



ZÁRUKY PRO MLADÉ VE ZLÍNSKÉM KRAJI

CZ.03.1.48/0.0/0.0/15_004/0000011

PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání	ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	xxx	
Datum narození:	xxx	
Kontaktní adresa:	xxx	
Telefon:	xxx	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/	ANO	NE
Omezení /vypište/:		-
V evidenci ÚP ČR od:	xxx	
Vzdělání:	xx	
Znalosti a dovednosti:	xxx	
Pracovní zkušenosti:	xx	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	11h	IP+SP
b) Rekvalifikace		

II. ZAMĚSTNAVATEL	
Název organizace:	TIZZI engineering s.r.o.
Adresa pracoviště:	Bílanská 1861/81, 776 01 Kroměříž
Vedoucí pracoviště:	xxx
Kontakt na vedoucího pracoviště:	xxx
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:	Administrativní pracovník	
Místo výkonu odborné praxe:	Bílanská 1861/81, 767 01 Kroměříž	
Smluvený rozsah odborné praxe:	40h/týden, 12M	
Kvalifikační požadavky na absolventa:	VŠ, obor ekonomika	
Specifické požadavky na absolventa:	MS Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)	
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Vyřizování administrativních úkonů	
	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>	Orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s náplní práce	
STRATEGICKÉ CÍLE: <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	Zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí)	
VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE: <i>/doložte přílohou/</i>	Název přílohy:	Datum vydání přílohy:
	Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa	měsíčně do konce následujícího měsíce
	Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa	po ukončení odborné praxe, do konce následujícího měsíce

Tento projekt je financován z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a ze státního rozpočtu České republiky.

	Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe	Po ukončení odborné praxe, do konce následujícího měsíce
	Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	po ukončení odborné praxe; do konce následujícího měsíce

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	Orientace ve firmě, seznámení se s provozem, seznámení se s náplní práce	Plný pracovní fond	
11/2017	Vyřizování administrativních úkonů, kopírování, tisk, vyřizování emailů, ukládání písemností a záznamů	Plný pracovní fond	
12/2017	Vyřizování administrativních úkonů, objednávání a evidence kancelářských i jiných potřeb, seznámení se s metodikou přípravy žádostí o dotaci	Plný pracovní fond	
01/2018	Vyřizování administrativních úkonů, pokladní manipulace s peněžní hotovostní, péče o návštěvy, seznámení se s metodikou přípravy výběrových řízení na dodavatele	Plný pracovní fond	
02/2018	Vyřizování administrativních úkonů, psaní a opisování textů, příprava a kompletace povinných příloh k žádosti o dotaci	Plný pracovní fond	
03/2018	Vyřizování administrativních úkonů, administrativní podpora kolegům v kanceláři, seznámení se s portálem ISKP14+	Plný pracovní fond	
04/2018	Vyřizování administrativních úkonů, vedení jednoduchých přehledů, příprava údajů pro vkládání informací v prostředí ISKP14+	Plný pracovní fond	
05/2018	Vyřizování administrativních úkonů, příprava a obstarávání podkladů či potřebných dokumentů, kompletace dokladů pro předání dokukumentace k veřejným zakázkám	Plný pracovní fond	

Tento projekt je financován z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a ze státního rozpočtu České republiky.

06/2018	Vyřizování administrativních úkonů, příprava nabídek,	Plný pracovní fond	
07/2018	Vyřizování administrativních úkonů, evidence dokumentace k výběrovým řízením	Plný pracovní fond	
08/2018	Vyřizování administrativních úkonů, asistence při přípravě seminářů	Plný pracovní fond	
09/2018	Vyřizování administrativních úkonů, zajišťování agendy pro firemní akce	Plný pracovní fond	

** 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):xxx dne.....
(jméno, příjmení, podpis)*