



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání			ABSOLVENT		
Jméno a příjmení: XXX					
Datum narození: XXX					
Kontaktní adresa: XXX					
Telefon: XXX					
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:		ANO		NE	
V evidenci ÚP ČR od: 18. 10. 2016					
Vzdělání:					
Znalosti a dovednosti:					
Pracovní zkušenosti:					
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah		druh	
a) Poradenství		5 hodin		Úvodní setkání	
		35 hodin		Kurz trhu práce	
b) Rekvalifikace					

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Město Třebíč

Adresa pracoviště: Karlovo nám.

104/55, 674 01 Třebíč

Vedoucí pracoviště: XXX

Kontakt na vedoucího pracoviště: XXX

Zaměstnanec pověřený vedením

odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: XXX

Kontakt: XXX

Pracovní pozice/Funkce Mentora

Vedoucí odboru životního prostředí

Druh práce Mentora /rámec pracovní
náplně/

Komplexní výkon přenesené působnosti
na úseku státní správy (zemědělský
půdní fond, ochrana přírody a krajiny,
odpadové hospodářství, ochrana
ovzduší, státní správa lesů, rybářství,
myslivost, vodní hospodářství, ochrana
zvířat proti týrání) a samosprávy
(správa městské zeleně, svoz
komunálních odpadů, provoz sběrných
dvorů, deratizace).

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:
administrativní a spisový pracovník
Místo výkonu odborné praxe: Město
Třebíč – odbor životního prostředí
Smluvený rozsah odborné praxe:
12 měsíců

Kvalifikační požadavky na absolventa:
min. středoškolské vzdělání

Specifické požadavky na absolventa:
samostatnost, rychlá orientace,
zručnost práce na PC, dobré
komunikativní schopnosti

Druh práce - rámec pracovní náplně
absolventa – seznámení se základní
legislativou na odboru ŽP, poskytování
základních informací občanům,
administrativní a pomocné práce na
odboru, koordinace, zpracovávání a
samostatné vyřizování agendy
souhrnných vyjádření odboru.

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 základními právními předpisy na odboru
životního prostředí a uplatňování těchto základních předpisů
odboru v praxi. Proškolení v BOZP. Seznámení s organizačním
řádem Města Třebíč, vnitřními směnicemi a s pracovní náplní
odboru životního prostředí (včetně seznámení s konkrétními
činnostmi jednotlivých pracovních pozic na odboru).
Koordinace, zpracovávání a samostatné vyřizování agendy
souhrnných vyjádření odboru.*

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Získat praxi ve veřejné správě na odboru vykonávajícím jak přenesenou, tak samostatnou působnost. Naučit se pracovat s předpisy potřebnými pro zabezpečení svěřených pracovních činností. Zdokonalení komunikačních schopností a získání nových praktických dovedností a vědomostí. Naučit se jednat s veřejností, naučit se pracovat v kolektivu a pracovat samostatně při řešení zadaných pracovních úkolů.

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:**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
7/2017-8/2017	<i>Seznámení se základními právními předpisy na odboru životního prostředí a uplatňování těchto základních předpisů odboru v praxi. Proškolení v BOZP. Seznámení s organizačním řádem Města Třebíč, vnitřními směrnicemi a s pracovní náplní odboru životního prostředí (včetně seznámení s konkrétními činnostmi jednotlivých pracovních pozic na odboru). + další možné činnosti uvedené v pracovní náplni dle potřeb Mentora, které nelze předem určit.</i>		Poskytnutí přehledu o předpisech. Zadávání práce, konzultace, kontrola a přebírání výsledků práce.

9/2017-10/2017	<p><i>Samostatné vykonávaní pomocných a administratívnych pracovných činností. Aktivní seznámení s chodem úřadu a náplní práce sekretariátu odboru. Aktivní spolupráce při vyřizování agendy týkající se souhrnných vyjádření odboru.</i></p> <p><i>+ další možné činnosti uvedené v pracovní náplni dle potřeb Mentora, které nelze předem určit.</i></p>	<p>Zadávání práce, konzultace, kontrola a přebírání výsledků práce.</p>
11/2017-12/2017	<p><i>Vykonávaní pomocných a administratívnych pracovných činností. Samostatné jednání s klienty a poskytování základních odborných informací občanům. Koordinace, zpracovávání a samostatné vyřizování agendy souhrnných vyjádření odboru.</i></p> <p><i>+ další možné činnosti uvedené v pracovní náplni dle potřeb Mentora, které nelze předem určit.</i></p>	<p>Zadávání práce, konzultace, kontrola a přebírání výsledků práce.</p>
1/2018-3/2018	<p><i>Samostatné jednání s klienty a poskytování základních odborných informací občanům. Samostatné vykonávaní pomocných a administratívnych pracovných činností a seznámení s jednoduššími agendami jednotlivých úseků ŽP. Koordinace, zpracovávání a samostatné vyřizování agendy souhrnných vyjádření odboru, příp. dalších listinných stanovisek a vyjádření. Spolupráce při vyřizování došlé pošty ve spisové službě VERA</i></p> <p><i>+ další možné činnosti uvedené v pracovní náplni dle potřeb Mentora, které nelze předem určit.</i></p>	<p>Zadávání práce, konzultace, kontrola a přebírání výsledků práce.</p>
4/2018-6/2018	<p><i>Samostatné vykonávaní pomocných a administratívnych pracovných činností. Samostatné jednání s klienty a poskytování základních odborných informací občanům. Koordinace, zpracovávání a samostatné vyřizování svěřených agend na odboru ŽP.</i></p> <p><i>+ další možné činnosti uvedené v pracovní náplni dle potřeb Mentora, které nelze předem určit.</i></p>	<p>Zadávání práce, konzultace, kontrola a přebírání výsledků práce.</p>

** 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 26.6.2017.....

(jméno, příjmení, podpis)