX
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XXXXXXXXXXXXXXXX
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	--
Kontakt:	--
Pracovní pozice/Funkce Mentora	--
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	--



III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice
absolventa:

Materiálová účetní

Místo výkonu odborné praxe:

Bergmannova 96, 356 04 Dolní Rychnov

Smluvený rozsah odborné praxe:

15.1.2024 – 31.12.2024, 40 hod/ týdně

Kvalifikační požadavky na
absolventa:

xxxxxxxxxxxxxxxxxx

Specifické požadavky na
absolventa:

xxxxxxxxxxxxxxxxxx

Druh práce – rámec pracovní
náplně absolventa

Zpracovávání nabídek a objednávek. Seznámení se s agendou
pokladny, agendu daňových dokladů.
Svým vystupováním a jednáním šířit dobré jméno společnosti.

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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

Orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s
BOZP, jednání s klienty, seznámení se produkty firmy,
zaškolení do oslovování zákazníků, seznámení s účetním
programem a doklady

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

Zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí v oboru
a nové praktické dovednosti, získání vědomostí daného oboru,
získání dostatku informací a dovedností k samostatné produkci
společnosti.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:
/doložte přílohou/

Název přílohy:

Příloha č. 2 Průběžné
hodnocení absolventa

Příloha č. 3 Závěrečné
hodnocení absolventa

Příloha č. 4 Osvědčení o
absolvování odborné praxe

Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

Datum vydání přílohy:

Čl. II odst. 5 Dohody č.SOA-SZ-
33/2023.

4/2024,7/2024,10/2024,1/2025

1/2025

1/2025

1/2025



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
01-03/2024	Základní seznámení se s činností firmy. Administrativní systém, sklady, jejich systém a uspořádání.	40 hod. /týdně	NE
04/2024- 06/2024	zavádí materiálové (zbožové) daňové doklady, provádí jejich kontaci a zaúčtování, vytváří platební příkazy, provádí párování a ocenění skladových dokladů, příjemek a přijatých faktur	40 hod. /týdně	NE
07/2024- 09/2024	Podílí se na měsíční skladové uzávěrce, zodpovídá za agendu "Pokladna" za svěřená střediska, zodpovídá za agendu "Opravné daňové doklady" za svěřená střediska	40 hod. /týdně	NE
10/2024- 12/2024	Plní úkoly zadané hlavní účetní, archivace dokumentů, plnění zákonných povinností, datové schránky, aplikace Předpoklad částečné samostatnosti v provádění pracovních úkonů a úkolů	40 hod. /týdně	NE

** 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.....
(jméno, příjmení, podpis)