



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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

## II. ZAMĚSTNAVATEL

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| Název organizace:   | <b>REALITNĚ PRÁVNÍ SERVIS s.r.o.</b> |
| IČO:  | 29094526                             |
| Adresa pracoviště:  | Mikulášská 265/14, Plzeň 32600       |
| Vedoucí pracoviště:   | JUDr. Martin Raba                    |
| Kontakt na vedoucího pracoviště:  | 734 699 888, raba@dumrealitg.cz      |
| Zaměstnanec pověřený vedením<br>Odborné praxe – <b>MENTOR ano</b>         |                                      |
| Jméno a příjmení:   | Miroslav Cink                        |
| Kontakt:  | 734 222 233                          |
| Pracovní pozice/Funkce Mentora  | Vedoucí kanceláře                    |
| Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/<br>Vedení kanceláře a makléřů. |                                      |

### III. ODBORNÁ PRAXE

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| Název pracovní pozice absolventa:              | <b>Asistentka kanceláře</b>          |
| Místo výkonu Odborné praxe:                    | Mikulášská 265/14, Plzeň             |
| Smluvený rozsah Odborné praxe:                 | 40 hodin/týden                       |
| Kvalifikační požadavky na absolventa:          | SŠ s maturitou                       |
| Specifické požadavky na absolventa:            | řidičský průkaz sk. B, AJ / NJ       |
| Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa: | administrativa, telefonní komunikace |

#### **KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:**

##### **PRŮBĚŽNÉ CÍLE:**

##### **Zadání konkrétních úkolů činnosti**

Proškolení v administrativě, práce v programu e-list, telefonní komunikace s klienty, cuzk, školení RK ČR.

##### **STRATEGICKÉ CÍLE:**

Získání nových praktických dovedností a vědomostí z oblasti realit a právní povědomí.

##### **VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**

/doložte přílohou/

**Datum vydání 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\*

## 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.*

| Měsíc/Datum   | Aktivita   | Rozsah   | Zapojení Mentora |
|---------------|--|----------|------------------|
| srpen 2017    | Seznámení se s pracovní náplní asistentky a spolupracovníky na firmě Dumrealit TOP. Seznámení s činností firmy a každodenními povinnostmi. Orientace v interním programu RK, programu pro zadávání zakázek a inzerci. Proškolení v telefonické komunikaci s klienty a při získávání nových zakázek. Pravidelná kontrola v programu monitoringu nemovitostí a aktivní volání.   | 184 hod. | ANO              |
| září 2017     | Postupné zapojení do každodenní činnosti firmy. Zajišťování administrativní agendy a práce dle pokynů majitele a vedoucího kanceláře - vyřizování korespondence popř. i cizojazyčné, pořizování zápisů z porad a jejich rozeslání elektronicky všem makléřům z firmy, jednání včetně přípravy potřebných podkladů - organizování návštěv a porad dle pokynů vedení. Pravidelná evidence úkolů a sledování termínů jejich plnění. Pravidelné zakládání korespondence a smluv, které se nahrají do e-listu. Sledování předpisů vyhlášek, zákonů a nařízení, vyhledávání v nich dle potřeby. Pravidelná péče o prostředí kanceláře a klienty. | 168 hod. | ANO              |
| říjen 2017    | Seznámení s interním programem RK a zahájení samostatné práce v systému s konzultací. Každodenní zadávání záznamů do účetnictví, tvorba faktur, vedení smluvní dokumentace, telefonická a emailová podpora pro klienty a spolupracovníky. Pravidelná péče o kancelář a klienty.  | 176 hod. | ANO              |
| listopad 2017 | Navázání na první čtvrtletí – hlubší poznání fungování firmy Dumrealit TOP. Samostatná příprava podkladů, příprava dokumentů pro nadřízeného pracovníka, tvorba reportů, statistik, prezentací. Příprava podkladů pro jednání a zpracování zápisů z nich. Péče o návštěvy, komunikace s obchodními partnery.   | 176 hod. | ANO              |
| prosinec 2017 | Pravidelné zapojení do komunikace s orgány státní správy: katastr nemovitostí, UMO aj. Vyřizování obchodní korespondence, obsluha datových schránek. Aktualizace obchodních dat společnosti, zajišťování ověřování údajů u orgánů státní správy. Správa elektronické pošty, obsluha kancelářské techniky, archivace dokumentů.   | 168 hod. | ANO              |

|               |  |             |     |
|---------------|--|-------------|-----|
| leden 2018    | Seznámení s konkrétní činností realitního makléře. Zahájení přípravy na odborná školení a závěrečnou certifikaci. Zdokonalení v telefonické komunikaci a pořádání aktivních telefonních tréninků jak asistentky, tak i makléřů.  | 184<br>hod. | ANO |
| únor 2018     | Postupné zaškolování v oboru a oblastech, kde budou v prvním pololetí zjištěny rezervy. Osvojení odborných kompetencí v oboru, včetně vědomosti o právních a zákonných předpisech a nařízeních v daném oboru a získání vědomosti a způsobilosti vykonávat úkony administrativní a účetní praxe, včetně efektivní komunikace na sociálních sítích. Účast na celofiremních školeních, včetně komunikace s vedením realitní sítě a kolegy z poboček v celé republice. | 160<br>hod. | ANO |
| březen 2018   | Podrobné zaškolení v katastru nemovitostí, zaškolení v používání katastrálních map a práce s listy vlastnictví, osvojení odborného názvosloví. Seznámení s právními úkony souvisejícími s komunikací s katastrálním úřadem. Osobní návštěva katastrálního úřadu a vyřešení konkrétního případu.  | 176<br>hod. | ANO |
| duben 2018    | Seznámení s exekuční činností. Zaškolení v oblasti exekučního řádu, seznámení s činností soudních exekutorů, způsoby provedení exekuce, náklady na exekuci, evidenci exekucí. Orientace na dražebních portálech.   | 168<br>hod. | ANO |
| květen 2018   | Proškolení v činnosti a komunikaci s advokátní kanceláří příprava podkladů pro vypracování kupní smlouvy, smlouvy o smlouvě budoucí, nájemní smlouvy a jiných relevantních právních podkladů potřebných k převodu nemovitosti.   | 184<br>hod. | ANO |
| červen 2018   | Nový občanský zákoník, zákon o zápisech vlastnických a jiných věcných práv k nemovitostem, občanského soudního řádu, zákon o bankách, živnostenský zákon, zákon o notářích, zákon o advokacii, zákon o odpovědnosti za škodu způsobenou nesprávným úředním postupem, zákon o dani dědické, darovací a z převodu nemovitostí, zákon o veřejných dražbách a zákon o daních z příjmů.   | 168<br>hod. | ANO |
| červenec 2018 | Zakončení pracovního roku certifikací v oboru. Absolvování závěrečného školení a zúročení získaných znalostí a dovedností certifikací Akademie a Realitní komorou ČR v souladu s požadavky realitní komory kladenými na veškeré pracovníky v realitním oboru. Zvýšení kvalifikace a příprava na další činnost v rámci firmy Dumrealit TOP.   | 176<br>hod. | ANO |

*\* 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.*

Dne 13. 7. 2017 schválil JUDr. Martin Raba .....