**PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Uchazeč o zaměstnání**
 | **ABSOLVENT** |  |
| Jméno a příjmení:  |  |  |
| Datum narození:  |  |
| Kontaktní adresa:  |  |
| Telefon:  |  |  |
| Zdravotní stav dobrý:/zaškrtněte/ | **ANO** | ~~NE~~ |
| Omezení /vypište/: |  |
| V evidenci ÚP ČR od:  |  |
| Vzdělání: **ÚSO s maturitou (bez vyučení)** **Obor Ekonomika a podnikání** |  |
| Znalosti a dovednosti:**Práce s PC – pokročilý****ŘP sk B****Psaní na stroji** |  |
|  |  |
| Pracovní zkušenosti: **Bez pracovních zkušeností** |  |  |
| Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu: | rozsah | druh |
| 1. Poradenství
 |  **4 hodiny** |  **Individuální**  |
| 1. Rekvalifikace
 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ZAMĚSTNAVATEL**
 |  |
| Název organizace: **Jiří Marinka**  |  |
| Adresa pracoviště: **Lipová-lázně 764, 790 61 Lipová lázně**  |  |
| Vedoucí pracoviště:  |  |
| Kontakt na vedoucího pracoviště:  |  |
|  |  |
| Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – **MENTOR** |  |
| Jméno a příjmení:  |  |
| Kontakt: Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/: **Manažer nákupu a skladu** Je zodpovědný za řádné řízení nákupu, logistiky a skladu. Nastavuje, řídí a optimalizuje procesy v těchto útvarech s jasnými zodpovědnostmi a kompetencemi pro všechny členy svého týmu. Spolupracuje s dodavateli a vyhodnocuje efektivitu této spolupráce v rámci pravidelného hodnocení dodavatelů, vyhledává nové dodavatele, vede obchodní schůzky, analyzuje cenové nabídky, uzavírá dodavatelské smlouvy. Vede pravidelná jednání s dodavateli s cílem zkvalitnit poskytované služby. Je zodpovědný za zajištění dodávek materiálu, surovin, strojů a zboží. Během své práce vede poptávková řízení, vybírá dodavatele a uzavírá s nimi kontrakty. Vystavuje objednávky a kontroluje dodržování smluvních podmínek při dodávkách. Dodávky analyzuje z hlediska efektivnosti a dle toho stanovuje případná opatření. Realizuje nákupy v rámci dodavatelsko-odběratelských vztahů, vede evidence smluvních dodavatelů, včetně kontroly dodržování uzavřených obchodních podmínek, realizace a komunikace s dodavateli při řešení reklamačních řízení. Delegace úkolů na podřízené pracovníky a odpovědnost za dosažené výsledky. Je vlastníkem a správcem materiálových certifikátů, bezpečnostních a technických listů. |  |
|  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| 1. **ODBORNÁ PRAXE**
 |
| Název pracovní pozice absolventa:**Referent nákupu a skladu**Místo výkonu odborné praxe:**Lipová-lázně 764, 790 61 Lipová lázně** Smluvený rozsah odborné praxe:**40hod/týdně**Kvalifikační požadavky na absolventa:**Středoškolské**Specifické požadavky na absolventa: --Druh práce – rámec pracovní náplně absolventa: - zajištění dodávek materiálu, zboží. Práce v systému Money S3 – objednávky. Realizace drobného a režijního nákupu. Komunikace s dodavateli, řešení reklamací dodávek materiálu. Zabezpečení ručního nářadí – opravy. Zápis dodacích listů a odpisů v Money S3. |
| **PRŮBĚŽNÉ CÍLE:** Operativní nákup drobného a režijního materiálu. Vystavování objednávek v programu Money S3. Příjem a výdej materiálu ve skladu a v programu Money S3. Příprava dokumentační podpory (certifikáty, tech. listy, aj.) k jednotlivým projektům. Zajištění řádné evidence ručního nářadí a řešení jejich oprav. Řešení přidělených reklamací.**STRATEGICKÉ CÍLE:** kompletní a samostatné zajištění skladu a nákupu materiálu |
| **VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**/doložte přílohou/ | **Název přílohy:** | **Datum vydání přílohy:** |
| **Příloha č. 2** Průběžné hodnocení absolventa  | 30.4., 31.5., 30.6., 31.7.30.9.2025 |
| **Příloha č. 3** Závěrečné hodnocení absolventa  | 30.9.2025 |
| **Příloha č. 4** Osvědčení o absolvování odborné praxe  | 30.9.2025 |
| **Příloha:** Reference pro budoucího zaměstnavatele\* | 30.9.2025 |

**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** |
| 2025Březen2025Duben 2025Květen 2025Červen | Seznámení s chodem a obsahem skladu a jeho evidence. Seznámení s výrobou v souvislosti se zajišťováním materiáluSeznámení s nákupem materiálu Seznámení a práce s programem Money S3Propojení skladu, nákupu a Money S3 | 40 h týdně40 h týdně40 h týdně40 h týdně | ANOANOANOANO |
| 2025Červenec - Srpen | Drobné nářadí – evidence a řešení oprav. Inventura, reklamace. Příjem, výdej materiálu | 40 h týdně | NE |

*\* 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)*