



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání	ABSOLVENT	
Jméno a příjmení: xxxxxxxxxxxx		
Datum narození: xxxxxxxxxx		
Kontaktní adresa: xxxxxxxxxx		
Telefon: xxxxxxxxxx		
Omezení /vypište nediskriminačně/: ---		
V evidenci ÚP ČR od: xxxxxxxxxx		
Vzdělání: střední s maturitou		
Znalosti a dovednosti: xxxxxxxxxx		
Pracovní zkušenosti: zcela bez praxe		
Absolvent se účastnil před nástupem na Odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	xxxxx	Individuální poradenství
b) Rekvalifikace	-----	-----

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Zdeněk Berka

IČO: 73685101

Adresa pracoviště: xxxxxxxxx

Vedoucí pracoviště: Zdeněk Berka

Kontakt na vedoucího pracoviště: xxxxxxxx

Zaměstnanec pověřený vedením Odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: xxxxxxx

Kontakt: xxxxxxx

Pracovní pozice/Funkce Mentora: xxxxxxx

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/: xxxxxxx

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: Fakturantka

Místo výkonu Odborné praxe: xxxxxxxx

Smluvený rozsah Odborné praxe: 40 hodin/týdně

Kvalifikační požadavky na absolventa: Střední vzdělání s maturitou

Specifické požadavky na absolventa: Střední vzdělání s maturitou

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa: Fakturantka – fakturace objednávek, práce s počítačem v oblasti prodeje, naskladnění, výdeje, převod zboží

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

- Příprava podkladů pro fakturaci, zajišťování fakturace, zpracování faktur
- Zajišťování dat pro automatizované zpracování faktur
- Příprava a odesílání faktur odběratelům
- Vedení evidence
- Kontrola správnosti faktur

STRATEGICKÉ CÍLE:

Získání odbornosti na profesi Fakturantka, která povede k samostatnému vykonávání této činnosti

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Příloha č. 1 Průběžné hodnocení absolventa – 31. 5. 2024, 31. 8. 2024, 30. 11. 2024

Příloha č. 2 Závěrečné hodnocení absolventa – 28. 2. 2025

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.

/v případě potřeby doplňte řádky/

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
Únor 2024	Seznámení s pracovištěm, proškolení BOZP a PO, docházkový systém, práce s mentorem – zaučení	40 h/týdně	Ano
Březen 2024	Příprava podkladů pro fakturaci, zaučení v oblasti vedení evidence např. o odběratelích, vydaných fakturách, reklamacích a o penalizaci	40 h/týdně	Ano
Duben – červen 2024	Vystavování faktur za poskytnutá plnění včetně výpočtu DPH, dobropisů, vrubopisů penalizačních faktur i dalších souvisejících dokladů	40 h /týdně	Ano
Červenec- Zář 2024	seznámení s účetními doklady a jejich evidencí, příprava podkladů pro fakturaci	40 h/týdně	Ano
Říjen 2024 – Leden 2025	Příprava podkladů pro fakturaci, vedení evidence Kontrola dodržování platebních podmínek ze strany odběratelů, kontrola oprávněnosti některých druhů reklamací	40 h/ týdně	Ano

Dne 23. 1. 2024 schválil Zdeněk Berka za zaměstnavatele, *podpis*.....

Dne 23. 1. 2024 schválil Bronislava Judáková za úřad práce, *podpis*.....