



**Spolufinancováno  
Evropskou unií**



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

| I. Uchazeč o zaměstnání                                                         | ABSOLVENT     |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Jméno a příjmení: XXX                                                           |               |                     |
| Datum narození: XXX                                                             |               |                     |
| Kontaktní adresa: XXX                                                           |               |                     |
| Telefon: XXX                                                                    |               |                     |
| V evidenci ÚP ČR od: XXX                                                        |               |                     |
| Vzdělání: XXX                                                                   |               |                     |
| Znalosti a dovednosti: XXXX                                                     |               |                     |
| Pracovní zkušenosti: bez pracovních zkušeností                                  |               |                     |
| Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu: |               |                     |
| <b>a) Poradenství</b>                                                           | <b>rozsah</b> | <b>druh</b>         |
| Skupinové poradenství                                                           | <b>4 hod.</b> | <b>individuální</b> |
| Finanční gramotnost                                                             | 0 hod.        | skupinové           |
| Pracovněprávní minimum                                                          | 0 hod.        | skupinové, odborné  |
|                                                                                 | 0 hod.        | skupinové odborné   |
| <b>b) Rekvalifikace – VZV do 5 tun, zakončeno úspěšně</b>                       |               |                     |

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: - Valvera s.r.o.

Adresa pracoviště: - Děčínská 10, 470 01 Česká Lípa

Vedoucí pracoviště: - Lenka Hajduková

Kontakt na vedoucího pracoviště: - +420 724 397 446, hajdukova@valvera.cz

### **Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR:**

Jméno a příjmení: - Lenka Hajduková

Kontakt: - +420 724 397 446

Pracovní pozice/Funkce Mentora - Asistent jednatele společnosti

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/ - Kompletní administrativa společnosti, účetnictví

### III. ODBORNÁ PRAXE

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Název pracovní pozice absolventa:              | - <b>Administrativní pracovník</b>                                                                                                                                                                                                                      |
| Místo výkonu odborné praxe:                    | - <b>Děčínská 10, 470 01 Česká Lípa</b>                                                                                                                                                                                                                 |
| Smluvený rozsah odborné praxe:                 | - <b>12 měsíců</b>                                                                                                                                                                                                                                      |
| Kvalifikační požadavky na absolventa:          | - <b>Středoškolské vzdělání s maturitou</b>                                                                                                                                                                                                             |
| Specifické požadavky na absolventa:            | - <b>Středoškolské vzdělání s maturitou, preferováno ekonomické nebo administrativní zaměření, pečlivost, organizační schopnosti, logické myšlení, schopnost práce pod tlakem, znalosti kancelářských aplikací ( MS Office), komunikační schopnosti</b> |
| Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa: | - <b>Administrativní práce</b>                                                                                                                                                                                                                          |

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

##### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Seznámení s provozem společnosti, seznámení s BOZP, administrativní práce, účetnictví

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

*(např. orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic)*

##### STRATEGICKÉ CÍLE:

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

*(např. zvýšení kvalifikace, **osvojení si odborných kompetencí daného oboru** a nové praktické dovednosti, získání vědomostí)*

**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 |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|
| 1 měsíc praxe (předpoklad)  | Orientace ve firmě, seznámení s provozem, BOZP školení, základní administrativní úkoly |        |                  |
| 2 měsíc praxe (předpoklad)  | Úvod do účetnictví, práce s účetním softwarem, základní účetní operace                 |        |                  |
| 3 měsíc praxe (předpoklad)  | Zpracování účetních dokladů, fakturace, práce v týmu                                   |        |                  |
| 4 měsíc praxe (předpoklad)  | Samostatné zpracování menších účetních případů, pravidelné konzultace                  |        |                  |
| 5 měsíc praxe (předpoklad)  | Pokročilé účetní operace, osvojení si nových administrativních dovedností              |        |                  |
| 6 měsíc praxe (předpoklad)  | Příprava a prezentace finančních reportů, zpětná vazba                                 |        |                  |
| 7 měsíc praxe (předpoklad)  | Spolupráce s ostatními odděleními, administrativní podpora                             |        |                  |
| 8 měsíc praxe (předpoklad)  | Samostatné vedení menších účetních projektů                                            |        |                  |
| 9 měsíc praxe (předpoklad)  | Specializace na konkrétní oblasti účetnictví, individuální úkoly                       |        |                  |
| 10 měsíc praxe (předpoklad) | Optimalizace administrativních procesů, účast na školeních a seminářích                |        |                  |
| 11 měsíc praxe (předpoklad) | Finalizace a prezentace účetního projektu                                              |        |                  |
| 12 měsíc praxe (předpoklad) | Samostatné vedení, administrativa, archivace                                           |        |                  |

*\* 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.....Podpis:.....*  
*(jméno, příjmení, podpis)*