



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání	ABSOLVENT
Jméno a příjmení:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Datum narození:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Kontaktní adresa:	XX
Telefon:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:	ANO NE
V evidenci ÚP ČR od:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Vzdělání:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Znalosti a dovednosti:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Pracovní zkušenosti:	Bez praxe
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah druh
a) Poradenství	3hodiny Individuální
b) Rekvalifikace	



II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: PONTIS Šumperk o.p.s.

Adresa pracoviště: 17. listopadu 6, 787 01 Šumperk

Vedoucí pracoviště: Ing. Blanka Horáčková

Kontakt na vedoucího pracoviště: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Zaměstnanec pověřený vedením
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení:

Kontakt:

Pracovní pozice/Funkce Mentora

Druh práce Mentora /rámec
pracovní náplně/

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: mzdová účetní, personalistka

Místo výkonu odborné praxe: 17. listopadu 6, 787 01 Šumperk

Smluvený rozsah odborné praxe: 40 hodin týdně

Kvalifikační požadavky na
absolventa: VŠ

Specifické požadavky na
absolventa: -

Druh práce - rávec pracovní náplně
absolventa: Personalistka, mzdová účetní – mzdová a personální
agenda



KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

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)

*Seznámení se s pracovní pozicí, s činností celé společnosti a jednotlivých středisek.
Zvládnutí práce personalisty- přijetí zaměstnance, zpracování přijímacích dokumentů, komunikace se zaměstnanci, s úřady – přihlášení zaměstnance na ČSSZ, ZP apod.
Zaučení ve mzdové agendě společnosti*

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)*

Osvojení si odborných dovedností ve mzdové a personální oblasti

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:

Datum vydání přílohy:

Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa	31.7.2025, 31.10.2025
Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa	31.10.2025
Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe	31.10.2025
Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	31.10.2025

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
4, 5, 6/2025	– seznámení se se společností, s její činností, s jednotlivými poskytovanými službami, návštěva a seznámení se se všemi středisky společnosti - Postupné zaučování do personální oblasti – základní dovednosti při přijímání zaměstnanců, zpracování pracovní smlouvy, mzdového výměru, přihlášení zaměstnance na ČSSZ, ZP, zavedení zaměstnance do mzdového softwaru, zavedení zaměstnance do docházkového systému – vytvoření pracovního plánu, směn apod. - Proškolení v personálním, ekonomickém a docházkovém softwaru. - Zpracování hlášení o dočasné pracovní neschopnosti - Postupné zaučení při zpracování mezd	40h/týdně	
7,8,9/2025	- Zaučení při odesílání hlášení na ČSSZ a ZP v návaznosti na zpracování mezd - Zaučení v oblasti hlášení zaměstnanců sociálních služeb na Olomoucký kraj – do registru poskytovatelů - Rozšiřování dovedností ve mzdové a personální oblasti – samostatnější práce - Zaúčtování osobních nákladů na jednotlivé zakázky a střediska Výpočet stravného, cestovních náhrad apod.	40h/týdně	



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



** 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): Ivana Haltmarová
(jméno, příjmení, podpis)*

dne 19.3.2025