



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

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

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	Technické služby města Příbora, příspěvková organizace
Adresa pracoviště:	Štramberská 483, 742 58 Příbor
Vedoucí pracoviště:	Ing. Zuzana Gřesíková
Kontakt na vedoucího pracoviště:	X

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení:	Ing. Elen Sládečková
-------------------	----------------------

Kontakt:	X
----------	---

Pracovní pozice/Funkce Mentora	ekonom
--------------------------------	--------

Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Správce rozpočtu, evidence smluv, fakturace odpadů
---	--

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Administrativní pracovník	
Místo výkonu odborné praxe:	Příbor	
Smluvený rozsah odborné praxe:	1.10.2016 – 30.9.2017, 40 hod./týden	
Kvalifikační požadavky na absolventa:	Minimálně SŠ, ekonomický směr	
Specifické požadavky na absolventa:		
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Evidence hrobových míst, evidence pošty, evidence ochranných pracovních pomůcek, příprava poutí a jarmarků, evidence odpadů, evidence smluv	
	KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:	
PRŮBĚŽNÉ CÍLE:		
Zadání konkrétních úkolů činnosti <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	<i>orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic</i>	
STRATEGICKÉ CÍLE: <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	<i>zvýšení kvalifikace, získání vědomostí v oboru, účast na školeních se související problematikou</i>	
VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE: <i>/doložte přílohou/</i>	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
10/2016	Seznámení se s chodem TS, příprava organizace Mikulášské akce	40 hod/týden	5 hod/týden
11/2016	Evidence smluv, kontrola smluv na hrobová místa	40 hod/týden	5 hod/týden
12/2016	Zpracování přehledu možností odstranění odpadů u externích firem	40 hod/týden	5 hod/týden
1/2017	Zpracování možností nakládání s BRKO	40 hod/týden	5 hod/týden
2/2017	Příprava Valentýnské pouti	40 hod/týden	
3/2017	Příprava a evidence smluv na nádoby na BRKO	40 hod/týden	
4/2017	Archivace	40 hod/týden	
5/2017	Příprava projektu a výběrových řízení na nový SD	40 hod/týden	
6/2017	Evidence poruch veřejného osvětlení a rozhlasu	40 hod/týden	
7/2017	Kontrola proplácení škod pojistných událostí	40 hod/týden	
8/2017	Pasportizace dopravního značení	40 hod/týden	
9/2017	Evidence majetku, inventarizace	40 hod/týden	

* 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)