



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání	ABSOLVENT		
Jméno a příjmení:	X		
Datum narození:	X		
Kontaktní adresa:	X		
Telefon:	X		
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			

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: **jk grant s. r. o.**

Adresa pracoviště: **Ratibořská 169  
747 05 Opava**

Vedoucí pracoviště: **X**

Kontakt na vedoucího pracoviště: **X**

Zaměstnanec pověřený vedením  
odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: **X**

Kontakt: **X**

Pracovní pozice/Funkce Mentora:

**Projektový manažer**

Druh práce Mentora /rámec pracovní  
náplně/

**Plánování, řízení, kontrola a uzavírání  
projektu. V průběhu projektu poté  
tvorba plánu projektu, koordinace a  
alokace zdrojů. Projektový manažer je  
přítomen změnovému řízení a  
schůzkám zúčastněných stran  
projektu, řeší řízení rizik a řízení kvality  
projektu.**

### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:

**Projektový manažer - asistent**

Místo výkonu odborné praxe:

**Ratibořská 169, 747 05 Opava**

Smluvený rozsah odborné praxe: **1 rok**

Kvalifikační požadavky na absolventa:

**Komunikativní, nekonfliktní, rychle se dokáže zorientovat v novém prostředí.**

Specifické požadavky na absolventa:

**Dokáže okamžitě reagovat na vzešlý problém.**

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa:

**Je to osoba, která se bude spolupodílet na řízení projektu, tzn. že se účastní plánování, řízení, kontroly a uzavírání projektu. V průběhu projektu se projektový manažer dále podílí na tvorbě plánu projektu, na koordinaci a lokaci zdrojů, je přítomen změnovému řízení a schůzek zúčastněných stran projektu. Projektový manažer je intenzivně zapojen do řízení rizik a řízení jakosti projektu.**

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

##### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

**Zadání konkrétních úkolů činnosti**

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

Seznámení se s provozem firmy a firemní agendy. Pozvolené zapojení a přebírání zodpovědnosti za jednotlivé projekty.

*(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/

**Zvýšení vlastní kvalifikace a rozšíření znalostí v oblasti dotačních systémů.**

(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
10/2017	Seznámení s dotačním systémem. Představení základních funkcí firemních programů a zpracování prvních žádostí dotačních projektů.	40 h/týdně	5 h/týdně
11/2017	Rozšíření pracovní náplně o zpracování podkladů k veřejným zakázkám. Seznámení se systémem zadávání veřejných zakázek.	40 h/týdně	5 h/týdně
12/2017	Administrace smluv a firemních dokumentů – způsob s jejich nakládáním - archivace a inventarizační kontrola.	40 h/týdně	5 h/týdně
1/2018	Kompletace a finalizace veřejných zakázek. Rozšíření znalostí o zpracovávání studie proveditelnosti.	40 h/týdně	5 h/týdně
2/2018	Samostatné zpracování studií proveditelnosti. Sběr dat	40 h/týdně	

	pro zpracování analýz a grafů proveditelnosti daného projektu a nakládání s nimi.	40 h/týdně
3/2018	Rozšíření stávající pracovní náplně o zapojení do praxe práce v terénu. Kontrola předmětu dotačního řízení.	40 h/týdně
4/2018	Další rozšíření zodpovědnosti za stávající pracovní náplň – možnost manipulace s elektronickým podpisem a spisovou složkou.	40 h/týdně
5/2018	Přímá komunikace s klientem žádajícím o dotaci – vzhledem k již nabytým zkušenostem je možné rozšířit pracovní náplň o oficiální jednání se statutárními orgány.	40 h/týdně
6/2018	Koordinace při přípravě projektových záměrů – majetkoprávní činnost a jednání s vlastníky dotčených pozemků, na kterých probíhá realizace projektu.	40 h/týdně
7/2018	Účetní transakce jednotlivých projektů, které prošly realizací.	40 h/týdně
8/2018	Rozšíření praxe o jednání o případných změnách již schválených projektových záměrů.	40 h/týdně
9/2018	Dokončení procesu zaučování – splněním celého „koloběhu“ práce s rozličnými dotačními programy. Inventura ve vlastní režii.	

*\* 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): Jana Pístecká..... dne 26.09.2017  
(jméno, příjmení, podpis)*